



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

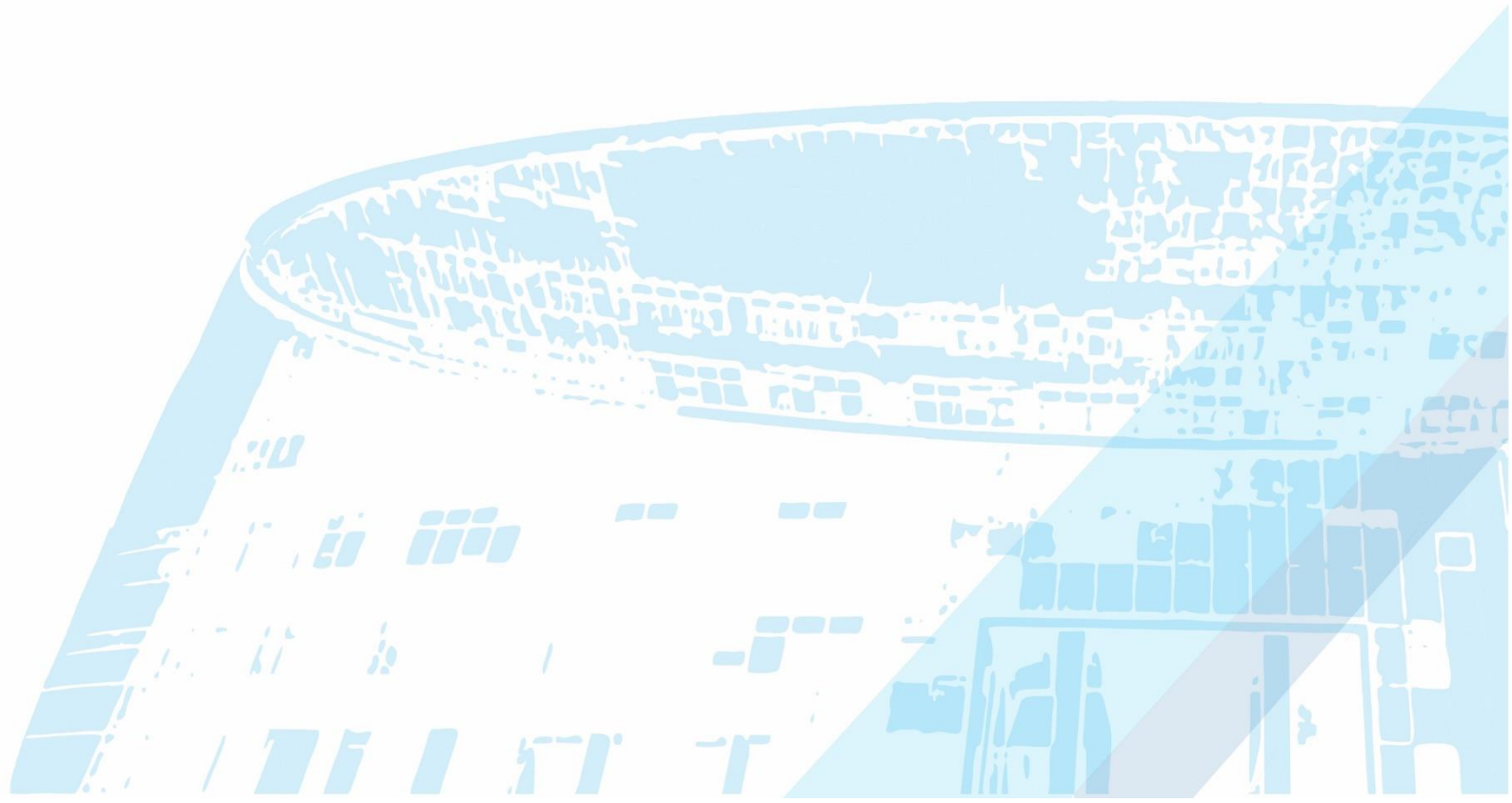
ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОХОЖДЕНИИ
НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК
ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР УНИВЕРСИТЕТІ	РГУ «Казахский национальный университет искусств» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	Версия 3: 31.10.2022 1 стр.
--	---	-----------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Порядок и сроки прохождения научной стажировки	3
3	Оформление документов для прохождения научной стажировки	4
4	Порядок отчета обучающегося по завершению научной стажировки	6
5	Финансирование научной стажировки	7
6	Заключительные положения	9



 КАЗАҚҰЛТТЫҚ ОҢЕР УНИВЕРСИТЕТІ	РГУ «Казахский национальный университет искусств»	Версия 3: 31.10.2022
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	2 стр.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о прохождении научных стажировок обучающимися послевузовского образования (далее Положение) определяет порядок организации и проведения научных стажировок магистрантов и докторантов Республиканского государственного учреждения «Казахский национальный университет искусств» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (приложение 2);
- Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

1.3 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования организуется с целью:

- Сбора материала для написания диссертационной работы;
- Ознакомления с передовым опытом в области исследования диссертационной работы обучающегося;
- Апробации некоторых положений диссертационной работы;
- Повышения профессионального уровня обучающегося в области его научного исследования.

1.4 Основными задачами научной стажировки являются:

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

1.5 Организацией научных стажировок обучающихся занимаются Служба по академическим вопросам (САВ) и Служба международного сотрудничества и творческой деятельности (СМСТД).



2 ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

2.1 Стажировка проводится в рамках научно-исследовательских (НИРО) или экспериментально-исследовательских работ обучающихся (ЭИРО) для ознакомления с инновационными технологиями, новыми видами образовательных и творческих процессов, производств в научных или образовательных организациях, соответствующих сфере деятельности обучающегося.

2.2 Руководство научной стажировкой обучающего, как правило, осуществляет научный руководитель обучающегося.

2.3 Прохождение научной стажировки обучающимися осуществляется 1 раз за весь период обучения на следующий срок:

- для магистрантов - 14 календарных дней;
- для докторантов – 30 календарных дней.

2.4 По представлению научного руководителя и рекомендации выпускающей кафедры обучающемуся может быть разрешена дополнительная стажировка и/или увеличен срок командировки. При этом оплату дополнительных расходов финансирует обучающийся из собственных средств.

2.5 На научную стажировку могут быть отправлены обучающиеся, имеющие предварительные результаты исследований и/или публикации по теме исследования.

2.6 Научная стажировка обучающихся осуществляется в следующий период:

- Магистрантов научно-педагогического направления – в 4-м семестре;
- Магистрантов профильного направления – во 2-м семестре;
- Докторантов научно-педагогического направления – в 4-м или 5-м семестре;
- Докторантов профильного направления – в 3-м или 4-м семестре.

Научная стажировка должна быть полностью пройдена обучающимися до предзащиты диссертационной работы на заседании кафедры.

2.7 Научная стажировка осуществляется в ведущих научных или образовательных организациях, входящих в международные рейтинги по направлению «Искусство» и/или входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций, в пределах страны или за рубежом.

2.8 Место прохождения стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы и теме диссертационного исследования. Для докторантов местом прохождения стажировки рекомендуется выбирать место работы зарубежного консультанта.

2.9 Место прохождения стажировки определяет научный руководитель совместно с выпускающей кафедрой с учетом рекомендаций СМСТД.



2.10 СМСТД оказывает содействие в переговорах с зарубежными организациями для определения условий прохождения научных стажировок.

2.11 При прохождении стажировки за рубежом на иностранном языке требуется наличие одного из языковых сертификатов:

1) английский язык:

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP), пороговый балл – не менее 163 баллов,
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm, Internet-based Test (TOEFL IBT), пороговый балл – не менее 60,
- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT), пороговый балл – не менее 498,
- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT), пороговый балл – не менее 65,
- International English Language Tests System (IELTS), пороговый балл – не менее 6.0;

2) немецкий язык:

Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1);

3) французский язык:

- Test de Français International™ (TFI) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования),
- Diplome d'Etudes en Langue française (DELFF), уровень B2,
- Diplome Approfondi de Langue française (DALF), уровень C1,
- Test de connaissance du français (TCF) – не менее 50 баллов.

2.12 В форс-мажорных обстоятельствах: в условиях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, допускается проведение научной стажировки в онлайн-формате.

2.13 Обучающийся с помощью научного руководителя составляет программу стажировки и недельный план ее прохождения. Программа стажировки должна включать образовательные и научные компоненты.

2.14 План стажировки включает в себя:

- Страну прохождения;
- Организацию;
- Сроки прохождения;
- Тему диссертационного исследования;
- Цель стажировки;
- Задачи стажировки:
 - а) образовательный компонент;
 - б) научный компонент;
- План выполнения поставленных задач по неделям;
- Ожидаемые результаты.



План стажировки заносится в Индивидуальный план обучающегося.

2.15 Программа и план прохождения стажировки предварительно согласовываются с местом стажировки и рекомендуются кафедрой к утверждению Советом по академической этике.

3 ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

3.1 Для оформления научной стажировки обучающимся необходимо представить в отдел послевузовского образования САВ следующие документы:

- Заявление на имя ректора с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя планово-экономического отдела, руководителя службы по академическим вопросам, проректора по учебной и учебно-методической работе, проректора по научной работе;
- Копию официального письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю специальности. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения;
- Сертификат, подтверждающий знание иностранного языка согласно пункта 2.11 (при прохождении стажировки за рубежом на иностранном языке);
- Программу и план прохождения стажировки, утвержденные Советом по академической этике;
- Копии билетов на проезд в оба конца (по возможности).

3.2 Направление обучающихся на стажировку оформляется приказом ректора по представлению САВ с указанием:

- Места стажировки и наименования организации;
- Срока нахождения на стажировке;
- Условий возмещения командировочных расходов (источника финансирования расходов на стажировку).

3.3 Нарушение сроков выезда на научную стажировку и возвращения в Университет без разрешения САВ не допускается.

3.4 При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду на научную стажировку, обучающемуся необходимо подать мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки.

3.5 СМСТД готовит трёхсторонний договор по условиям стажировки и взаимной ответственности.

3.6 Для выезжающих в дальнее и ближнее зарубежье необходимо оформление визы. Виза оформляется заранее до предполагаемого срока командировки. Содействие в оформлении визы оказывает СМСТД.



3.7 Документы на визу в Консульства иностранных государств обучающиеся подают самостоятельно.

3.8 Для оформления визы требуются следующие документы:

- Паспорт, срок действия которого заканчивается не менее, чем через 6 месяцев после окончания срока запрашиваемой визы;
- Копия паспорта;
- Оригинал официального приглашения;
- Подтверждение брони гостиницы, общежития или письмо от владельца съемной квартиры на весь срок пребывания;
- Копия свидетельства о браке (если обучающийся состоит в браке);
- Справка с места учебы на английском языке (дается САВ);
- Страховой медицинский полис;
- Справка из банка или гарантированное письмо из Университета о финансовой поддержке – для обучающихся на государственном образовательном гранте (дается СМСТД);
- Подтверждение брони авиабилета в оба конца.

Перечень необходимых документов может меняться в зависимости от требований Консульств, с которыми надо ознакомиться на официальных страницах Посольств иностранных государств.

3.9 Обучающиеся послевузовского образования должны соблюдать правила внутреннего распорядка и устав принимающего вуза и/или научной организации.

4 ПОРЯДОК ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

4.1 Обучающийся по возвращению в Университет должен представить отчет об итогах научной стажировки на заседании выпускающей кафедры.

4.2 В отчете должны быть отражены:

- Страна и организация прохождения стажировки;
- Сроки прохождения;
- Данные о руководителе стажировки с принимающей стороны и его отзыв (характеристика);
- Тема диссертационного исследования;
- Цель и задачи стажировки;
- Достигнутые результаты;
- Подтверждающие документы (копия сертификата, свидетельства или справка) и фотографии.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР УНИВЕРСИТЕТІ	РГУ «Казахский национальный университет искусств»	Версия 3: 31.10.2022
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	7 стр.

4.3 В случае зарубежной стажировки отчет предоставляется на казахском/русском и английском языках.

4.4 Отчет о результатах стажировки с подтверждающими документами, подписанный научным руководителем и заведующим кафедрой, программа и план прохождения стажировки, согласованные с местом прохождения стажировки, представляются в САВ в течение недели по окончании стажировки.

4.5 Обучающийся, финансируемый за счет государственного бюджета, после возвращения должен предоставить в бухгалтерию в течение пяти дней следующие документы:

- Командировочное удостоверение, заверенное печатью Университета и принимающей стороны с датами выбытия и прибытия в место стажировки, выбытия и прибытия в Университет;
- Документы по транспортным расходам с предоставлением электронных и проездных билетов, посадочных талонов. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека;
- Оригинал страхового медицинского полиса с указанием цели поездки «обучение», подтверждение оплаты за нее (при выезде за рубеж);
- Подтверждение оплаты за визовую поддержку в виде фискального чека, приходнокассового ордера или счета-фактуры (при выезде за рубеж).

4.6 Результаты научных стажировок докторантов рассматриваются на научном семинаре Совета молодых ученых.

4.7 Выпускающие кафедры в конце учебного года проводят анализ результативности научных стажировок обучающихся и при необходимости осуществляют необходимые корректирующие действия.

5 ФИНАНСИРОВАНИЕ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

5.1 Финансирование научной стажировки может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета;
- средств принимающей стороны;
- собственных средств обучающихся (для обучающихся на платной основе).

5.2 Финансирование расходов на научную стажировку обучающихся по государственному образовательному гранту производится в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий год.

5.3 Планирование научных стажировок осуществляют выпускающие кафедры по согласованию с СМСТД, САВ, планово-экономическим отделом. План утверждается ректором Университета.

5.4 Нормативы представлены в таблице 5.1.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР УНИВЕРСИТЕТІ	РГУ «Казахский национальный университет искусств»	Версия 3: 31.10.2022
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	8 стр.

Таблица 5.1 - Финансовые нормативы на научную стажировку обучающихся послевузовского образования

Наименование нормы	Норма	
	Магистранты	Докторанты
Расходы обучающихся, находящихся на стажировке (выездной командировке) в отечественных организациях:	Суточные и проживание за весь период стажировки от нормы суточных и проживания, установленных законодательством при командировках в пределах страны:	
	в размере 40%	в размере 50%
Расходы обучающихся, находящихся на стажировке (выездной командировке) в зарубежных организациях:	Суточные за весь период стажировки от нормы суточных, установленных законодательством при командировках за пределами страны:	
	в размере 40%	в размере 50%
Проживание в процессе обучения в зарубежных организациях эквивалентной сумме:	500 долларов США в месяц	1500 долларов США в месяц
Транспортные расходы:	По фактическим расходам, подтвержденным документально, за использование железнодорожного транспорта не выше купейного вагона без оплаты провоза багажа	
1) Оплата за проезд внутри Казахстана:		
2) Оплата проезда за пределами Казахстана:	По фактическим расходам, подтвержденным документально, 1) авиатранспортом - не выше класса «эконом» без оплаты провоза багажа; 2) железнодорожным транспортом - не выше купейного вагона без оплаты провоза багажа	
Расходы, связанные с пребыванием в зарубежной стране в период командировки (оформление виз, оплата анкетных форм, медицинская страховка от несчастных случаев и внезапных возникновений заболеваний)	По фактическим расходам, подтвержденным документально, но не более суммы, указанной в договоре с каждой отдельной организацией образования	

5.5 В случае превышения установленной суммы расходов разница оплачивается обучающимся из собственных средств.

5.6 В случае, если принимающая сторона производит обучение платно, что указывается в заключенном трехстороннем договоре, сумму за обучение обучающийся оплачивает из собственных средств.

5.7 Денежный аванс в пределах установленных сумм перечисляется обучающемуся на его лицевой счет до его отъезда после выхода приказа ректора о командировании обучающегося на научную стажировку.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР УНИВЕРСИТЕТІ	РГУ «Казахский национальный университет искусств»	Версия 3: 31.10.2022
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНЫХ СТАЖИРОВОК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	9 стр.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Положение Ученым советом на основании представлений подразделений Университета.

