

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан  
Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан



Утверждаю  
Председатель правления, ректор  
*Ж. Жилбаев*  
2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНЫХ СТАЖИРОВКАХ

Рассмотрено и утверждено  
на заседании

Ученого совета ППУ

*28.12.2021* протокол № 5

Павлодар, 20 *12*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Обозначения и сокращения	3
3. Ответственность и полномочия	3
4. Общие положения	3
5. Порядок и сроки прохождения научной стажировки	4
6. Критерии отбора обучающихся послевузовского образования для прохождения научной стажировки в странах дальнего зарубежья	5
7. Порядок оформления научной стажировки	5
8. Порядок предоставления отчета	6
9. Финансирование научной стажировки	7
Приложение А. Заявление на стажировку	9
Приложение В. Программа прохождения стажировки	10

## **Область применения**

Настоящее Положение разработано с целью реализации образовательных программ послевузовского образования по подготовке магистров (научной и педагогической) и докторов (научной и педагогической) в рамках кредитной технологии обучения в Павлодарском педагогическом университете

### **1. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРМ – научно-исследовательская работа магистранта;

НИРД – научно-исследовательская работа докторанта;

МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

### **2. Ответственность и полномочия**

За исполнение настоящего Положения ответственность несут руководители образовательных программ, деканы высших школ университета, обеспечивающих подготовку магистров и докторов PhD в ППУ и директор департамента по поддержке исследований в пределах своих должностных обязанностей.

### **3. Общие положения**

1. На основании ГОСО Магистратура, пункт 22 и ГОСО Докторантура пункт 73, утвержденного приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования», в рамках научно-исследовательской работы и индивидуального плана работы обучающихся послевузовского образования предусматривается обязательное прохождение научной стажировки.

Научная стажировка магистранта проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

Научная стажировка докторанта проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

2. План реализации научных стажировок обучающихся послевузовского образования разрабатывается на академический учебный год на основании данных высших школ и утверждается проректором по научной работе и международным связям.

3. Научная стажировка магистрантов и докторантов может осуществляться:

- в рамках договоров, соглашений и меморандумов;

- на основании персональных договоренностей или приглашений от

научных организаций и/или организаций соответствующих сфер специальности.

4. Правила и процедуры реализации научной стажировки распространяются на обучающихся послевузовского образования (магистрантов и докторантов) Павлодарского педагогического университета.

5. Руководители образовательных программ в конце каждого учебного года проводят анализ результативности научных стажировок обучающихся и при необходимости осуществляют необходимые корректирующие мероприятия.

6. Координацию деятельности Университета в рамках настоящего Положения осуществляет проректор по научной работе и международным связям.

## **5. Порядок и сроки прохождения научной стажировки**

1. Магистрант/докторант должен проходить научную стажировку согласно плану научной стажировки, утвержденному проректором по научной работе и международным связям Университета.

Научная стажировка осуществляется преимущественно в вузах-партнерах, в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках Соглашения (Меморандума) о сотрудничестве.

Место прохождения стажировки магистранта соответствует научному направлению образовательной программы, тематике магистерской диссертации и утверждается деканом высшей школы.

Место прохождения стажировки докторанта соответствует научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта, утверждается деканом высшей школы.

2. Место прохождения стажировки магистрантов/докторантов определяет высшая школа.

3. Продолжительность стажировки магистрантов составляет не менее 14 календарных дней.

Продолжительность стажировки докторантов составляет не менее 30 календарных дней.

4. На более длительные сроки обучающиеся послевузовского образования могут быть направлены за счет собственных средств.

5. Магистранты научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходят научную стажировку в 3-4 семестре.

6. Научная стажировка магистрантов и докторантов должна быть пройдена не позднее 3-х недель до итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования.

7. Программа стажировки и недельный план утверждается вузом совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка.

8. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

9. Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

## **6. Критерии отбора обучающихся послевузовского образования для прохождения научной стажировки в странах дальнего зарубежья**

При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)).

Критериями отбора магистрантов для прохождения научной стажировки в странах дальнего зарубежья являются:

- высокий показатель успеваемости (не ниже 3,5);
- наличие публикации в научных изданиях, участие в научных конференциях за прошедший академический период;
- активное участие в общественной жизни Университета.

При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), пороговый балл – не менее 498,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

- и/или французский язык: Test de Francais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue francaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue francaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du francais – Тест де коннэсанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – не менее 50 баллов).

## **7. Порядок оформления научной стажировки**

1. Для оформления научной стажировки обучающимся послевузовского образования необходимо представить за 4 недели (Республика Казахстан и

ближнее зарубежье), 6 недель (дальнее зарубежье) до предполагаемой даты командировки следующие документы в департамент по поддержке исследований:

- личное заявление на имя ректора с согласованными визами научного руководителя, руководителя ОП, декана высшей школы, директора департамента поддержки исследований (приложение А);

- представление руководителя ОП на имя ректора с визой директора департамента по поддержке исследований;

- копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по направлению. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения;

- выписка из протокола заседания высшей школы с обсуждением индивидуальной программы прохождения магистрантом/докторантом стажировки;

- программа прохождения научной стажировки и недельный план обучающегося, заверенный научным руководителем, руководителем ОП, деканом высшей школы (приложение В);

- транскрипт (если научная стажировка осуществляется зарубежом);

- копия соглашения/меморандума с вузами-партнерами (если есть).

2. Обучающиеся, направляемые на научную стажировку обязаны:

- своевременно предоставить документы на командирование;

- соблюдать сроки стажировки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки.

3. Выезд и возвращение в Университет позднее срока, предусмотренного приказом на прохождение научной стажировки, без надлежащего оформления документов является нарушением учебной дисциплины.

4. При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду в зарубежный вуз, обучающемуся необходимо подать в департамент по поддержке исследований мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки.

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

6. Направление обучающихся на стажировку оформляется приказом Председателя Правления - Ректором с указанием:

- места стажировки и наименования организации;

- срока нахождения на стажировке;

- условий возмещения командировочных расходов (источника финансирования расходов на стажировку).

## **8. Порядок предоставления отчета**

Обучающийся представляет отчет об итогах научной стажировки на заседании комитета по науке высшей школы. Магистрант отчетную документацию сдает в деканат, копии предоставляет в департамент по

поддержке исследований.

1. В течение 5-ти дней после окончания научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в департамент по поддержке исследований отчет о прохождении научной стажировки (в случае зарубежной научной стажировки отчет на казахском/русском и английском языках) (заверяется руководителем стажировки, руководителем ОПи директором департамента по поддержке исследований) и документ удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.).

2. В течение 5-ти дней по прибытию с научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в бухгалтерию следующие документы:

– командировочное удостоверение - оригинал, заверенный печатью Университета с отметками о дате прибытия и выезда 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.

– при выезде за пределы РК, в пределах установленных норм, возможных расходов согласно нормативным документам РК – при наличии фискального чека, приходно-кассового ордера (при его наличии), счета-фактуры (подтверждение оплаты за медицинское страхование), оригинала страхового полиса и документа, подтверждающего оплату за визу, выданного непосредственно посольством страны выезда. Цель поездки в страховом полисе - должна быть указана «обучение» или «деловая».

## **9. Финансирование научной стажировки**

1. Финансирование научной стажировки может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета;
- средств Университета, полученных от платных образовательных услуг;
- средств принимающей стороны;
- собственных средств обучающихся (при желании обучающегося).

Плановый расчет затрат на научные стажировки обучающихся составляется в соответствии с нормативами, утвержденными приказом И.о. министра образования науки РК «Об утверждении финансовых нормативов по высшему и послевузовскому образованию» от 7 августа 2009 года №374.

2. Согласно приказу ректора о командировании магистрантов/докторантов перед отъездом на лицевой карточный счет обучающихся перечисляются денежные средства в пределах сумм согласно утвержденного расчета.

3. В случае превышения сумм по прохождению научной стажировки в сравнении с утвержденными внутренними нормативами, сумма перерасхода погашается самим обучающимся за счет собственных средств.

4. В случае, если принимающая сторона проводит обучение платно, что указывается в заключенном трехстороннем договоре, сумму за прохождение стажировки обучающийся оплачивает из собственных средств.



**Приложение А**  
(обязательное)

Заявление на стажировку

Председателю правления –ректору  
НАО «Павлодарский педагогический  
университет» Жилбаеву Ж.О.  
от магистранта ОП 7М/8Д \_\_\_\_\_  
Высшей школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас направить меня \_\_\_\_\_ магистранта/докторанта  
\_\_\_\_\_ курса ОП 7М/8Д \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Высшей школы  
\_\_\_\_\_, обучающегося на основе  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(г. \_\_\_\_\_) для прохождения научной стажировки с \_\_\_\_\_ 2022 г. по  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

Магистрант/докторант \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Руководитель ОП \_\_\_\_\_

Декан высшей школы \_\_\_\_\_

**Приложение В**  
(обязательное)

Программа прохождения стажировки

Докторант/магистрант:

ОП:

Отечественный научный руководитель:

Зарубежный научный руководитель/консультант:

Предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования:

Место проведения стажировки:

Сроки стажировки:

Количество дней:

Тема диссертации:

Цель стажировки:

Задачи стажировки:

№	Вид деятельности	Содержание планируемой работы	Ожидаемые результаты
Образовательный компонент			
Научный компонент			
Участие в семинарах, конференциях, публикациях			

Понедельный план

Сроки	Содержание планируемой работы	Форма отчетности	Примечание

Докторант /магистрант

Научный руководитель

Руководитель ОП

Декан высшей школы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Разработчики

№	ФИО	Должность
1	Темиргазина Зифа Какбаевна	Профессор ВШГН
2	Ахметов Арман Серикович	Высшая школа искусства и спорта
3	Оспанова Айнагуль Кенжешовна	Начальник отдела науки и коммерциализации
4	Исаева Мадина Бакытбековна	И.о.начальника отдела интернациональзации
5	Гаврилова Татьяна Владимировна	Специалист отдела науки и коммерциализации
6	Семенова Марина Васильевна	Руководитель ОП «Физкультура и спорт»
7	Нурғалиева Шолпан Кабдулхамитқызы	Заместитель главного бухгалтера