

Общие положения

Положение устанавливает общие требования по организации научной стажировки, в том числе зарубежной, по специальностям докторантуры КРМУ. Положение обязательно для обучающихся в докторантуре по направлениям подготовки и профессорско-преподавательского состава, обеспечивающего подготовку специалистов по образовательным программам докторантуры.

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, №319-III;
- Законом Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года, № 407-IV;
- Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 г.;
- Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-111 ЗРК (с изменениями и дополнениями на 05.05.2017 г.);
- Постановления Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы;
- Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 октября 2018 года № 17565;
- О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 октября 2018 года № 17554;
- О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 601. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17652;
- О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2012 года №235 «Об утверждении Механизма целевой подготовки магистров и докторов PhD в базовых высших учебных заведениях». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 октября 2018 года № 551. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 октября 2018 года № 17519;
- Об утверждении правил формирования и распределения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 568. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 октября 2018 года № 17550;
- О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 499. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 октября 2018 года № 17590.
- Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 октября 2018 года № 590. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 октября 2018 года № 17622;

- Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17650
- Уставом ТОО «МВУЗ «Казахско-Русский Международный Университет»;
- Положением о докторантуре КРМУ, 2017г.;
- решениями ученого совета Университета;
- приказами распоряжениями ректора КРМУ;
- настоящим Положением.

В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются КРМУ самостоятельно.

Научная стажировка является одной из важнейших составляющих при подготовке докторов PhD, докторов по профилю и реализуется в соответствии с индивидуальным учебным планом в сроки, определяемые академическим календарем и индивидуальным планом работы докторанта.

1. Цели и задачи научной стажировки докторантов

Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования докторантов и проводится с целью формирования и закрепления предметных компетенций и их последующего использования в научной и учебной деятельности.

Стажировка научно-предметного характера докторанта направлена на:

- закрепление ключевых компетенций, повышения профессионального уровня подготовки, квалификации по специальности обучения и совершенствования практических навыков;
- ознакомление с последними зарубежными разработками по обучаемой специальности, особенностями работы в условиях глобализации мировой экономики.
- повышения квалификации в зарубежных вузах - партнерах КРМУ;
- участия в международных образовательных программах и проектах;
- совершенствования знания иностранного языка и знакомства со страной пребывания;
- повышения культурного и общеобразовательного уровня.

2. Организация выезда за рубеж

Стажировка может проходить за рубежом на предприятиях (объединениях), в научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, академических институтах и консультационных фирмах.

Организацией выезда докторантов КРМУ за рубеж занимается департамент послевузовского образования и карьеры (далее ДПВОиК) и департамент международного сотрудничества (далее ДМС) вместе с зарубежным партнером или его представителем в

Казахстане. Организацию стажировки в стране пребывания обеспечивает иностранный партнер и (или) его официальный представитель в Казахстане.

Департамент международного сотрудничества КРМУ заключает договор по условиям стажировки и взаимной ответственности непосредственно с иностранным партнером и (или) с его представителем в Казахстане, обеспечивает выезд докторанта за границу.

Департамент послевузовского образования и карьеры КРМУ предоставляет информацию о содержании программ учебных курсов и научных, научно-методических мероприятиях, предлагаемых зарубежными вузами на кафедры университета для формирования индивидуального плана научной стажировки докторантов КРМУ.

Департамент послевузовского образования и карьеры КРМУ занимается набором кандидатов, организационным и информационным обеспечением зарубежных поездок до момента выезда обучающихся из города Актобе.

Предварительные набор и конкурсный отбор кандидатов на поездку производится Департаментом послевузовского образования и карьеры и закрепленной кафедрой.

Перед выездом за рубеж докторант оформляет необходимые заявочные документы. Программу и индивидуальные задания на период их пребывания за рубежом докторанты получают на кафедре университета. Кафедра организует защиту выполненных докторантами отчетов после завершения ими зарубежной стажировки.

3. Требования к стажерам

К участию в зарубежных стажировках допускаются докторанты, удовлетворяющие следующим требованиям:

- хорошо успевающие, положительно себя зарекомендовавшие за время обучения в КРМУ;
- не имеющие медицинских противопоказаний и не состоящие на диспансерном учете;
- способные оплатить затраты, связанные с участием в Программе научной стажировки и выездом за рубеж.

Докторант КРМУ, участник программы зарубежной стажировки, принимает на себя следующие обязательства.

а) перед выездом за рубеж:

- присутствовать на всех организационных мероприятиях докторантуры, касающихся соответствующей Программы стажировки, и строго следовать его рекомендациям;
- получить на кафедре индивидуальный план на период стажировки;
- возместить затраты КРМУ на организацию международной деятельности в соответствии с приказом ректора на основании утвержденных смет.

б) после возвращения из-за рубежа:

- своевременно приступить к учебным занятиям;
- в 2-х недельный срок после завершения стажировки отчитаться по результатам на кафедре, выдавшей индивидуальное задание.

Иные обязанности стажера изложены в соответствующих договорах с зарубежным партнером КРМУ и (или) его представителем в Казахстане.

При несоответствии докторанта предъявляемым требованиям (а) или нарушении им принятых на себя обязательств докторант может быть снят с участия в Программе стажировки или заменен другой кандидатурой.

При невыполнении обязательств (б) докторант отчисляется из вуза, как не приступивший к учебным занятиям.

4. Финансирование поездки

Основные затраты, связанные с участием в Программах зарубежных стажировок и выездом в страну пребывания, несут сами докторанты-участники программ.

Расходы КРМУ на организацию международной деятельности, в том числе зарубежных стажировок, включают затраты университета на услуги связи; прием в КРМУ представителей зарубежных программ и иностранных делегаций; служебные командировки сотрудников Департамента ПВОиК и ППС, связанные с организацией стажировок; расходные материалы, обслуживание, ремонт и модернизацию оргтехники; тиражирование необходимых для зарубежных стажировок документов и информации, а также почтовые, канцелярские, хозяйственные и иные расходы ОМ, обеспечивающие его деятельность.

Расходы КРМУ на организацию международной деятельности оплачиваются вузом и частично возмещаются самими докторантами, участниками программ, перед их выездом за рубеж для прохождения программ научных стажировок.

5. Порядок проведения, руководство и контроль прохождения научной стажировки

Для оформления научной стажировки обучающимся послевузовского образования необходимо предоставить в Департамент послевузовского образования и карьеры не позднее чем за 4 недели (Казахстан и ближнее зарубежье), за 6 недель (дальнее зарубежье) до предполагаемой даты командировки следующие документы, предусмотренные Положением КРМУ о научной стажировке:

- 1) личное заявление на имя ректора с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, главного бухгалтера и директора департамента послевузовского образования и карьеры;
- 2) представление директора департамента послевузовского образования и карьеры на имя ректора с визой заведующего кафедрой;
- 3) копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю специальности. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения;
- 4) выписка из протокола заседания кафедры с обсуждением индивидуального плана прохождения стажировки;
- 5) индивидуальный план прохождения научной стажировки обучающегося, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой;
- 6) копия соглашения/меморандума с вузами-партнерами;
- 7) транскрипт (если научная стажировка осуществляется за рубежом);
- 8) ориентировочная смета расходов.

Командировочное удостоверение необходимо забрать в департаменте послевузовского образования и карьеры.

В течение 5-ти дней после окончания научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в департамент послевузовского образования и карьеры следующие документы:

- [отчет о научной стажировке](#) по форме, подписанный научным руководителем, заведующим кафедрой, директора департамента послевузовского образования и карьеры, заверенный печатью (на трех языках) – Приложение А;
- копию документа, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.) – Приложение Б, В;
- командировочное удостоверение – оригинал, заверенный печатью университета с отметками о дате прибытия и выбытия в пункт назначения и прибытия из командировки;
- документы по проживанию – счет-фактура (налоговая) или инвойс с указанием оплаты проживания, квитанция к приходному ордеру, 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, проездные билеты автобуса при наличии диспетчерской справки автовокзала. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека.

Приложение А

ҚАЗАҚ-ОРЫС ХАЛЫҚАРАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

_____ кафедрасы

Бекітілді

Кафедра меңгерушісі

(қолы,

аты-жөні)

Кафедра мәжілісінде талқыланды

№ _____ хаттама

« _____ » _____ 20 _____ ж.

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БОЙЫНША

ЕСЕП

Докторант _____

(аты-жөні)

_____ мамандығы

(шифры, атауы)

Докторантура бағдарламасы бойынша оқу мерзімі: 20 _____ жылдан 20 _____ жылға дейін

Докторлық _____ диссертация
тақырыбы: _____

Диссертация тақырыбы ҚОХУ Ғылыми кеңесі мәжілісінің № _____ хаттамасымен « _____ »
_____ 20 _____ ж. бекітілген

Ақтөбе, 20 _____

Ғылыми тағылымдама бойынша есеп

Докторант _____

(аты-жөні)

_____ мамандығы

(шифры, атауы)

Ғылыми жетекшісі _____

(аты-жөні)

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, қызметі)

Ғылыми кеңесшісі _____

(аты-жөні)

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, қызметі, университет/ұйым және ел атауы)

Тағылымдамадан өткен орны _____

(университет/ұйым, қала, ел атауы)

Тағылымдамадан _____ өткен _____ мерзімі

Күн _____ саны

1. Ғылыми тағылымдама жоспарына сәйкес атқарылған жұмыс түрлері, нәтижелердің маңыздылығы

2. Докторанттың ғылыми тағылымдама шеңберінде конференцияға, семинарға, дөңгелек үстелге, академиялық курсқа т.б. қатысуы

3. Ғылыми тағылымдама нәтижесі бойынша жарияланымдары (бар болса)

Р/с	Мақала атауы	Баспасы, шыққан орны	Баспа табағының көлемі
1			

4. Қосымша жұмыс түрлері

от «___» _____ 20___ г.

ОТЧЕТ

О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ

Докторант _____

—

(ФИО)

Специальность _____

(шифр, наименование)

Срок обучения по программе докторантуры: с 20___ г. по 20___ г.

Тема _____ докторской
диссертации: _____

Тема диссертации утверждена на заседании Ученого совета Казахско-Русского
Международного университета, протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Актобе, 20___

Отчет о научной стажировке

Докторант _____

(ФИО)

Специальность _____

—

(шифр, наименование)

Научный руководитель _____

(ФИО)

—

(ученая степень, ученое звание, должность)

Научный консультант _____

(ФИО)

—

(ученая степень, ученое звание, должность, наименование университета/организации, страны)

Место прохождения стажировки _____

(наименование университета/организации, города, страны)

Сроки прохождения стажировки _____

Количество дней _____

1. Виды выполненных работ в соответствии с планом научной стажировки, значимость полученных результатов

--

--

—

--

2. Участие в рамках научной стажировки в конференциях, семинарах, круглых столах, академических курсах и др.

--

Approved by
the Head of the Department

(full name)

(signature,

Discussed at the Department meeting

Protocol № _____

« _____ » _____ 20 _____

A RESEARCH INTERNSHIPREPORT

PhD

student

(full name)

Major _____

(code, name)

The study duration of a PhDprogramme: from 20_____ till 20_____

The _____ topic _____ of _____ a _____ doctoral
dissertation: _____

The dissertation topic is approved by the Academic Council Kazak-Russian International
University at the meeting, protocol № _____ « _____ » _____ 20 _____

Aktobe, 20_____

The Research Internship Report

PhD

student _____

(full name)

Major _____

—

(code, name)

Supervisor _____

—

(full name)

—

(academic degree / title, position)

Research

Advisor _____

(full name)

—

(academic degree / title, position, the name of the university/organisation, city, country)

The place of the internship

(the name of the university/organisation, city, country)

Duration of the internship

Amount of days _____

1. Types of work according to the plan of the research internship, significance of the results

--

--

--

--

--

--

--

2. Participation in the conferences, seminars, discussions, academic courses etc. during the research internship

--

--

--

--

--

--

--

3. Publications on the results of the research internship (if any)

--

--

--

--

--

PhD student _____

(signature, full name)

Supervisor _____

(signature, full name)

Head of the Department _____

(signature, full name)

« ____ » _____ 20 ____

Приложение Б

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ (ЗАРУБЕЖНОЙ) СТАЖИРОВКИ

Докторант _____

(аты, әкесінің аты, тегі/ Ф.И.О.)

Прибыл на место стажировки

_____ 20 ____ г.

Печать
организации

Подпись руководителя

Откомандирован в Казахско-Русский Международный университет, Казахстан, г. Актобе,
улица Айтеке би, дом 52

_____ 20__ г.

Печать
организации

Подпись руководителя

Приложение В

СВИДЕТЕЛЬСТВО / ОТЗЫВ

О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

НАУЧНОЙ (ЗАРУБЕЖНОЙ) СТАЖИРОВКИ

Докторант _____ курса специальности _____

(шифр и наименование специальности)

_____ направления

(направление подготовки)

Казахско-Русского Международного университета _____

(Ф.И.О.)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. прошел(а) стажировку

научно-предметного

характера по

специальности

В

(полное наименование организации)

Программа
стажировки выполнена

научной

полностью / частично

Руководитель стажировки

от

организации

(Ф.И.О., занимаемая должность)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Подпись заверяю

Начальник

отдела

кадров

(Ф.И.О., подпись)

МП