

**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.

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

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;
- юрисконсультом.

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

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

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



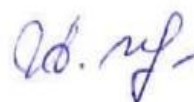
Д. Ерболатұлы

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.

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

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		01.06.2021	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.		
	Прослушала лекцию			

Научный руководитель

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

Магистрант/доктронт _____

(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.

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

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

