


УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления Ректор
НАО «Карагандинский университет
имени академика Е.А.Букетова»
проф. Н.О. Дулатбеков
« 30 » _____ 2022 г.



Положение
о порядке организации научных стажировок
магистрантов и докторантов (PhD)
в Карагандинском университете им.
академика Е.А. Букетова
(с изменениями от 30.11.2022г., протокол Ученого
совета №7)

Караганда
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке организации научных стажировок магистрантов в НАО «Карагандинский государственный университет им. академика Е.А.Букетова» разработано в соответствии с требованиями Закона РК «Об образовании»; Закона РК «О науке»; Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, утверждённого приказом Министра науки и высшего образования

Республики Казахстан от 20 июля 2022 года (приложение № 2), Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 ноября 2018 года № 634 *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.)*.

1.2 Научная или профессиональная стажировка (далее стажировка) магистрантов/докторантов является обязательной частью образовательной программы магистратуры/докторантуры и включается в индивидуальный план работы магистранта/докторанта.

1.3 Стажировка, в том числе за рубежом, являясь частью практической подготовки магистрантов/докторантов, проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта/докторанта.

1.4 Прохождение стажировки планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

1.5 Продолжительность стажировки для обучающихся магистратуры составляет не менее 14 дней (10 рабочих дней) не более одного раза за весь период обучения. *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.)*.

1.6 Нормативное время работы магистранта/докторанта в период стажировки в течение недели составляет 30 часов (1 ECTS) (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

1.7 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования. Магистранты, обучающиеся по программам научного и педагогического направлений с нормативным сроком обучения 2 года, проходят стажировку во 2-4 семестре. Магистранты, обучающиеся по программам профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год и 1,5 года, проходят стажировку во 2 - 3 семестрах. *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.)*

1.8 Научная стажировка магистрантов и докторантов должна быть пройдена не позднее 2-х недель до итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования.

1.9 Результаты стажировки оформляются магистрантом в виде отчета.

1.10 Место прохождения стажировки, программа, сроки и форма отчетности (требования к отчету) определяются научным руководителем/консультантом магистранта/докторанта и кафедрой специализации. Выбор места прохождения стажировки должен соответствовать направлению подготовки, тематике магистерской/докторской диссертации/проекта.

1.11 При прохождении стажировки на иностранном языке магистрант обязан предоставить языковой сертификат:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (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 Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);
- и/или французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (ТСФ (ТСФ) – не менее 50 баллов). *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.)*

2. СПИСОК ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ МАГИСТРАНТОВ И ДОКТОРАНТОВ НА СТАЖИРОВКУ

2.1 Для оформления научной стажировки обучающиеся магистратуры представляют в Отдел практики за 4 недели следующие документы:

- 1) договор на прохождение стажировки с научной организацией и (или) организацией соответствующей отрасли или сферы деятельности по формам, указанным в приложениях 1 – 2, или предложенным принимающей стороной. При наличии договора о сотрудничестве, предусматривающего вопросы научных стажировок, договор на прохождение стажировки может не заключаться;
- 2) программу стажировки, согласованную отправляющей и принимающей сторонами по форме, указанной в приложении 3;
- 3) письмо-приглашение на стажировку от научной организации или организации соответствующей специальности отрасли или

сферы деятельности. Если приглашение составлено на иностранном языке, к нему прилагается перевод на казахский или русский языки. Оригинал Письма сдается в канцелярию нарочно или присылается через официальную почту, Казахстанский центр обмена электронными документами;

4) представление декана факультета о направлении магистранта/докторанта на стажировку с визой заведующего кафедрой;

5) личное заявление магистранта/докторанта на имя ректора о разрешении командировки для прохождения стажировки с указанием места прохождения стажировки, сроков и финансовых условий с визами о согласовании с научным руководителем/консультантом, заведующим кафедрой, деканом факультета, при необходимости - главным бухгалтером или уполномоченным им сотрудником, начальником отдела экономического планирования, курирующим проректором;

6) копию публикации по теме исследования и/или мотивационное письмо научного руководителя магистранта, подтверждающее наличие предварительных результатов исследования;

7) при зарубежной стажировке копию языкового сертификата;

8) при необходимости индивидуальный график переноса занятий с визой заведующего кафедрой, утвержденный распоряжением декана факультета по форме, указанной в приложении 4. *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.).*

3. ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТОВ/ДОКТОРАНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1 Обучающиеся, направляемые на стажировку обязаны:

- 1) своевременно предоставить документы для оформления командирования;
- 2) соблюдать сроки стажировки, указанные в приказе о командировании для прохождения стажировки. Выезд и возвращение в Университет позднее сроков, указанных в приказе о командировании для прохождения стажировки без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины;

- 3) при возникновении уважительной причины, препятствующей выезду на стажировку, обучающемуся необходимо подать в Отдел практики мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки; *(изменения внесены на заседании Ученого совета протокол №7 от 30.11.2022. г.)*
- 4) соблюдать правила внутреннего распорядка и устава принимающей организации;
- 5) предоставить научному руководителю необходимые материалы и документы, подтверждающие выполнение программы стажировки (сертификаты, отчет о выполнении программы стажировки, результаты проведенных экспериментов и т.д.).
- 6) своевременно предоставить отчетные документы по завершению стажировки согласно разделу 5 настоящего Положения.
- 7) При невыполнении соответствующих пунктов раздела 5 настоящего положения, магистрант/докторант возвращает выделенную сумму для прохождения научной стажировки в соответствии с действующим законодательством РК в полном объеме.

3.2 Повторное прохождение стажировки магистрантом/докторантом осуществляется за счет собственных средств.

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТОВ/ДОКТОРАНТОВ В ПЕРИОД СТАЖИРОВКИ

4.1 Магистрант/докторант в сроки, предусмотренные приказом ректора о командировании, публично отчитывается о результатах стажировки перед комиссией. Для принятия защиты отчета магистранта/докторанта по итогам прохождения стажировки деканом факультета издается распоряжение о создании комиссии. Работа комиссии по принятию отчета магистранта/докторанта по итогам стажировки протоколируется.

4.2 На основании защиты отчета работа магистранта/докторанта в период стажировки оценивается в соответствии с установленной шкалой оценок и учитывается как часть итоговой оценки научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта/докторанта в соответствующем академическом периоде пропорционально набранным в период стажировки кредитам.

4.3 При оценивании результатов стажировки комиссия руководствуется требованиями к освоенным компетенциям, выраженным в достигнутых результатах стажировки на основе Дублинских дескрипторов второго уровня высшего образования - для магистрантов и на основе Дублинских дескрипторов третьего уровня в рамках всеобъемлющей рамки квалификаций Европейского пространства высшего образования (РК-ЕПВО) - для докторантов.

4.4 При защите отчета по итогам стажировки магистрант должен демонстрировать:

1) знания в изучаемой области, основанные на передовом научном опыте, умения разрабатывать и (или) применять идеи в контексте исследования;

2) применять на профессиональном уровне свои знания, понимание и способности для решения проблем в новой среде, в более широком междисциплинарном контексте;

3) навыки сбора и интерпретации информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений;

4) умение четко и недвусмысленно доносить информацию, идеи, выводы, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам;

5) навыки самостоятельного продолжения обучения в изучаемой области.

4.5 При защите отчета по итогам стажировки докторант должен демонстрировать:

1) системное понимание области изучения, навыки и методы исследования, используемые в данной области;

2) способность мыслить, проектировать, внедрять и адаптировать процесс исследования в соответствии с научным подходом;

3) способность вносить вклад в изучаемую научную область собственными оригинальными исследованиями, которые заслуживают публикации на национальном или международном уровне;

4) способности критического анализа, оценки и синтеза новых и сложных идей;

5) умение сообщать свои знания и достижения коллегам, научному сообществу и широкой общественности;

6) собственное содействие продвижению в академическом и профессиональном контексте технологического, социального или культурного развития общества, основанного на знаниях.

4.6 Основными критериями оценки деятельности магистранта/докторанта в период стажировки являются:

1) своевременность и полнота выполнения программы стажировки;

2) исполнительская дисциплина магистранта/докторанта в период стажировки;

3) фундаментальность, научная новизна и значимость с позиции науки и практики проведенных в период стажировки исследований;

4) практическая востребованность полученных в период стажировки результатов;

5) результативность участия в мероприятиях по повышению квалификации в период стажировки (обучающие семинары, практикумы, мастер-классы, тренинги, лекции и т.д.), наличие соответствующих сертификатов, свидетельств, удостоверений и т.д.;

6) качество проведенной работы с литературными источниками, научными базами данных по теме диссертационного исследования, анализ теоретического и практического материалов (только для докторантов);

7) владение методологией и методикой научного исследования по теме диссертации (только для докторантов);

- 8) применение современных методов обработки экспериментальных результатов;
- 9) апробация результатов диссертационного исследования (только для докторантов).

4.7 В случае несвоевременного предоставления отчетной документации программа стажировки считается не выполненной, а в ведомости по итогам НИР/ЭИР отражается академическая задолженность.

4.8 Отчетные документы о прохождении стажировки магистрантами/докторантами хранятся на выпускающей кафедре в соответствии со сроками хранения, определенными в номенклатуре дел кафедры.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

5.1 Текущий контроль за выполнением программы стажировки магистрантами/докторантами осуществляется на любой стадии выполнения работ и проводится научным руководителем/консультантом магистранта/докторанта. Магистрант/докторант обязан предоставить научному руководителю необходимые материалы и документы, подтверждающие выполнение программы стажировки (сертификаты, отчет о выполнении программы стажировки, результаты проведенных экспериментов и т.д.).

5.2 По итогам стажировки после ее завершения магистрант/докторант предоставляет следующую отчетную документацию:

- 1) на кафедру специализации в течение трех дней:
 - копию краткого отчета с отметкой о выполнении программы стажировки принимающей организацией (оформляется на оборотной стороне служебного задания) согласно приложению 5;
 - подробный письменный отчет о прохождении стажировки, подписанный магистрантом/докторантом и

его научным руководителем/консультантом согласно приложению 6;

- копию документа, подтверждающего прохождение стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.);
- 2) в бухгалтерию университета в течение трёх дней:
- командировочное удостоверение - оригинал, заверенный печатью принимающей организации с отметками о дате прибытия и убытия в пункт назначения и прибытия из командировки;
 - документы, подтверждающие расходы на проживание в период стажировки: счет-фактура (налоговая) или счет с указанием оплаты проживания, квитанция к приходному ордеру, чек кассового аппарата об оплате (фискальный чек), договор на аренду жилого помещения, акт выполненных работ – при прохождении стажировки в организациях Казахстана; документ, подтверждающий произведенную оплату за проживание, по форме, принятой в стране прохождения стажировки – при прохождении стажировки в зарубежных организациях;
 - документы, подтверждающие транспортные расходы: перелет авиатранспортом (только эконом классом) - электронный билет, посадочный талон на каждый маршрут; билеты на проезд железнодорожным транспортом и/или автобусом с подтверждением их стоимости, посадочный талон на каждый маршрут. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека;
 - при выезде за пределы Республики Казахстан предоставляются документы, подтверждающие оплату медицинского страхования и визовых расходов (при наличии фискальный чек, приходно-кассовый ордер, счет-фактура и т.д.), оригинал страхового полиса, документ, подтверждающий оплату за визу, выданный непосредственно посольством страны выезда. В страховом полисе цель поездки должна быть указана обучение или деловая.

- 3) в Управление послевузовского образования и международных программ в течение пяти дней:
- краткий отчет с отметкой о выполнении программы стажировки принимающей организацией (оформляется на оборотной стороне служебного задания) согласно приложению 5;
 - копию распоряжения декана о создании комиссии по принятию защиты отчета по итогам стажировки;
 - выписку из протокола заседания комиссии по принятию отчета магистранта/докторанта по итогам стажировки;
 - подробный письменный отчет о прохождении стажировки, подписанный магистрантом/докторантом и его научным руководителем/консультантом согласно приложению 6;
 - копию документа, подтверждающего прохождение стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.);
 - акт оказанных услуг по договору, подписанный исполнителем (по форме в приложениях 7 – 8 или по форме, предложенной принимающей стороной).

6. ОПЛАТА РАСХОДОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИЕ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

6.1 Финансирование стажировки может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета;
- средств Университета, полученных от платных образовательных услуг;
- средств принимающей стороны;
- собственных средств обучающихся.

6.2 Плановый расчет затрат на стажировки обучающихся составляется в соответствии с законом РК «О государственном имуществе», приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2009 года № 374 «Об утверждении финансовых нормативов по высшему и послевузовскому образованию.

6.3 На основании приказа ректора о командировании магистрантов/докторантов для прохождения стажировки до отъезда на лицевой карточный счет обучающихся перечисляется денежный аванс в пределах указанных сумм в пп. 6.5 – 6.7. При необходимости допускается оплата отдельных видов расходов по безналичному расчету на основании выставленных принимающей организацией счетов или условий, предусмотренных договором о прохождении стажировки.

6.4 При выезде за пределы Республики Казахстан в пределах установленных норм, возмещению подлежит медицинское страхование и визовые расходы при наличии подтверждающих документов, указанных в пункте 5.2.

6.5 Расходы магистрантов и докторантов PhD, находящихся на стажировке (выездной командировке) в зарубежных организациях:

– суточные расходы за весь период стажировки оплачиваются от нормы суточных, установленных законодательством при командировках:

- магистрантам - в размере 40%
- докторантам - в размере 50%

но не более предельной нормы суточных, установленных Налоговым Кодексом Республики Казахстан за каждые сутки.

– проживание в процессе обучения по фактическим расходам, подтвержденным документально, но не более эквивалентной суммы

- магистрантам - 500 долларов США в месяц;
- докторантам – 1500 долларов США в месяц;
- транспортные расходы магистрантов и докторантов

оплачиваются по фактическим расходам, подтвержденным документально. При этом оплата за проезд внутри Казахстана производится за использование железнодорожного транспорта не выше купейного вагона без оплаты провоза багажа. Оплата проезда за пределами Казахстана:

1) авиатранспортом - не выше класса «эконом» без оплаты провоза багажа;

2) железнодорожным транспортом - не выше купейного вагона без оплаты провоза багажа.

6.6 Общая сумма выплачиваемых докторанту средств не должна превышать:
для стажировок в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности зарубежных стран:

№ п/п	Страна	Нормы фактических расходов в день/за 1 месяц (в долларах США)		
		на выплату суммы денег обучающимся		
		по гос. заказу	на платной основе	по стипендии КарГУ или имеющим скидки на оплату за обучение
1	Соединенные Штаты Америки, Канада, Япония, Китайская Народная Республика, Западная и Восточная Европа:	до 80/до 2400	до 40/до 1200	до 25/до 750
2	Сингапур, Южная Корея, Малайзия, Израиль, Саудовская Аравия, Кувейт, Катар, Бахрейн, Бруней, Оман, Кипр, Австралия, Египет, Таиланд, Объединенные Арабские Эмираты, Южно-Африканская Республика, Филиппины	до 70/до 2100	до 35/до 1050	до 25/до 750
3	Страны Содружества	до 50/до	до 25/до	до 25/до 750

	Независимых Государств	1500	750	
4	Другие страны	до 60/до 1800	до 30/до 900	до 25/до 750

Примечание: Различия в нормах фактических расходов в день/за 1 месяц (в долларах США) на выплату суммы денег докторантам для прохождения стажировок в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности зарубежных стран, обучающимся по государственному образовательному заказу, на платной основе, по стипендии КарГУ или имеющим скидки на оплату за обучение, обоснованы тем, что фактические расходы на подготовку докторов философии (PhD) включают привлечение зарубежных специалистов для педагогической деятельности, а также в топ-менеджмент университета, дополнительно финансируемых из средств республиканского бюджета и самостоятельно финансируемых университетом из внебюджетных средств.

для стажировок в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности Казахстана:

№ п/п	Место обучения	Нормы фактических расходов в день/ (месячный расчетный показатель - далее МРП)
		на выплату суммы денег
1	Областные, районные центры	до 6 МРП
2	Города Астана, Алматы, Атырау	до 6 МРП

6.7 Общая сумма выплачиваемых магистранту средств независимо от страны прохождения стажировки не должна превышать:

№ п/п	Форма обучения	Нормы фактических расходов в день/ за весь период стажировки (месячный расчетный показатель - далее МРП)
		на выплату суммы денег
1	По государственному образовательному заказу	до 6 МРП/до 60 МРП – для зарубежной стажировки, до 3 МРП/до 30 МРП – для стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности Казахстана
2	На договорной основе за счет собственных средств или средств Заказчика	до 3 МРП/до 30 МРП

Примечание: Различия в нормах фактических расходов в день/ за весь период стажировки (месячный расчетный показатель - далее МРП)) на выплату суммы денег магистрантам для прохождения стажировок в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, обучающимся по государственному образовательному заказу и на платной основе, обоснованы тем, что фактические расходы на подготовку магистров включают привлечение зарубежных специалистов для педагогической деятельности, в топ-менеджмент университета, а также академическую мобильность обучающихся, дополнительно финансируемых из средств республиканского бюджета и самостоятельно финансируемых университетом из внебюджетных средств.

7. КРИТЕРИИ ОТБОРА МАГИСТРАНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЗАРУБЕЖНОЙ СТАЖИРОВКИ:

- высокие показатели успеваемости (А; А-; В; В+; В-);
- наличие научных публикаций, участие в научных конференциях за период обучения в магистратуре;
- наличие документа, подтверждающего владение иностранным языком не ниже среднего уровня;
- активное участие в общественной жизни Университета.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВИЗЫ

8.1 Для оформления визы требуются следующие документы:

- паспорт, действительный более 6 месяцев от окончания запрашиваемой визы и имеющий свободные страницы для вклеивания визы и для пограничных отметок;
- копия страниц паспорта с ранее вклеенными визами;
- копия страницы с паспортными данными;
- оригинал приглашения на официальном бланке;
- подтверждение о месте проживания с гостиницы или со студенческого общежития;
- копии свидетельств о рождении, о браке, удостоверений членов семьи;
- справка с места учебы;
- полюс медицинского страхования;
- справка/выписка из банка или письмо от принимающей стороны;
- копия брони авиабилетов в оба конца;
- фотографии согласно требованиям Посольства принимающей страны;
- заполненная анкета, размещенная на сайте Посольства принимающей страны.

8.2 Перечень необходимых документов может дополняться в зависимости от требований Консульств.

Приложение 1

ДОГОВОР №
на прохождение зарубежной стажировки
_____ 20__ г.
(название города)

НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова» (далее КарУ), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Председателя Правления - Ректора Дулатбекова Нурлана Орынбасаровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
должность и Ф.И.О руководителя организации (полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор на оказание образовательных услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом Договора является краткосрочная научная стажировка магистрантов/докторантов

Ф.И.О. (полностью)
(специальность: _____),
название

(далее - Слушатель) на/в _____ факультете, отделе,
департаменте, _____ кафедре

(название организации)

1.1. Объем Программы составляет ____ часов.

1.2. Срок стажировки с _____ по _____.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Заказчик обязан направить на стажировку в

название организации
Слушателей.

2.2. Исполнитель обязан обучать Слушателей в соответствии с утвержденной Программой стажировки.

2.3. Исполнитель обязан оказать услуги в сроки, установленные настоящим Договором, и выдать сертификат по завершению программы стажировки.

2.4. Исполнитель обязан незамедлительно письменно информировать Заказчика об изменении сроков, о невозможности или нецелесообразности оказания услуг.

2.5. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Слушателей к учебе в целом и по отдельным разделам программы стажировки.

2.6. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц, не являющихся сотрудниками Исполнителя, для оказания услуг по настоящему Договору.

2.7. Слушатель вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся программы стажировки;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для выполнения программы стажировки.

2.8. Заказчик вправе проверять процесс оказания услуг Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.9. Исполнитель вправе требовать своевременной приемки и оплаты услуг по настоящему Договору.

2.10. Исполнитель в течение 3-х дней после оказания услуг выставляет акт оказанных услуг.

2.11. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг подписать акт оказанных услуг либо направить Исполнителю мотивированный письменный отказ от подписания акта с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения. В случае если в указанный срок Исполнителю не предоставлен подписанный акт оказанных услуг, либо мотивированный письменный отказ от подписания акта, услуги считаются оказанными надлежащим образом и принятыми без замечаний на основании акта, подписанного Исполнителем.

2.12. Заказчик обязан оплатить услуги Исполнителя в размере, порядке и на условиях, которые установлены настоящим Договором.

3. Порядок взаимных расчетов

3.1. Оплата за стажировку производится заказчиком (слушателем) в сумме (**сумма прописью**), в т. ч. НДС.

3.2 Расходы за обучение оплачиваются

(Заказчиком/Слушателем)

на основании счета _____.

название организации

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.4. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме.

4.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору при обстоятельствах, возникших вследствие непреодолимой силы (форс-мажор).

4.8. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причинам форс-мажорных обстоятельств,

должна в письменной форме незамедлительно уведомить другую сторону о начале, ожидаемом сроке действия и прекращения указанных обстоятельств. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную Сторону права на освобождение от обязательств вследствие указанных обстоятельств.

5. Срок действия договора и другие условия

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

5.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, конфликтные вопросы разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из сторон.

Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

НАО «Карагандинский университет им.
академика Е.А. Букетова»

100024, Караганда, ул. Университетская,
строение, 28

БИК HSBKZZKX

БИН 990540002444

ИИК KZ796010191000077867

КОФ АО «Народный банк Казахстана»

Тел: +77212589233

Исполнитель:

Председатель Правления – Ректор

_____ Н.О. Дулатбеков

МП

Должность

Ф.И.О.

Слушатель _____ Ф.И.О.

МП

Приложение 2

Договор с участником программы
стажировки в Республике Казахстан

г. _____ «__» ____ года

НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова» (далее КарУ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя Правления - Ректора Дулатбекова Нурлана Орынбасаровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

должность и Ф.И.О руководителя организации (полностью)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является краткосрочная научная стажировка магистранта

Ф.И.О. (полностью)

(специальность: _____),
название

далее Стажер) на _____
факультете, по программе стажировки: название:

(название организации)

1.2. Срок оказания услуг: с «__» ____ года по «__» ____ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Провести в срок, указанный в п. 1.2. настоящего договора, стажировку магистранта/докторанта Карагандинского государственного университета им. Е.А. Букетова по программе, указанной в п.1.1.

2.1.2. Обеспечить безопасные условия в период прохождения стажировки.

2.1.3. Обеспечить стажера необходимым методическим материалом.

2.1.4. По окончании работы выдать документ, свидетельствующий о прохождении стажировки.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Направить стажеров в подразделение Исполнителя, указанное в п.1.1 по программе: « _____ ».

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Возможные споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова» (КарУ им. академика Е.А. Букетова)

Адрес: 100024, Караганда, ул. Университетская, строение 28

Банковские реквизиты:

БИК HSBKZZKX

БИН 990540002444

ИИК KZ796010191000077867

КОФ АО «Народный банк Казахстана»

Тел: +77212589233

Исполнитель:

Адрес:

Банковские реквизиты:

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Председатель Правления Ректора КарУ им. академика Е.А. Букетова

Исполнитель:

_____ должность _____

Н.О. Дулатбеков

« _____ » _____ 20 _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Стажёр _____

Приложение 3
Приложение 1
к Договору № _____
от «__» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

_____ Должность (в КарУ
им.акад.Е.А.Букетова) _____

СОГЛАСОВАНО:

_____ Должность _____

_____ Ф.И.О.
М. П.

_____ Ф.И.О.
М. П.

ПРОГРАММА стажировки по теме

« _____ »

Содержание программы стажировки:

I. Образовательный компонент

1. Перечень основных тем, изучаемых методов и методик, семинаров, тренингов, практических занятий и т.д. – объем часов.

2.

3.

II. Научный компонент

1. Перечень работ связанных с темой исследования

2.

3.

И т.д.

Список стажеров:

Ф.И.О., специальность

От Исполнителя

Ответственный исполнитель

_____ / Ф.И.О./

Научный руководитель магистранта/докторанта

_____ / Ф.И.О./

Стажер

_____ / Ф.И.О./

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

_____ декан
 _____ факультета
 « ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПЕРЕНОСА ЗАНЯТИЙ

магистранта/докторанта __ курса группы _____ очной формы
 обучения факультета

направления / специальности « _____ » с _____ по _____

20__

20__ учебного года _____

ФИО обучающегося

№ п/ п	Дисци плина	Дата по расписа нию	Дата перенос а занятий	Подпись преподава теля ведущего занятия	Подпись обучающег ося
1					
2					
3					
4					

Приложение 6

Отчет о прохождении стажировки

1. Ф.И.О., образовательная программа, курс о бучения:

_____.

2. Тема диссертации, научный руководитель/консультант

_____.

3. Место прохождения стажировки (ВУЗ, организация), страна

_____.

4. Сроки стажировки

_____.

5. Цель стажировки

_____.

6. Отчет о выполнении служебного задания:

7. Приобретенные практические навыки в период стажировки

8. Выводы и предложения

Примечание: Текст отчета должен составлять не менее 4-5 стр. В текст отчета включаются фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рисунки, подтверждающие результаты стажировки.

Отчет подготовлен: _____ Ф.И.О. (полностью)
подпись магистранта/докторанта

Отчет согласован: _____ Ф.И.О. научного
руководителя/консультанта

Отчет рассмотрен и утвержден комиссией « ___ » _____
г. в составе:

Председатель: ФИО, подпись _____

Члены комиссии: ФИО, подпись _____

ФИО, подпись _____

ФИО, подпись _____

ФИО, подпись _____

Секретарь: ФИО, подпись _____

Итоговая оценка по итогам стажировки: _____

Приложение 7

АКТ
оказанных услуг
по Договору на прохождение зарубежной стажировки №
_____ от _____

_____ 20__ г.
(название города)

Некоммерческое акционерное общество
«Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова»
(далее – КарГУ), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице
Председателя – Правления – Ректора Дулатбекова Нурлана
Орынбасаровича, действующего на основании Устава, с одной
стороны, _____ и

_____ (далее – сокращенное название организации)
название организации (полностью) _____
именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице _____

_____ должность и Ф.И.О руководителя организации (полностью)
действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе
именуемые **«Стороны»**, составили настоящий акт о
нижеследующем:

1. Исполнитель оказал Заказчику образовательные услуги (далее - услуги), в соответствии с договором № _____ от _____.
2. Услуги Исполнителем оказаны с надлежащим качеством, в сроки, установленные договором, и приняты Заказчиком.
3. Заказчик и Слушатель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеют.
4. Стоимость услуг, оказанных по договору, составляет _____

В _____ Т.ч. _____ НДС.
..... (сумма прописью)

5. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Заказчик:

Исполнитель:

Некоммерческое акционерное
общество «**Карагандинский
университет им. академика Е.А.
Букетова**»
100024, Караганда, ул.
Университетская, строение, 28
БИК HSBKZZKX
БИН 990540002444
ИИК KZ796010191000077867
КОФАО «Народный банк Казахстан»
Тел: +77212589233

Председатель – Правления - Ректора
_____ Н.О.Дулатбеков
МП

Должность _____ Ф.И.О.
МП

Слушатель _____ Ф.И.О.

Приложение 8

АКТ
оказанных услуг
по Договору с участником программы
стажировки в Республике Казахстан № ___ от _____

_____ 20__ г.
(название города)

НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова» (далее – КарУ), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Председателя –Правления Ректора Дулатбекова Нурлана Орынбасаровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и НАО « _____ » (далее) название организации (полностью) (далее – сокращенное название организации)

именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице должность и Ф.И.О руководителя организации (полностью)

действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал Заказчику образовательные услуги (далее - услуги), в соответствии с договором № _____ от _____.

2. Услуги Исполнителем оказаны с надлежащим качеством, в сроки, установленные договором, и приняты Заказчиком.

3. Заказчик и Стажер претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеют.

4. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Заказчик:

НАО «Карагандинский университет
им. академика Е.А. Букетова»

Председатель –Правления -Ректора
_____ Н.О.Дулатбеков

МП

Стажёр _____

Исполнитель:

_____ МП