

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель правления-  
ректор, профессор**

**М. Төлеген**

**(протокол заседания  
правления**

**№ 08 «13» апреля 2021 г.)**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ МАГИСТРАНТОВ И  
ДОКТОРАНТОВ**

**П ВКУ 063-21**

**Издание первое**

№ копии \_\_\_\_\_

Дата введения \_\_\_\_\_

**г. Усть-Каменогорск  
2021 г.**

**№71 от 13.04.2021г.**

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  | <b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени<br/>Сарсена Аманжолова»</b> |                     | <b>Дата следующей<br/>проверки 2024 г.</b> |
|  | <b>О научной стажировке магистрантов и<br/>докторантов</b>                   | <b>П ВКУ 063-21</b> | <b>стр. 2 из 15</b>                        |

## Содержание

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Общие положения .....                       | 4  |
| 2 | Нормативные ссылки .....                    | 4  |
| 3 | Обозначения и сокращения .....              | 5  |
| 4 | Цели и задачи стажировки.....               | 5  |
| 5 | Организация научной стажировки .....        | 6  |
| 6 | Требования к магистрантам/докторантам ..... | 6  |
| 7 | Финансирование поездки .....                | 7  |
| 8 | Изменения .....                             | 8  |
| 9 | Согласование, хранение и рассылка .....     | 8  |
|   | Приложения 1 .....                          | 10 |
|   | Приложение 2 .....                          | 12 |

|  |   |              |                                 |
|--|---|--------------|---------------------------------|
|  | НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|  | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 3 из 15                    |

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О научной стажировке магистрантов и докторантов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604, для установления порядка проведения научной стажировки магистрантов и докторантов НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Университет).

1.2 Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604, предусматривает для магистрантов и докторантов в рамках научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работы магистранта/докторанта (НИРМ/ЭИРМ, НИРД/ЭИРД) в соответствии индивидуальным планом для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

1.3 Все работы по реализации настоящего Положения организует начальник отдела послевузовского образования и начальник отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации. Общий контроль осуществляет проректор по академическим вопросам.

1.4 В соответствии с приказом МОН РК от 13 августа 2020 года №345 научные стажировки докторантов и магистрантов проходят в казахстанских научных организациях или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, или в режиме онлайн в казахстанских и зарубежных университетах. База научной стажировки определяется научным консультантом и докторантом в соответствии с направлением диссертационного исследования и рассматривается и утверждается на заседании кафедры и Ученого совета факультета. Финансирование научной стажировки осуществляется за счет средств подготовки докторантов, выделяемых МОН РК.

## 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 образования и науки Республики Казахстан №604 от 31 октября 2018 года «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»

|  |   |              |                                 |
|--|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|  | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 4 из 15                    |

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 г. «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования»

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

2.1.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года № 345 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции»

2.1.6 Академическая политика НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (утвержденная Ученым советом ВКУ им. С.Аманжолова, протокол №1 от 27.08.2020 года).

### **3 Обозначения и сокращения**

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан;

ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;

ПРСВОК - представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

СВОК - система внутреннего обеспечения качества;

ОСМСиА - Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОиК - Отдел документационного обеспечения и контроля;

ОПО - Отдел послевузовского образования;

ДАПиУОП - Департамент академической политики и управления образовательными программами;

РСП - Руководитель структурного подразделения;

ДП ВКУ - Документированная процедура университета.

НИРМ - Научно-исследовательская работа магистранта;

ЭИРМ - Экспериментально-исследовательская работа магистранта;

НИРД - Научно-исследовательская работа докторанта;

ЭИРД - Экспериментально-исследовательская работа докторанта.

### **4 Цели и задачи стажировки**

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

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

4.3 Задачи стажировки:

|  |   |              |                                 |
|--|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|  | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 5 из 15                    |

- ознакомление с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями науки;
- работа с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных;
- приобретение практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности;
- освоение передового опыта в профильной сфере.

## 5 Организация научной стажировки

5.1 Магистрант проходит научную стажировку в рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

5.2 Докторант проходит стажировки в рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом 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. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются университетом самостоятельно.

5.3 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.

5.4 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.

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

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

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

5.8 Перед прохождением научной стажировки магистрант/докторант оформляет необходимые заявочные документы:

|   |   |              |                                 |
|---|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|   | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 6 из 15                    |

5.8.1 Копия письма-приглашения для прохождения стажировки из организации и (или) копию договора с научной организацией и/или организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности;

5.8.2 Индивидуальный план работы магистранта/докторанта во время стажировки, заверенный научным руководителем, зав. кафедрой (Приложение 1);

5.9 Отдел послевузовского образования и отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации занимаются организационным и информационным обеспечением зарубежных поездок до момента выезда магистрантов/докторантов из города Усть-Каменогорск.

5.10 Участие магистрантов/докторантов в программах научных стажировок и обучений утверждаются соответствующими приказами председателя правления-ректором.

## **6 Требования к магистрантам/докторантам**

6.1 К участию в научных стажировках допускаются обучающиеся, удовлетворяющие следующим требованиям:

6.1.1 обладающие достаточным знанием иностранного языка, необходимым практическим опытом и удовлетворяющие иным условиям конкретных программ научных стажировок или обучения;

6.1.2 не имеющие медицинских противопоказаний и не состоящие на диспансерном учете;

6.1.3 владение знаниями:

6.1.3.1 истории и культуры казахского народа;

6.1.3.2 знаниями своей дисциплины;

6.1.3.3 владение терминологией изучаемой темы магистерской диссертации (проекта).

6.2 Магистрант/докторант, участник программы научной стажировки, принимает на себя следующие обязательства:

6.2.1 перед научной стажировкой:

6.2.1.2 присутствовать на всех организационных мероприятиях отделов стратегии, международного сотрудничества и аккредитации, послевузовского образования и кафедры, касающихся соответствующей Программы стажировки, и строго следовать их рекомендациям;

6.2.1.2 представить перечень документов, необходимых для участия в научно-исследовательской стажировке, для издания приказа ректора;

6.2.1.3 получить на кафедре индивидуальное задание на период стажировки.

6.2.2 после возвращения из научной стажировки:

6.2.2.1 своевременно приступить к учебным занятиям;

6.2.2.2 в недельный срок представить отчет о проделанной работе за период прохождения научной стажировки в отдел послевузовского

|   |   |              |                                 |
|---|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|   | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 7 из 15                    |

образования и на кафедру, выдавшей индивидуальное задание (Приложение 2), в течении трех дней в сдать финансовый отчет в бухгалтерию;

6.2.2.3 участвовать в научно-методическом семинаре по результатам стажировки, проводимой выпускающей кафедрой.

6.3 Иные обязанности стажера изложены в соответствующих контрактах и договорах с партнером университета и (или) его представителем в Казахстане, а также в Программах стажировок.

## 7 Финансирование поездки

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».

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 П осуществляется по разрешению Представителя руководства по системе внутреннего обеспечения качества 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 П. 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 П производится только подразделением-разработчиком. Изменения в П 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 ОСМСиА и РСП;

8.3 П пересматривается РСП не реже одного раза в три года с

|  |   |              |                                 |
|--|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|  | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 8 из 15                    |

обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок;

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

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением Представителя руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

8.5 При изменении названия подразделения П должно быть заменено;

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры П, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего П несут РСП и ОСМСиА;

8.8 Утратившее силу П 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 П в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

9.2 П разрабатывает РСП.

9.3 П согласовывается с:

- Представителем руководства по системе внутреннего обеспечения качества;
- проректором по академическим вопросам;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультom.

9.4 П утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены;

9.5 Подлинник П хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля;

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

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  | <b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени<br/>Сарсена Аманжолова»</b> |                     | <b>Дата следующей<br/>проверки 2024 г.</b> |
|  | <b>О научной стажировке магистрантов и<br/>докторантов</b>                   | <b>П ВКУ 063-21</b> | <b>стр. 9 из 15</b>                        |

содержанием данного П;

9.7 Рассылку учтённых рабочих экземпляров П осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

9.8 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра П в подразделении несёт РСЦ.

### РАЗРАБОТАЛ:

И.о. начальника отдела  
послевузовского образования



Т.А. Абылайханова

### СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе  
внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

И.о. проректора по академическим вопросам



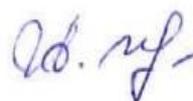
Д. Ерболатұлы

Директор департамента  
академической политики и  
управления образовательными программами



А.К. Алипова

Начальник отдела документационного  
обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

Начальник планово-экономического  
отдела



К.Б. Қорықбасова

Юрисконсульт



Д.М. Раева

|   |   |              |                                 |
|---|---|--------------|---------------------------------|
|  | НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|   | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 10 из 15                   |

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

**«Согласовано»**

Научный руководитель

**«Утверждено»**

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень, уч. звание)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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.**

|   |  |                     |  |
|---|--|---------------------|--|
|  | <b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени<br/>Сарсена Аманжолова»</b> |                     | <b>Дата следующей<br/>проверки 2024 г.</b> |
|   | <b>О научной стажировке магистрантов и<br/>докторантов</b>                   | <b>П ВКУ 063-21</b> | <b>стр. 11 из 15</b>                       |

## План стажировки магистранта/докторанта

\_\_\_\_\_ В  
(ФИО магистранта/докторанта)

\_\_\_\_\_

(название курса, организации, города и страны)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| № | Вид работы                         | Ответственное<br>лицо  | Период<br>выполнения | Форма отчета                                      |
|---|------------------------------------|------------------------|----------------------|---|
|   | Экскурсия                          |                        | 01.06.2021           | Фото  |
|   | Посещение музея                    |                        |                      | Фото  |
|   | Работа в библиотеке                |                        | 1-5.06.2021          | Список литературы и материалы по теме диссертации |
|   | Ознакомление с документами кафедры | Зав каф .....          |                      |   |
|   | Посещение занятий                  | Лектор д.п.н.<br>..... |                      |   |
|   | Прослушала лекцию                  |                        |                      |   |
|   |                                    |                        |                      |   |
|   |                                    |                        |                      |   |

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание)                      (подпись)                      (ФИО)

Магистрант/докторант \_\_\_\_\_

(подпись)                      (ФИО магистранта/докторанта)

|  |   |              |                                 |
|--|---|--------------|---------------------------------|
|  | НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» |              | Дата следующей проверки 2024 г. |
|  | О научной стажировке магистрантов и докторантов                   | П ВКУ 063-21 | стр. 12 из 15                   |

## Приложение 2

### НаО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

**ФИО магистранта/докторанта:**

**ОП:**

**Место прохождения стажировки:**

**Время стажировки:**

**Руководитель стажировки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, печать вуза)

Усть-Каменогорск, 20 \_\_\_\_ г.

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  | <b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b> |                     | <b>Дата следующей проверки 2024 г.</b> |
|  | <b>О научной стажировке магистрантов и докторантов</b>                   | <b>П ВКУ 063-21</b> | <b>стр. 13 из 15</b>                   |

1. Отчет о прохождении научной стажировки по теме диссертации (проекта) на основе индивидуального плана работы во время стажировки (объем 2-3 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 3-х дней со дня приезда;

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

5. Информация на сайт о прохождении стажировки





