

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления -

ректор, профессор

М. Төлеген

(Протокол заседания правления

№ 7 от 09.09.2025 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ МАГИСТРАНТОВ

П ВКУ 024-25

Издание третье

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2025 г.**

№21 от 09.09.2025г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	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	4
6	Порядок предоставления отчета	5
7	Финансирование стажировки	5
8	Изменения	6
9	Согласование, хранение и рассылка	7
	Приложения 1.....	9
	Приложение 2	10

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 3 из 19

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О научной стажировке магистрантов» (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 НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Университет).

1.2 Предназначено для использования магистрантами, их научными руководителями, заведующими кафедрами.

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;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 4 из 19

4 Порядок и сроки прохождения стажировки

4.1 Стажировка магистрантов 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 Место прохождения научной стажировки магистранта соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

4.4 Продолжительность стажировки магистранта составляет не менее 14 календарных дней.

4.5 Университет совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план (приложение 1).

5 Организация научной стажировки

5.1 Планирование стажировок осуществляют выпускающие кафедры на основании заключенных договоров с 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 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 по консульско-визовому обслуживанию, а также поддерживает связь с принимающей стороной (подготовка договоров с базовыми университетами/организациями принимающими магистрантов для стажировки).

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 Отдел послевузовского образования на основании служебных записок выпускающих кафедр формирует приказ научной стажировки.

5.6 Обучающиеся, направляемые на научную стажировку, обязаны:

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 5 из 19

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

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

6 Порядок предоставления отчета

6.1 Результаты стажировки магистрантов рассматриваются на научном семинаре кафедры.

6.2 В течение 5-ти дней после окончания научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в отдел послевузовского образования отчет о прохождении научной стажировки.

6.3 Отчет оформляется согласно Приложению 2 и является индивидуальным. Объем отчета должен составлять не менее 3 страниц и в обязательном порядке должен включать в себя детальное описание выполнения всех пунктов утвержденной программы.

7 Финансирование стажировки

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

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

7.3 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.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 6 из 19

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 введенные 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.

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.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 7 из 19

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 академической политики и управления образовательными программами;
- руководителем ОСМСиА;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- руководителем антикоррупционной комплаенс службы-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.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 8 из 19

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель отдела послевузовского
образования



Т.А. Абылайханова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

Директор департамента академической
политики и управления образовательными
программами



Е.Ə. Қайырбеков

Руководитель отдела документационного
обеспечения и контроля



И. Сакалбаева

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 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 9 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 НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

Магистрант

Образовательная программа

Научный руководитель

Руководитель стажировки

Место прохождения стажировки

Сроки научной стажировки

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

Усть-Каменогорск, 20 ____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 10 из 19

1 Учебная работа

Перечислить пройденные дисциплины (полное название курса, 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 магистранта);
- 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 работ.

ПОНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА ПО НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ « » 202 г. – « » 202 г.

№	Вид работы	Период выполнения	Вид отчета/ожидаемые результаты
1			
2			

Научный руководитель
(ученая степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель стажировки
с принимающей стороны
(ученая степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Магистрант

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« » 202 г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 11 из 19

Приложение 2

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

Магистрант

Образовательная программа

Место прохождения стажировки

Сроки научной стажировки

с «_____» _____ по «_____»
20____ г.

Научный руководитель

**Руководитель стажировки
с принимающей стороны
(ученая степень, должность)**

(Ф.И.О. печать вуза)

Усть-Каменогорск, 20____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2028 г.
	О научной стажировке магистрантов	П ВКУ 024-25	стр. 12 из 19

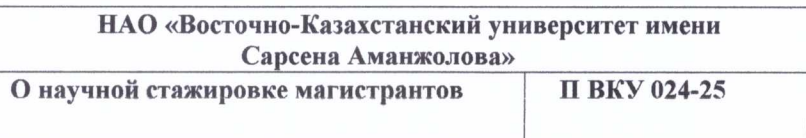
1. Отчет о прохождении научной стажировки по теме диссертации (проекта) на основе индивидуального плана работы во время стажировки (объем 3стр.) с визами самих обучающихся, научных руководителей, зав. кафедрой и принимающей стороны.

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.

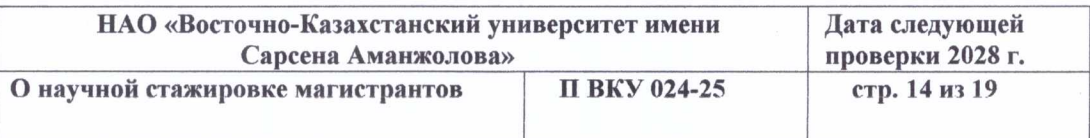
3. Финансовые документы (билеты, квитанции), подтверждающие расходы – в бухгалтерию в течение 5 дней со дня приезда;



Дата следующей проверки 2028 г.
стр. 13 из 19

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

[illegible]