1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о научной стажировке обучающихся послевузовского образования (далее – Положение) определяет основные понятия, порядок организации и условия осуществления научной стажировки магистрантов и докторантов Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Академия) по образовательным программам послевузовского образования.

1.2 Порядок организации и условия осуществления научной стажировки обучающихся послевузовского образования Академии по образовательным программам регламентируются настоящим Положением, и следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан «О науке»;
- Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595;
- Государственный общеобязательный стандарт образования высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 (далее – ГОСО);
- Методические рекомендации по организации учебного процесса в организациях высшего и послевузовского образования в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения короновирусной инфекции, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года №381;
- Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»;
- Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года №256;
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 23 января 2018 года №47 «Об установлении норм фактических расходов на проживание и выплату суммы денег обучаемому лицу»;
- иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, внутренние документы, приказы ректора либо уполномоченного им лица, решения коллегиальных органов Академии.

1.3 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования является составной частью образовательной программы магистратуры, докторантуры и проводится в рамках научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным планом работы.

1.4 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования может

осуществляться:

- в рамках договоров, соглашений и меморандумов;
- на основании персональных приглашений от научных организаций и/или организаций соответствующих сфер специальности.

1.5 В случае принятия государственными органами Республики Казахстан и/или страны направления ограничительных мер, осуществление научных стажировок обучающихся послевузовского образования может быть перенесено на другой академический период или организовано в формате дистанционного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Цели и задачи научной стажировки

2.1 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования Академии проводится в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств, проведения диссертационных исследований (научно-исследовательской, экспериментально-исследовательской работы), повышения профессионального уровня, сбора материала, необходимого для подготовки диссертации, а также освоения части учебного компонента образовательной программы.

2.2 Место прохождения научной стажировки магистрантов должно соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

2.3 Место прохождения научной стажировки докторантов должно соответствовать научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации, и месту работы зарубежного консультанта.

2.4 При организации стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги по направлению «Искусство» и (или) входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций.

2.5 Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

2.6 Задачи научной стажировки:

1) выполнение задач магистерской, докторской диссертации;

2) ознакомление с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных;

3) закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения приобретение навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоение передового зарубежного опыта.

3. Сроки и требования прохождения научной стажировки

3.1 Ежегодно в срок до 15 мая факультеты направляют график прохождения стажировок обучающихся послевузовского образования в отдел науки, послевузовского образования и аккредитации (далее – ОНПОиА). План реализации научных стажировок (далее – План) разрабатывается ОНПОиА на академический учебный год и утверждается решением Ученого совета Академии.

3.2 В рамках научно-исследовательской работы обучающийся послевузовского образования обязан пройти научную стажировку.

3.3 Обучающийся послевузовского образования должен проходить научную стажировку согласно Плану.

3.4 Продолжительность научной стажировки магистранта составляет не менее 14 дней. Стажировка предоставляется не более 1 раза за весь период обучения.

3.5 Магистранты научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходят научную стажировку в 3-4 семестре в соответствии с образовательной программой (далее ОП). Магистранты профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год и 1,5 года проходят научную стажировку во 2-м семестре в соответствии с ОП.

3.6 Научная стажировка осуществляется магистрантами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

3.7 Продолжительность научной стажировки докторанта составляет не менее 30 календарных дней. Стажировку можно пройти разово (30 дней) или в два выезда: 15 дней пройти в 4-ом семестре, 15 и более дней 5-ом или 6-ом семестре.

3.8 Докторанты проходят научную стажировку в зарубежном вузе или научной организации под руководством зарубежного научного консультанта (руководителя).

3.9 На более длительные сроки, обучающиеся послевузовского образования могут быть направлены по представлению кафедры за счет собственных средств.

3.10 Программа научной стажировки и план-график (понедельный) разрабатывается совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающегося.

Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

3.11 Нормативы финансирования научных стажировок устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Академии.

3.12 Место прохождения стажировки обучающихся послевузовского образования определяет выпускающая кафедра совместно с научными руководителями.

3.13 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования должна быть пройдена не позднее 2-х недель до итоговой аттестации.

4. Критерии отбора обучающихся послевузовского образования для прохождения зарубежной научной стажировки

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

1) GPA не ниже 3,75;

2) наличие публикаций в научных изданиях, рекомендованных Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;

3) участие в научных конференциях за прошедший академический период;

4) наличие языкового сертификата:

- 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 (Интернет бейзид тест) (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;
- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prufung (Niveau C1/уровень C1);
- и/или французский язык: Test de Fransais International™ (TFI) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue fransaise (DELF), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF), уровень C1), Test de connaissance du fransais (TCF) – не менее 50 баллов).

5) активное участие в общественной жизни Академии;

6) отсутствие медицинских противопоказаний.

4.2 Критериями отбора магистрантов для прохождения научной зарубежной стажировки в странах ближнего зарубежья являются:

1) GPA не ниже 3,75;

2) наличие публикаций в научных изданиях, рекомендованных Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;

3) участие в научных конференциях за прошедший академический период;

4) наличие языкового сертификата, либо результат тестирования на знание английского языка.

5) активное участие в общественной жизни Академии;

6) отсутствие медицинских противопоказаний.

4.3 Отбор магистрантов для прохождения научной зарубежной стажировки осуществляет комиссия по отбору магистрантов (далее – Комиссия), созданная

приказом ректора или уполномоченного им лица.

5. Организация научной стажировки

Организацией прохождения обучающимися послевузовского образования научной стажировки занимаются выпускающие кафедры, деканаты и ОНПОиА.

5.1 **Функции выпускающих кафедр:**

5.1.1 Определяет возможные научные организации и/или организации соответствующих отраслей или сфер деятельности, которые будут выступать базами научных стажировок обучающихся послевузовского образования.

5.1.2 Обеспечивают заключение и выполнение договоров с научными организациями и/или организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности на прохождение обучающимися послевузовского образования научных стажировок.

5.1.3 Разрабатывают программу и план-график (понедельный) научной стажировки обучающихся послевузовского образования.

5.1.4 Подводят итоги по прохождению научной стажировки обучающихся послевузовского образования через обсуждение результатов на заседаниях кафедр.

5.2 **Функции деканата:**

5.2.1 Формируют контингент обучающихся послевузовского образования для прохождения научной стажировки, осуществляют прием и подготовку необходимой документации по каждому обучающемуся.

5.2.2 Подготавливают служебную записку о направлении обучающихся послевузовского образования на научную стажировку с указанием сроков прохождения стажировки, места прохождения стажировки и передают в ОНПО и А для формирования проекта приказа ректора или уполномоченного им лица о направлении на научную стажировку обучающихся послевузовского образования.

5.3 **Функции отдела науки, послевузовского образования и аккредитации:**

5.3.1 Осуществляет предварительную подготовку перечня зарубежных вузов, в которых предполагается проведение научной стажировки, в соответствии с направлениями подготовки обучающихся.

5.3.2 Ведет деловую переписку с представителями зарубежных и отечественных вузов-партнеров, зарубежными научными консультантами докторантов по обсуждению условий прохождения научной стажировки.

5.3.3 Подготавливает проекты приказов о направлении на научную стажировку обучающихся послевузовского образования на основании служебных записок деканов.

5.3.4 Осуществляет координацию подготовки договоров по научным стажировкам с учетом требований законодательства стран, где предполагается проведение научной стажировки. Форма и содержание договоров зависит от условий организуемой научной стажировки, особенностей ее проведения, требований принимающей стороны.

5.3.5 Оформляет Соглашение о сотрудничестве и взаимопонимании и трехсторонний договор о прохождении зарубежной научной стажировки.

5.3.6 Организует получение письма-приглашений от зарубежной организации.

5.3.7 Проводит инструктаж, консультации, собрания с обучающимися послевузовского образования по вопросам прохождения научной стажировки.

5.3.8 Согласовывает программу научной стажировки с научными консультантами принимающей организации.

5.3.9 Занимается организацией выезда обучающихся послевузовского образование на научную стажировку (приобретение билетов, страховании на период зарубежной научной стажировки, оформление виз и других документов для выезда за рубеж и т.д.).

5.4 **Функции планово-экономического сектора:**

5.4.1 Составляет предварительные расчеты расходов на основе приказа ректора или уполномоченного им лица о направлении на научную стажировку обучающихся послевузовского образования на текущий период.

5.4.2 Составляет планируемые расчеты на основе данных, полученных от ОНПО и А на долгосрочный трехлетний период.

6. Порядок оформления научной стажировки

6.1 Для оформления научной стажировки обучающимся послевузовского образования, в соответствии с Планом, необходимо представить за 4 недели (при прохождении в Казахстане), 8 недель (при прохождении в странах ближнего зарубежья) и 10 недель (при прохождении в странах дальнего зарубежья) до предполагаемой даты отправления следующие документы в отдел науки, послевузовского образования и аккредитации:

1) личное заявление на имя ректора с согласованными визами научного руководителя, заведующего кафедрой, декана факультета, главного бухгалтера (для обучающихся на платной основе) и руководителя ОНПОиА (для выезжающих на зарубежную научную стажировку) Приложение 1;

2) служебная записка декана факультета о направлении докторанта/магистранта на научную стажировку с визами согласования научным руководителем и заведующего выпускающей кафедры;

3) копия письма-приглашения для прохождения научной стажировки из зарубежного вуза, научной организации и/или организации по профилю образовательной программы. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения;

4) выписка из протокола заседания кафедры с обсуждением программы стажировки и план-график (понедельный) прохождения магистрантом/докторантом стажировки и результатов отбора магистрантов по критериям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

5) программа стажировки и план-график (понедельный), согласованный с научным руководителем, заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета и принимающей организации согласно Приложению 2;

6) транскрипт (если научная стажировка осуществляется за рубежом);

7) копия соглашения/меморандума и/или договора с вузами-партнерами/иными организациями.

6.2 После принятия положительного решения руководства Академии ОНПОиА готовит проект приказа о направлении обучающихся послевузовского образования на научную стажировку.

6.3 Обучающиеся послевузовского образования, направляемые на научную стажировку обязаны:

1) своевременно предоставить документы на командирование (согласно пункту 6.1);

2) соблюдать сроки научной стажировки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки;

3) своевременно представлять отчетные документы;

4) посещать онлайн-библиотеки (в случае дистанционной стажировки) с целью отбора материала, изучение литературы.

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

6.5 При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду, обучающемуся необходимо подать мотивированное заявление (визируется научным руководителем, заведующим кафедрой и деканом факультета) на имя ректора или уполномоченного им лица с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки в отдел науки, послевузовского образования и аккредитации.

6.6 Обучающиеся послевузовского образования должны соблюдать правила внутреннего распорядка и устава принимающей организации.

7. Порядок оформления визы

7.1 Для выезжающих в страны дальнего зарубежья необходимо оформление визы. Виза оформляется отделом международного сотрудничества и связи с общественностью заранее до предполагаемой командировки.

7.2 Для оформления визы требуются следующие документы:

1) паспорт (оригинал);

2) оригинал приглашения из организации на фирменном бланке;

3) подтверждение о месте проживания (гостиницы или студенческого общежития);

4) копия свидетельства о рождении, о браке;

5) справка с места учебы;

6) медицинская страховка;

7) справка из банка или письмо из Академии о финансовой поддержке;

8) копия брони авиабилетов в оба конца.

7.3 Перечень необходимых документов может дополняться в зависимости от требований консульств стран принимающих организаций.

8. Порядок предоставления отчета

8.1 По окончании научной стажировки обучающийся послевузовского образования представляет отчет об итогах научной стажировки на заседании выпускающей кафедры. Может быть организована онлайн-защита итогов зарубежных научных стажировок обучающихся послевузовского образования при участии зарубежных научных руководителей.

8.2 После обсуждения отчета на кафедре в течение 3-х дней обучающемуся необходимо сдать в ОНПОА отчет о прохождении научной стажировки заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и деканом факультета) и документ, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.). Отчет оформляется согласно Приложению 3 и является индивидуальным. Объём отчета должен составлять не менее 4-х страниц и в обязательном порядке должен включать выполнение всех пунктов согласно утвержденному план-графику (еженедельно).

8.3 По возвращению из поездки обучающийся, в пятидневный срок обязан сдать в отдел бухгалтерского учета и отчетности Академии авансовый отчет о фактических расходах по поездке.

8.4 К авансовому отчету должны быть приложены следующие документы:

1) копия паспорта, удостоверяющего личность обучающегося, со штампами въезда и выезда пограничных служб, визами стран пребывания;

2) документы, подтверждающие расходы по проживанию – счет-фактуру (налоговую) или инвойс с указанием оплаты проживания, квитанцию к приходному ордеру, чек кассового аппарата об оплате (фискальный чек), договор на аренду жилого помещения, акт выполненных работ;

3) документы, подтверждающие транспортные расходы, включая провоз основного багажа (личных вещей), нормы которого установлены перевозчиком, но не более 20 (двадцати) килограмм: авиатранспортом (эконом класс) – электронный билет, посадочный талон на каждый маршрут; билеты железнодорожного транспорта, междугородние билеты автобусом. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека, проездные документы (авиа, ж/дорожные, водные, автобусные, трансфер) - при зарубежных командировках (от аэропорта в гостиницу и от гостиницы в аэропорт).

4) документы, подтверждающие приобретение медицинской страховки и консульских сборов.

8.5 При сдаче авансового отчета остаток неиспользованных денег подлежит возврату на расчетный счет Академии.

8.6 При несвоевременной сдаче авансового отчета о расходах по поездке, обучающийся представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности, вместе с авансовым отчетом, служебную записку на имя главного бухгалтера с указанием причин несвоевременного представления отчета с разрешительной визой для принятия отчета отделом бухгалтерского учета и отчетности.

8. 7 Выдача очередного денежного аванса подотчетному лицу без полного расчета по ранее полученному авансу запрещается.

8.8 В случае, если сумма расходов превышает установленные нормы, обучающийся самостоятельно оплачивает расходы.

8.9 Оплата в иностранной валюте производится по курсу Национального банка Республики Казахстан на день выдачи денежных средств.

9. Финансирование научной стажировки

9.1 Финансирование научной стажировки может осуществляться за счет:

1) средств республиканского бюджета;

2) внебюджетных средств Академии;

3) грантов национальных компаний, социальных партнеров;

4) средств национальных и международных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;

5) средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;

6) личных средств участников научной стажировки.

9.2 За счет средств бюджета могут возмещаться расходы на стажировку: для магистрантов: 15 дней, не более 1 раза за весь период обучения; для докторантов: 30 дней, не более 2 раза за весь период обучения.

9.3 На более длительные сроки, обучающиеся послевузовского образования могут быть направлены за счет собственных средств, либо средств, указанных в подпунктах 3), 6) пункта 9.1. настоящего Положения.

9.4 Докторант, обучающийся на платной основе, проходит зарубежную научную стажировку за счет собственных средств.

9.5 Фактическое время обучения в рамках научной стажировки определяется по срокам, указанным в приказе о направлении на научную стажировку обучающихся послевузовского образования. Фактическое число дней исчисляется следующим образом: днем выезда считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной учебы обучающегося, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в место постоянной учебы. При отправлении/прибытии транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда/приезда считаются текущие сутки, а с 00:00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция отправления (вокзал, пристань или аэропорт) находится за чертой населенного пункта, то день выезда исчисляется указанным выше способом с учетом времени, необходимого для проезда к месту отправления транспорта;

9.6 Срок обучения в рамках научной стажировки с учетом времени на проезд к месту либо из места постоянного обучения определяется в приказе о направлении на обучение в рамках научной стажировки обучающегося, фактическое количество дней нахождения на обучении в рамках научной стажировки обучающегося не должно превышать срок, определенный приказом. В случае несвоевременного прибытия или отправления транспортного средства (воздушного, железнодорожного, водного, автомобильного) обучающийся представляет документ, свидетельствующий об опоздании транспортного средства (отметка в билете, справка транспортной организации);

9.7 Обучающемуся послевузовского образования, направляемому на обучение в рамках научной стажировки, возмещаются денежные средства в

размерах, установленных Приложением 4, в частности:

- суточные обучающимся, направляемым в рамках научной стажировки по нормам расходов, указанным в подпунктах 1) Приложения 4 - в пределах Республики Казахстан, и за пределами;

- расходы по проезду обучающихся, направляемых на обучение в рамках научной стажировки, кроме случаев предоставления Академией соответствующих транспортных средств, возмещаются на основании представленных подтверждающих документов по нормам расходов, указанным в подпунктах 2) Приложения 4 - в пределах Республики Казахстан и за пределами Республики Казахстан. В возмещаемые расходы включаются, помимо стоимости билета, бронирование проездных билетов, пользование постельными принадлежностями в поездах при наличии подтверждающих документов. В эти затраты также включаются расходы по проезду автотранспортом к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов. Документами, подтверждающими расходы на проезд, являются билеты на соответствующий вид транспорта;

- в случае утери проездных документов обучающемуся производится возмещение расходов по проезду к месту прохождения обучения в рамках научной стажировки и обратно по копиям билетов, заверенным организацией, продавшей билет, при наличии разрешительной визы лица, имеющего право первой подписи в Академии на финансовых документах;

- расходы по найму жилья, направляемым на обучение в рамках научной стажировки обучающимся оплачиваются только с разрешения первого проректора по нормам расходов, указанным в подпунктах 3) Приложения 4 - в пределах Республики Казахстан, и за пределами Республики Казахстан;

- приобретение медицинской страховки (возмещается по фактическим расходам, подтвержденных документально), а также оплата на получение документов, разрешающих временно проживать в стране пребывания в период прохождения стажировки (виза, консульские сборы, разрешение на временное проживание и т.п.).

10. Заключительные положения

10.1 Внесение изменений в утвержденное Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

10.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты издания протокола коллегиального органа.

10.3 Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три года.

Приложение 1

Образец заявления на зарубежную научную стажировку

Ректору Казахской национальной
академии хореографии
_____ Ф.И.О.
Магистранта/докторанта
_____ года обучения
образовательная программа
_____
Ф.И.О _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение научной стажировки в _____ с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. с возмещением расходов согласно установленным нормативам.

Копия приглашения прилагается.

Дата
Подпись

Визы согласования:
Научный руководитель
Заведующий кафедрой
Декан факультета
Руководитель ОНПОиА
Главный бухгалтер
Директор по научной работе и стратегическому развитию

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ

«Утверждено»
Декан факультета

Ф.И.О. _____
«____» _____20____ г.

«Согласовано»
Научный консультант
принимающая сторона

Ф.И.О. _____
«____» _____ 20____ г.

ПРОГРАММА
прохождения научной стажировки

Докторант/магистрант _____
Ф.И.О.

Образовательная программа: _____

Научный руководитель _____
Ф.И.О

Место прохождения стажировки _____
ОВПО, страна

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

Количество дней _____

1.	Научная работа	В данном разделе представляются актуальность, практическая значимость ожидаемых результатов, объём и виды планируемой исследовательской работы, основные и исходные данные для разработки тем, методы исследования и т.д.
1.1	Тема диссертационного исследования	
1.2	Актуальность и новизна диссертационного исследования	
1.3	Объект исследования	
1.4	Цель стажировки	
1.5	Задачи	
1.6	Ожидаемые результаты	

2.	Участие в научных семинарах, конференциях, публикации	
3.	Учебная работа	Какие курсы (лекционные, практические, лабораторные) планируется посетить (указать название курса, Ф.И.О. профессора)
4.	Дополнительные виды работы	

План-график (понедельный) прохождения научной стажировки

№	Содержание планируемых работ в рамках научной стажировки	Дата	Вид отчета (результативность)	Примечание

«____» _____ 20____ г.

Подпись докторанта/магистранта _____ Ф.И.О.

Научный руководитель _____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Приложение 3

КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ

Факультет _____
Кафедра _____

«Утверждено»
Заведующий кафедрой
_____ Ф.И.О.
Обсуждено на заседании кафедры
Протокол № _____
«____» _____ 20____ г.

ОТЧЕТ О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ

Докторант/магистрант _____
Ф.И.О.

Образовательная программа: _____

Срок прохождения стажировки с «____» ____ 20____ г. по «____» ____ 20____ г.

Место прохождения стажировки _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____

Тема диссертации утверждена на заседании Ученого совета протокол №_____ от «____» _____ 20 ____г.

Астана, 20____

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.
3. Публикации по итогам научной стажировки (при наличии)

№	Название статьи	Издательство, место издания, ссылка	Количество печатных листов	Соавторы
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Дополнительные виды работ
5. Отзыв магистранта/докторанта о результативности и эффективности научной стажировки

«____» _____ 20____ г.

Подпись докторанта/магистранта _____ Ф.И.О.

Научный руководитель _____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Приложение 4

Внутренние нормы расходов средств при направлении обучающихся на стажировку

Расходы по направлению обучающихся на стажировку в пределах Республики Казахстан:

1) суточные:

- магистрантам в размере 40% от 2-кратного месячного расчетного показателя, установленного законодательством Республики Казахстан на соответствующий финансовый год, докторантам в размере 50% от 2-кратного месячного расчетного показателя, установленного законодательством Республики Казахстан на соответствующий финансовый год;

2) расходы по проезду, включая провоз основного багажа (личных вещей), нормы которого установлены перевозчиком, включая провоз основного багажа (личных вещей), нормы которого установлены перевозчиком, но не более 20 (двадцати) килограмм:

- железнодорожным транспортом по тарифу купированного вагона, а также класса «Турист» скоростных поездов (за исключением вагонов с 2-местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами с устройством по регулированию их положений (СВ), а также класса «Бизнес» скоростных поездов) по тарифу плацкартного вагона; по водным путям, шоссейным и грунтовым дорогам - по существующей в данной местности стоимости проезда;

3) расходы по найму жилья в сутки:

- в размере до пятикратного месячного расчетного показателя, установленного законодательством Республики Казахстан на соответствующий финансовый год, в городах Астана, Алматы, Атырау, Актау;

- в размере до четырехкратного месячного расчетного показателя, установленного законодательством Республики Казахстан на соответствующий финансовый год, в областных и районных центрах.

Расходы по направлению обучающихся на стажировку (практику) за пределы Республики Казахстан:

1) суточные

- магистрантам в размере 40% от норм, установленных законодательством при командировках работников, докторантам в размере 50% от установленных норм;

2) расходы по проезду: включая провоз основного багажа (личных вещей), нормы которого установлены перевозчиком, включая провоз основного багажа (личных вещей), нормы которого установлены перевозчиком, но не более 20 (двадцати) килограмм:

- воздушным транспортом по тарифу эконом - класса; железнодорожным, автодорожным или водным путям - по существующей в данной местности стоимости проезда;

3) расходы по найму жилья:

- обучающимся, направляемым на стажировку (практику), оплачиваются по фактическим расходам, но не более месячной стоимости проживания равной 500 долларов США в месяц, докторантам - не более месячной стоимости проживания равной 1500 долларов США за месяц.

Лист согласования

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Толысбаева Ж.Ж.	Директор по научной работе и стратегическому развитию		28.03.23
2.	Бакаева Ш.М.	Руководитель юридического сектора		28.03.23
3.	Козжанова Ш.Б	Главный бухгалтер		28.03.23
4.	Каймекина Ж.Т.	Руководитель планово-экономического сектора		27.03.23
5.	Абдрасилова Д.С.	Руководитель службы организации планирования учебного процесса		27.03.23
6.	Жумагул А.Н.	Руководитель отдела международного сотрудничества и пресс-службы		27.03.23
7.	Тургинбаева А.Н.	Декан факультета хореографии		28.03.23
8.	Досжан Р.К.	Декан факультета искусств		28.03.23
9.	Джумасеитова Г.Т.	Заведующая кафедрой искусствоведения и арт-менеджмента		28.03.23
10	Кензикеев Р.В.	Заведующий кафедрой педагогики		28.03.23

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5