



Положение о научной стажировке обучающихся  
послевузовского образования

КарУ Казпотребсоюза-П-65-2024

Версия 5  
2024

стр.1 из 27

"УТВЕРЖДАЮ"

Ректор Карагандинского  
Университета Казпотребсоюза  
д.э.н., профессор

 Е.Б. Аймагамбетов

2024



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КарУ Казпотребсоюза - П - 65 - 2024



## Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	5
5	Общие положения	5
6	Организация научной стажировки	6
7	Критерии отбора магистрантов для прохождения зарубежной научной стажировки	9
8	Процедура оформления визы	10
9	Финансирование научной стажировки обучающихся.	10
10	Порядок предоставления отчета о научной стажировке	11
11	Права и обязанности обучающихся послевузовского образования при нахождении на научной стажировке	11
12	Выпуск и рассылка	13
13	Хранение	13
	Приложение 1-8	14



**1. Назначение и область применения:** настоящее положение разработано с целью установления общих требований к порядку планирования, организации и проведения научной стажировки обучающихся послевузовского образования Карагандинского университета Казпотребсоюза (далее - КарУ Казпотребсоюза). Предназначено для использования магистрантами, докторантами, научными руководителями, консультантами, заведующими кафедр.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 2.1 Закон Республики Казахстан № 319-III, 2007 г. (с изменениями и дополнениями) «Об образовании»
- 2.2 Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования Приказ Министра науки и высшего образования РК № 2 от 20.07.2022г. (с изменениями и дополнениями)
- 2.3 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями)

## 3. Термины, определения и сокращения.

### 3.1. Термины и определения:

<b>Докторантура</b>	послевузовское образование с подготовкой кадров для научно-педагогической деятельности с присуждением степени доктора философии PhD (доктора по профилю) с освоением не менее 180 кредитов
<b>Докторант</b>	лицо, обучающееся в докторантуре
<b>Магистратура</b>	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с освоением не менее 60-120 академических кредитов
<b>Магистрант</b>	лицо, обучающееся в магистратуре
<b>Научная стажировка</b>	научная деятельность в организациях соответствующих отраслей для совершенствования знаний, умений и навыков в рамках образовательной программы
<b>Отчет о научной стажировке</b>	документ, который содержит систематизированные данные о выполнении программы научной стажировки, описание процесса и результатов освоения программы



### 3.2 Сокращения:

<b>КарУ Казпотребсоюза</b>	Карагандинский университет Казпотребсоюза
<b>ДАРиВПО</b>	Департамент академического развития и послевузовского образования
<b>ЦМППиАМ</b>	Центр международных программ, проектов и академической мобильности
<b>ЦРНИиМ</b>	Центр развития научных исследований и мониторинга
<b>ОП</b>	Образовательная программа
<b>ЦОКиА</b>	Центр по обеспечению качества и аккредитации
<b>НИРМ</b>	Научно-исследовательская работа магистранта
<b>НИРД</b>	Научно-исследовательская работа докторанта
<b>GPA</b>	Средний балл успеваемости - Grade point Average
<b>IELTS</b>	Международная система оценки знания английского языка как иностранного - The International English Language Testing System
<b>PhD</b>	Доктор философии - Philosophiae Doctor
<b>TOEFL</b>	Тест на знание английского языка как иностранного - Test of English as a Foreign Language



#### **4. Ответственность и полномочия.**

4.1 Ответственность за внедрение и применение Положения несет ЦРНИиМ.

4.2 За качественное исполнение настоящего Положения ответственность несут научные руководители магистрантов, научные консультанты докторантов, заведующие выпускающих кафедр, курирующие подразделения.

4.3 Курирующие подразделения полномочены запрашивать от заведующих кафедрами, научных руководителей магистрантов, научных консультантов докторантов, документы, подтверждающие исполнение требований настоящего Положения.

#### **5. Общие положения**

5.1. Настоящее Положение разработано и вводится в действие с целью установления норм, регламентирующих порядок планирования, организации и проведения научных стажировок обучающихся послевузовского образования.

5.2. Научная стажировка обучающихся послевузовского образования является составной частью образовательных программ магистратуры и докторантуры, проводится в рамках НИРМ/ЭИРМ или НИРД/ЭИРД в соответствии с индивидуальным планом.

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.

Научная стажировка докторанта 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.

5.3. Научная стажировка может быть организована в дистанционном формате.

5.4. Научная стажировка обучающихся послевузовского образования может осуществляться в рамках договоров, соглашений, меморандумов, а также на основании персональных приглашений от научных организаций и/или организаций соответствующих отраслей или сфер деятельности.

5.5. Магистранты и докторанты университета, направленные в рамках Соглашений и Меморандумов о сотрудничестве в области образования и науки на годичное обучение в рамках академической и научной мобильности и реализации совместных образовательных программ Университета ШОС, автоматически (параллельно) проходят научную стажировку в вузе-партнере в рамках выполнения научно-исследовательской деятельности.

5.6 Место прохождения научной стажировки должно соответствовать профилю ОП.

5.7 Период научной стажировки регламентируется академическим календарем.



5.8 Магистранты проходят научную стажировку продолжительностью не менее 14 календарных дней в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

5.9 Докторанты проходят научную стажировку продолжительностью не менее 30 календарных дней. Научная стажировка докторантов соответствует научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного научного консультанта.

5.10 Научная стажировка проводится в рамках программы стажировки, которая может предусматривать:

- групповую и индивидуальную теоретическую подготовку, посещение лекционных и практических занятий, мастер-классов, в том числе выездных;
- ознакомление с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности;
- участие в научных семинарах, конференциях и других научных мероприятиях, организованных научными организациями и/или организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности в период стажировки;
- получение консультаций по темам диссертационных исследований/магистерских проектов и обсуждение результатов исследований;
- самостоятельную работу в читальных залах и библиотечных фондах, работу с международными базами данных и научной информацией;
- изучение аналитических, статистических, отчетных и других материалов по теме диссертаций/проектов;
- проведение научных исследований в рамках тем диссертаций/проектов;
- обсуждение и написание научных статей по теме диссертаций/проектов и другие виды работ.

## **6. Организация научной стажировки**

6.1 Организацией прохождения обучающимися послевузовского образования научной стажировки в Республике Казахстан занимаются выпускающие кафедры университета и ЦРНИиМ.

6.2 Организацией прохождения обучающимися послевузовского образования научной стажировки за рубежом занимаются ЦРНИиМ, ЦМППиАМ и выпускающие кафедры.

6.3 Организация научной стажировки обеспечивается принимающим вузом, научной организацией и/или организацией соответствующей отрасли или сферы деятельности.

6.4 Функции выпускающей кафедры:

- определяет возможные научные организации и/или организации соответствующих отраслей или сфер деятельности, которые будут выступать базами научных стажировок обучающихся послевузовского образования;



- разрабатывает программу научной стажировки обучающихся послевузовского образования (Приложение 2, 3);
- оказывает содействие обучающимся в составлении индивидуального плана прохождения научной стажировки;
- проводит обсуждение результатов работы обучающихся послевузовского образования на заседании кафедры с целью их рекомендации к прохождению научной стажировки;
- подготавливает представление о направлении обучающихся послевузовского образования на научную стажировку на основании заявлений магистрантов и докторантов, а также заключенных договоров, с указанием сроков прохождения научной стажировки, места прохождения научной стажировки, номера и даты договора стажировки и передает представление и заявления обучающихся послевузовского образования в ЦРНИиМ для формирования приказа;
- проводит обсуждение результатов научной стажировки обучающихся послевузовского образования на заседании кафедры.

#### 6.5 Функции ЦМППиАМ:

- подготавливает договора с зарубежными вузами/научными организациями об организации научных стажировок докторантов с учетом требований законодательства стран, где предполагается проведение научной стажировки.
- обеспечивает заключение договоров с научными организациями и/или организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности на прохождение обучающимися послевузовского образования научных стажировок в Республике Казахстан (Приложение 1);
- осуществляет предварительную подготовку перечня зарубежных вузов, в которых предполагается проведение научной стажировки, в соответствии с направлениями подготовки обучающихся;
- ведет деловую переписку с представителями зарубежных вузов-партнеров, зарубежными научными консультантами докторантов по обсуждению условий прохождения научной стажировки;
- обеспечивает заключение договоров с зарубежными вузами и научными организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности;
- консультирует по вопросам консульско-визового обслуживания.

#### 6.6 Функции ЦРНИиМ:

- составляет сметы расходов по научной стажировке обучающихся послевузовского образования. Смета расходов согласовывается с главным экономистом и главным бухгалтером университета и утверждается ректором;
- подготавливает приказы о направлении на научную стажировку обучающихся послевузовского образования на основании представлений выпускающих кафедр университета и заявлений магистрантов и докторантов;
- проводит консультации, собрания с обучающимися послевузовского



образования по вопросам прохождения научной стажировки;

- обеспечивает заключение договоров с научными организациями и/или организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности на прохождение обучающимися послевузовского образования научных стажировок в Республике Казахстан (Приложение 1);

- согласовывает программы зарубежной научной стажировки с выпускающими кафедрами по профилю ОП и принимающим вузом или научной организацией;

- согласовывает с принимающим зарубежным вузом/научной организацией вопросы пребывания докторантов в принимающей стране в период научной стажировки (трансфер, проживание, питание, сопровождение и пр.)

- занимается организацией выезда докторантов на зарубежную научную стажировку (оказание содействия в бронировании и приобретении билетов, страховании на период научной стажировки, оформлении виз и других необходимых документов для выезда за рубеж и т.п.).

6.7 Магистрант с целью прохождения научной стажировки подает на выпускающую кафедру:

- личное заявление на имя ректора КарУ Казпотребсоюза о направлении на научную стажировку (Приложение 4) с визой научного руководителя и заведующего выпускающей кафедры;

- краткий отчет о результатах своей работы за предыдущие семестры;

- индивидуальный план прохождения научной стажировки, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой.

При прохождении зарубежной стажировки дополнительно следующие документы:

- программа и индивидуальный план прохождения научной стажировки, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и принимающей стороной, при прохождении зарубежной стажировки;

- копия письма-приглашения вуза, научной организации (к приглашению на иностранном языке прилагается неофициальный перевод), при прохождении зарубежной стажировки;

- выписка из протокола заседания кафедры с обсуждением результатов отбора магистранта по критериям, прописанным в пункте 7 настоящего Положения, при прохождении зарубежной стажировки.

6.8 Докторант с целью прохождения научной стажировки подает на выпускающую кафедру и ЦРНИиМ следующие документы:

- заявление о направлении на научную стажировку (Приложение 5) с визами отечественного научного консультанта, заведующего выпускающей кафедры, директора ЦРНИиМ, проректора по научной работе и инновациям;

- копию персонального приглашения от научных организаций и/или организаций соответствующих отраслей или сфер деятельности (при наличии и





- необходимости), оформленного на официальном бланке организации с нотариально заверенным переводом;
- копии паспорта и удостоверения личности;
- анкету гражданина РК выезжающего на обучение за рубеж;
- письменное согласие (расписка) родителей, опекунов, законных представителей;
- список научных трудов, заверенный научным консультантом и заведующим выпускающей кафедры;
- медицинскую справку по форме №072/у (при необходимости);
- индивидуальный план прохождения научной стажировки (Приложение 6).

6.9 Направление обучающихся послевузовского образования на научные стажировки оформляется приказом ректора университета.

## **7. Критерии отбора магистрантов для прохождения зарубежной научной стажировки**

7.1 Для прохождения научной стажировки в странах ближнего зарубежья критериями отбора магистрантов являются:

- наличие предварительных результатов исследований и (или публикации по теме исследования);
- участие в научных конференциях за прошедший академический период;
- наличие языкового сертификата, либо результат тестирования на знание английского языка, проводимого Центром Полиязычного образования университета;
- средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,75;
- активное участие в общественной жизни университета;
- отсутствие медицинских противопоказаний.

7.2 Для прохождения научной стажировки в странах дальнего зарубежья критериями отбора магистрантов являются:

- наличие предварительных результатов исследований и (или публикации по теме исследования);
- участие в научных конференциях за прошедший академический период;
- требуется наличие языкового сертификата:
  - английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Program (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,
  - Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Program (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал 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 Franzais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования),

Diplome d'Etudes en Langue franzaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue franzaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du franzaais – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – не менее 50 баллов).

- средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,75;

- активное участие в общественной жизни университета;

- отсутствие медицинских противопоказаний.

## **8. Процедура оформления визы**

8.1 Для прохождения стажировки в дальнем зарубежье необходимо оформление визы, которая оформляется за 1 месяц до предполагаемой даты выезда.

8.2 Для получения визы необходимо подготовить документы:

- паспорт РК и копия паспорта, со сроком действия более 6 месяцев от окончания запрашиваемой визы;

- свидетельство о рождении, о браке (копия);

- письмо-приглашение вуза, научной организации (принимающей стороны) на бланке оригинал;

- справка с места учебы;

- подтверждающий документ места проживания с гостиницы или студенческого общежития;

- бронь авиабилетов в оба конца;

- справки из банка или письмо из университета о финансовой поддержке;

- перечень документов может дополняться в зависимости от требований Консульства.

## **9. Финансирование научной стажировки обучающихся.**

Прохождение научной стажировки может осуществляться за счет:

- средств государственного образовательного заказа;



- средств университета;
- собственных средств обучающихся.

В случае превышения сумм по прохождению научной стажировки, согласно утвержденному расчету, сумма перерасхода погашается обучающимся за счет собственных средств.

## **10. Порядок предоставления отчета о научной стажировке**

По окончании научной стажировки обучающемуся послевузовского образования необходимо:

### **10.1 Магистранту:**

- в недельный срок представить на выпускающую кафедру отчет о результатах научной стажировки (Приложение 7) в соответствии с программой научной стажировки;
- представить копию документа (сертификата), подтверждающего прохождение научной стажировки в научной организации и/или организации соответствующей отрасли или сферы деятельности;
- в течение трех дней со дня приезда представить в бухгалтерию университета авансовый отчет с приложением подтверждающих документов, а также отчет о проделанной работе в период научной стажировки (для зарубежной стажировки).

### **10.2 Докторанту:**

- 1) в течение трех дней со дня приезда представить в бухгалтерию университета авансовый отчет с приложением подтверждающих документов, а также отчет о проделанной работе в период научной стажировки;
- 2) в недельный срок со дня приезда представить на выпускающую кафедру:
  - отчет о результатах научной стажировки в соответствии с программой и индивидуальным планом прохождения научной стажировки (Приложения 8)
  - копию документа (сертификата), подтверждающего прохождение научной стажировки в научной организации и/или организации соответствующей отрасли или сферы деятельности;
  - отчет докторанта о работе с зарубежным научным консультантом за текущий учебный год;
  - отзыв зарубежного научного консультанта о результатах научной стажировки докторанта.

## **11. Права и обязанности обучающихся послевузовского образования при нахождении на научной стажировке**

11.1 Обучающиеся послевузовского образования, проходящие научную стажировку, имеют право:

- на получение качественного обучения по программе научной стажировки;



– проводить самостоятельную работу в библиотечных фондах принимающей научной организации и/или организации соответствующей отрасли или сферы деятельности;

– принимать участие во всех видах научно/экспериментально исследовательской работы, конференциях, семинарах, предусмотренных программой стажировки;

– при успешном прохождении научной стажировки и полном освоении программы научной стажировки получить документ (сертификат), подтверждающий прохождение научной стажировки.

11.2 При прохождении научной стажировки обучающиеся послевузовского образования обязаны:

– выполнять запланированные виды работ по научной стажировке, посещать учебные занятия и/или научные мероприятия в рамках программы стажировки, в том числе выездные;

– соблюдать правила поведения, культуру речи и этические нормы при общении с преподавателями, сотрудниками и другими лицами, не допускать фамильярного обращения и держать субординацию в отношениях с сотрудниками принимающей организации;

– добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдать принятые стандарты обучения;

– быть политически корректными при осуществлении своей деятельности;

– проявлять уважение и терпимость к обычаям и традициям других народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и религиозных конфессий;

– поддерживать здоровый образ жизни, и отказаться от вредных привычек как на территории базы стажировки, так и вне ее;

– следить за культурой своего поведения, не допускать использование ненормативной лексики;

– выполнять и поддерживать принятые нормы общежития;

– соблюдать и выполнять правила респираторной гигиены и иных санитарно-эпидемиологических требований по предотвращению распространения вирусной инфекции;

– требовательно следить за своим внешним видом;


– соблюдать требования и правила, установленные принимающей организацией.

11.3 Обучающимся послевузовского образования в период прохождения научной стажировки запрещается:

– допускать любые формы академической недобросовестности (прогулы, опоздания и пропуск занятий/видов работ без уважительной причины);

– пользование во время занятий сотовым телефоном, другой техникой для прослушивания музыки и компьютерных игр и пр.);

– находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического

	Положение о научной стажировке обучающихся послевузовского образования	Версия 5 2024
	КарУ Казпотребсоюза-П-65-2024	стр. 13 из 27

опьянения;

- нарушать график запланированных мероприятий и работ;
- отлучаться по иным делам, непредусмотренных программой стажировки.

## 12. Выпуск и рассылка

12.1 Выпуск и рассылку копий Положения обеспечивает ЦРНИиМ.

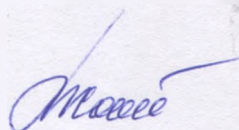
12.2 Копии Положения должны быть высланы на выпускающие кафедры.

## 13. Хранение

13.1 Оригинал Положения хранится в ЦРНИиМ, а копия в ЦОКиА.

Разработчик:

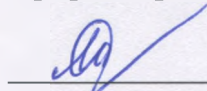
Директор ЦРНИиМ



Г. Сейткасымова

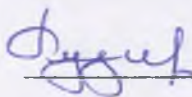
Согласовано

Проректор НРиИ, д.э.н., профессор



М. Сихимбаев

Директор ЦОКиА



Д. Кудикенова



**МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ДОКТОРАНТТАРДЫҢ  
ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫЗДАМАСЫН  
ҰЙЫМДАСТЫРУУ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ-ШАРТ**

№ \_\_\_\_\_

Қарағанды қ. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Бірінші жақтан, Жарым негізінде қызмет атқатын, «Қалғутынуодағы Қарағанды университеті» жеке меншік мекемесі, Қазақстан Республикасы, (аккредиттеу туралы куәлік ІА – А №0110 23.12.2019ж.), бұдан әрі «Тамсырыс беруші» деп аталатын, Аймақалыбетов Ерқара Бақсарғұлы Ректор атынан, екінші жақтан, Жарым негізінде әрекет атқатын, « \_\_\_\_\_ » БҚ, бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын, \_\_\_\_\_ бірлестігі «Тараптар» деп аталатын, төмендегілер туралы осы Келісім-шартты келесідей жасалаы.

**1. КЕЛІСІМ-ШАРТТЫҢ МӘНІ**

1.1 Орындаушы осы Келісім-шарттың 1.2-тармағында белгіленген мақсатта инновациялық технологиялармен және өндірістердің және тұлғаларымен таңдау мақсатында Таңдаудың берушінің магистранттарының докторанттарының (бұдан әрі - "Таңдаушылардың") ғылыми тағымалдылығын (бұдан әрі - "Қалғут") ұйымдастыруға және өткізуге міндеттенеді, ал Таңсырыс беруші осы Келісім-шарттың талаптарына сәйкес ғылыми тағымалдылығын өтуге міндеттенеді:  
- таңдаушыларды жоғары оқу орынына қайта білім беру бағдарламалары (магистратура докторантура деңгейі) бойынша І-көлемдегі және сәйкес тізім бойынша жіберуге;  
1.2. Осы Келісім-шарт бойынша қызмет көрсету мөрімі: \_\_\_\_\_  
1.3. Орындаушы ғылыми тағымалдылығын өту кезінде таңдаушыларға ғылыми жетекшіні қарамағындауға міндеттенеді.

**2. ТАРАПТАР ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН  
МІНДЕТТЕРІ**

3.1. Таңсырыс берушінің міндеттері:  
3.1.1. Орындаушы қызметтері көрсетілген Таңдаушылардың толық қатысуын қамтамасыз ету.  
3.1.2. Осы Келісім-шарттың талаптарына сәйкес қалғут қызметтерді қабылдау.  
3.1.3. Орындаушы Жарымның «Ішкі тәртіп ережелері», бекітілген оқу үрдісінің кестесін, осы келісім-шарттың әрекет етуінің барлық шартында бекітілген қалғут қабылданған нормаларын осы Келісім-шартта орындау.  
3.2. Орындаушының міндеттері:  
3.2.1. Осы Келісім-шарттың 1-бабындағы талаптарына

**ДОГОВОР  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ  
МАГИСТРАНТОВ ДОКТОРАНТОВ**

№ \_\_\_\_\_

г. Караганда « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза, Республика Казахстан, (свидетельство об аккредитации ІА – А №0110 от 23.12.2019), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Аймақалыбетова Ерқара Бақсарғұлы, действующего на основании Устава и с \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава, с другой стороны, при взаимном согласии инициативе \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обучается в установленном п. 1.2 настоящего Договора срок организовать и провести с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производства научную стажировку (далее «Услуга») магистрантов докторантов Заказчика (далее «Слушателей»), а Заказчик в соответствии с условиями настоящего Договора обучается:  
- направить Слушателей по образовательным программам послевузовского образования (уровень магистратура/докторантура) по списку согласно Приложению 1;  
1.2 Срок оказания Услуг по настоящему Договору: \_\_\_\_\_  
1.3 Исполнитель обучается направлять Слушателей научного руководителем в период проведения научной стажировки.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ  
СТОРОН**

3.1. Обязанности Заказчика:  
3.1.1. Обеспечить доступ Слушателей, к информации которых будут предоставляться Услуги Исполнителем  
3.1.2. Принять оказанные Услуги, соответствующие требованиям настоящего Договора.  
3.1.3. Обеспечить соблюдение всеми Слушателями требований Устава Исполнителя, «Правил внутреннего распорядка» Исполнителя, утвержденного график учебного процесса, общепринятых норм поведения на весь срок действия настоящего Договора.  
3.2. Обязанности Исполнителя:  
3.2.1. Провести научную стажировку в соответствии с условиями статьи 1 настоящего Договора в период \_\_\_\_\_  
3.2.2. Предоставить Слушателям возможность научно-индивидуальной подготовки в процессе научно-



### сөйкес

дейінгі кезеңде ғылыми тағылымдалығын өткізу.

3.2.2. Тымдәушыларға ғылыми тағылымдалығына барысына және ғылыми дайындық мұқиятінің беру.

3.2.3. Қызметтің сәйкес саласы бойынша тымдәушылардың инновациялық технология және өндірістің және түрлерімен, танысу үшін жағдай жасау.

3.2.4. Тымдәушылардың зерттеу тақырыбын бойынша кәсіс беру.

3.2.5. Тымдәушыларға қызықтығын жақын ішкі арақаларына сәйкес ғылыми тағылымдалығына ұсынылған семинар және басқа да сабақ түрлеріне қатысуға, аппараттық-құжаттық және/немесе өндірістік ресурстарға қолжетімділігін қамтамасыз ету.

3.2.6. Орындаушымен уақытында анықым тағылымдалығына сапалы етуге әсер ететін, Тапсырыс берушіні қосымша аппаратты (қажет, мөлшері және т.б.) беру қажеттілігі туралы уақытында аппараттық беру.

3.2.7. Ғылыми тағылымдалығына ақталған соң, Тымдәушылардың ғылыми тағылымдалығына бағаларымен игерілгенін кейін, әрбір Тымдәушыға белгіленген үкідегі құжат (сертификат) беріледі.

3.3. Осы Келісім-шарт тараптарының міндеттері:

3.3.1. Тараптар ақталған Келісім-шарт бойынша Қызмет көрсетумен байланысты қажетті барлық құжаттарды ресімдеуге міндетті.

3.3.2. Өз міндеттемелерін тиісінше және толық орындағанын кейін осы Келісім-шарттың Тараптары орындаған жұмыстарды (көрсетілген қызметтерді) қыбылду актісіне қол қояды.

3.4. Тараптардың құқықтары:

3.4.1. Орындаушы және Тапсырыс беруші Тымдәушінің құқықтары Қазақстан Республикасының әрекет етуші актілерімен, Жарғысымен, Орындаушының Ішкі тәртіп Ережелері және басқа да нормативті актілерімен анықталады.

3.4.2. Тапсырыс беруші орындаушыдан оқыту, үлгерім, міндет-құқық, тымдәушілардың өз міндеттеріне қатысты бойынша тиісті қызмет көрсетуді қыбылду актісіне және қыбылмасыз ету мәселелері бойынша аппарат беруші талап етуге құқысы.

### 3. ШАРТТЫҢ ӨЗГЕРТІЛУІ ЖӘНЕ КЕЛІСІМ-ШАРТТЫ ТОҚТАТУ

4.1. Осы Келісім-шарт осы тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және олар өзара міндеттемелерді орындағанын және орындаған жұмыстарды (көрсетілген қызметтерді) қыбылду актісіне Тараптар қол қойғанын кейін өз қолданысын тоқтатады.

4.2. Осы Келісім-шарт жасалған шарттар тараптарының келісімі бойынша не Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарағанда жағдайларда өзгертілуі мүмкін.

4.3. Осы Келісім-шарт бұзылғанға дейін 1 ай бұрын факс/почта/электрондық почта немесе өзге де

стажировки.

3.2.3. Обеспечить условия для ознакомления слушателей с инновационными технологиями и новыми видами производства по соответствующей сфере деятельности.

3.2.4. Предоставить консультации по теме исследовательской Слушателей.

3.2.5. Обеспечить доступ Слушателям к библиотечно-информационным и иным образовательным ресурсам, посвященно стажировки и другим видам занятий во время научной стажировки в соответствии с внутренними правилами принимающей стороны.

3.2.6. Своевременно информировать Заказчика о необходимости предоставления дополнительной информации (документов, сведений и т.д.) получения которой Исполнителем способствует качественному прохождению Стажировки.

3.2.7. По окончании научной стажировки при успешном освоении Слушателями программы научной стажировки, выдать каждому Слушателю документ установленного образца (сертификат).

3.3. Обязанности Сторон настоящего Договора:

3.3.1. Стороны обязаны оформить все необходимые документы, связанные с оказанием Услуг по настоящему Договору.

3.3.2. После выполнения и полного выполнения своих обязательств, Стороны настоящего Договора подписывают Акт приема-выполненных работ (оказанных услуг).

3.4. Права Сторон:

3.4.1. Права Исполнителя и Заказчика/Слушателей определяются действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными нормативными актами Исполнителя.

3.4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания Услуг по обучению, успеваемости, поведенческо, отношенческо Слушателей к своим обязанностям.

### 3. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и прекращает свое действие после выполнения или частичных обязательств и подписании Сторонами Акта приема-выполненных работ (оказанных услуг).

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон с возмещением фактически понесенных расходов Исполнителем на основании письменного уведомления, отправленного другой Стороне посредством



байланыс құралдары арқылы екітәрі Тарапқа жіберілген хабарлама хабарлама негізінде Орындалушының іс жүзінде шаққан шығыстарық өтей отырып, тараптардың келісім бойынша қаз қалған жағдайда бұзылуы мүмкін.

4.4. Орындалушы Келісім-шарт бұзылған жағдайда бас тартуға құқылы.

- Тапсырыс беруші - осы Келісім-шартта көзделген оқытулы төлеу бойынша міндеттемелер;

- Тапсырушылар - осы Келісім-шарттың 3.1.3-тармағына көзделген міндеттер.

4.5. Осы Келісім-шарттың 5.4 тармағында көрсетілген негіздер бойынша мерзімнен бұрын тоқтатылған жағдайда, Орындалушы Тапсырыс берушіге оқыту үшін ауырарған ақшаны қайтарып алады.

## 5. ФОРС-МАЖОР ЖАҒДАЙЛАР

5.1 Тараптар осы Келісім-шарт бойынша міндеттемелерді жартылай және / немесе толық орындамағаны үшін жауапкершілікпен, егер бұл бас тарту тетігіне сипаттағым оқиғалар негізінде осы Келісім-шарт жасасқандық кейін туындаған форс-мажорлық жағдайлардың салдарынан туындаса, Тараптар ақшаны қолмақшы шарапармық алдым алмауым салдарынан болған жағдайда босатылады.

5.2 Тараптар ақшаны өте алмайтын және туындауына жауапкершілік артпайтын қарсы тұра алмайтын күштер жағдайларда Мұндай жағдайларға: осы Келісім-шарттың орындалуына кедергі келтіретін, жер сілкінісі, әрт, су тасқыны, соқпалы қытар әреуіл, мамлекеттік ақп қабылдау, қаз-қалған сипаттағым әскери іс-қимылдар.

5.3 Қарсы тұра алмайтын күштер жағдайларына сиптеме жасайтын Тараптар осындай жағдайлардың туындауы туралы басқа тарапты ақпараттандыруға міндетті.

5.4 Егер тетігіне жағдайлардың негізінде осы Келісім-шарттың туындайтын міндеттемелерді орындауы жағдайы алты айдай астам уақытта соқпалы болса, қаз қалған Тарап екітәрі Тарапқа бұл туралы хабарлар ету арқылы осы Келісім-шартты біржақты тәртіппен бұзуга құқылы.

## 6. ӨЗГЕ ДЕ ШАРТТАР

6.1. Осы Келісім-шарттың интерпретациясы және орындалуына байланысты келіспеушіліктер туындаған жағдайда, және қандай да болмасын шау-ламай тараптар арасындағы келіссөздер жүргізу арқылы шешілетін болады.

6.2. Келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, олар талап қою рәсімін орындағаннан кейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешіледі.

6.3. Осы Келісім-шарт бойынша міндеттемелерді өңертуде, толықтыру немесе тоқтату, егер олар хабарлама түрде жасалса және екі Тараптың

факс, пошта, электронной пошты или иным способом в течение 1 месяца до расторжения.

4.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора в случае нарушения

- Заказчиком – обязанностей по оплате обучения, предусмотренных настоящим Договором;

- Слушателем – обязанностей, предусмотренных п. 3.1.3. настоящего Договора.

4.5. При досрочном расторжении настоящего Договора по основаниям, указанным в п. 5.4 настоящего Договора, Исполнитель не возвращает Заказчику денежные средства, перечисленные на обучение Слушателям.

## 5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

5.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5.2 К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не могла оказать влияния и на возникновение которых она не несет ответственности. К таким обстоятельствам относятся: землетрясение, наводнение, пожар, а также иные события, имеющие государственного характера, выполнение которого является обязательным по настоящему Договору.

5.3 Сторона, столкнувшись на обстоятельства непреодолимой силы, обязана уведомить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

5.4 Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы, состоящие неисполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора, будет длиться более шести месяцев, то любая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, известив об этом другую Сторону.

## 6. ПРОЧНЕ УСЛОВИЯ

6.1. При возникновении разногласий, которые могут возникнуть относительно интерпретации и выполнения настоящего договора, а так же любой спор будет решен путем переговоров между сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они, после соблюдения претензионного порядка, решаются в судебном порядке соответственно действующему законодательству Республики Казахстан.

6.3. Любые изменения, дополнения или прекращение обязательств по настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными





Условиями акций, кол койган жагдайда тами жаралды болды.

6.4. Осы Келісім-шарт Тараптардың арақарсы ушын бір-бірімен бірдей маңы күші бар екі деңгей жасалды.

6.5. Осы Келісім-шарттың барлық Қосымшалары оның ажырағыс бөлігі болып табылады.

#### 7. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН-ЖАЙЫ ЖӘНЕ БАНК РЕКВИЗИТТЕРІ

7.1. Тапсырыс беруші: Тапсырыс беруші: «Қауқатықұдалым Қарағанды университеті» жеке меншік мекемесі, мекен жайы: 100009 Қарағанды қаласы Ақатөлектік көшесі, 9 үй, тел: 8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157;176), 8(7212) 441663, факс 8(7212)44-16-32, mail@kqu.kz.

БИН 660340000046

ИНК KZ47998НТВ0000510597

БИК TSESKZKA

КБЕ 17

КНП 861

АО «Juzan bank», Қарағанды қаласы

7.2. Орындаушы:

«Тапсырыс беруші»

Айымгамбетов Ерқара Балқарағанды

(қолы және мөр)

«Орындаушы»

(қолы және мөр)

представителем обеих Сторон.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

#### 7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

7.1. Заказчик: Частное учреждение «Қарағандықалық университет Балқарағанды», адрес: 100009 г. Қарағанды, ул. Ақатөлектік, 9, тел. 8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157;176), 8(7212) 441663, факс 8(7212)44-16-32, mail@kqu.kz.

БИН 660340000046

ИНК KZ47998НТВ0000510597

БИК TSESKZKA

КБЕ 17

КНП 861

КФ АО «Juzan bank», г. Қарағанды

7.2. Исполнитель:

«Заказчик»

Айымгамбетов Ерқара Балқарағанды

(подпись и печать)

«Исполнитель»

(подпись и печать)



Положение о научной стажировке обучающихся  
послевузовского образования

КарУ Казпотребсоюза-П-65-2024

Версия 5  
2024

стр. 18 из 27

Приложение 2

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА  
НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ МАГИСТРАНТОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_

КАРАГАНДА 2024



1. Цель научной стажировки заключается в повышении компетентности обучающихся послевузовского образования, формировании и закреплении ими профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, и проводится для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств.

Основанием для организации и проведения научной стажировки выступает заключенный договор и согласованная программа научной стажировки.

По результатам научной стажировки магистрантом составляется отчет.

2. Период проведения научной стажировки - \_\_\_\_\_

### ПЛАН НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

№	Наименование работ и заданий	Срок выполнения
1	Ознакомление с базой научной стажировки и ориентирование на рабочем месте	1 день
2	Решение практических задач и выполнение рабочих (обучающих) заданий	
	<i>- кафедрой указываются конкретные действия и виды работ, которые магистрант должен выполнить в период стажировки.</i>	
	<i>- Перечисляемые действия и виды работ будут варьироваться в зависимости от образовательной программы, направления (темы) магистерской диссертации/ проекта, базы стажировки</i>	
	-.....	
	Работа с документацией, связанной с приобретением специфических навыков или обучением какой-либо технологии	2-9 день
	<i>-кафедрой указываются конкретные документы, акты, инструкции и материалы, которые магистрант должен изучить и проработать в период стажировки согласно своей образовательной программе, направления (темы) магистерской диссертации/ проекта, базы стажировки</i>	
	-	
	Подготовка отчета о прохождении научной стажировки и его утверждение	10 день

Программа обсуждена и одобрена на заседании учебно-методического семинара кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

ФИО

Программа согласована с базой стажировки –

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, печать)



Приложение 3  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА  
НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ ДОКТОРАНТОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ \_\_\_\_\_



1. Научная стажировка докторанта 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.

Основанием для организации и проведения научной стажировки выступает заключенный договор и согласованная программа научной стажировки.

По окончании научной стажировки докторантом составляется отчет о результатах научной стажировки.


2. Период проведения научной стажировки - \_\_\_\_\_

### ПЛАН НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

№	Наименование видов работ	Сроки выполнения

Зав. кафедрой

ФИО

	Положение о научной стажировке обучающихся послевузовского образования	Версия 5 2024
	КарУ Казпотребсоюза-П-65-2024	стр. 22 из 27

Приложение 4

Ректору Карагандинского  
университета Казпотребсоюза  
д.э.н., профессору  
Аймагамбетову Е.Б.  
от магистранта группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить на научную стажировку в \_\_\_\_\_  
(название вуза/организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Магистрант (подпись)

Научный руководитель (подпись)

Зав. кафедрой (подпись)



Приложение 5

Ректору Карагандинского  
университета Казпотребсоюза  
д.э.н., профессору  
Аймагамбетову Е.Б.  
от докторанта группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить в г. \_\_\_\_\_ (страна) в  
\_\_\_\_\_ (наименование вуза) в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ для прохождения научной стажировки, работы  
с зарубежным научным консультантом.

*Расходы по научной стажировке прошу оплатить согласно сметы  
расходов.*

Дата  
Подпись докторанта

*На заявлении ставятся визы (подписи) ответственного научного консультанта,  
зав.кафедрой, директора ЦРНИиМ, проректора по научной работе и инновациям.*



Приложение 6

Карагандинский университет Казпотребсоюза  
кафедра \_\_\_\_\_

«Согласовано»

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. научного консультанта  
(с КарУКазпотребсоюза)

\_\_\_\_\_  
Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. зав.кафедрой

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. зарубежного научного  
консультанта

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНОЙ  
СТАЖИРОВКИ

докторанта PhD \_\_\_\_\_

образовательная программа: \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

№	Наименование видов работ*	Место проведения	Период выполнения	Форма отчетности

\*Виды работ должны соответствовать содержанию и объему программы научной стажировки с учетом направленности диссертационного исследования докторанта

Докторант PhD \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.





Приложение 7

**Отчет магистранта  
научного и педагогического/профильного направления обучения о  
прохождении научной стажировки**

Магистрант \_\_\_\_\_  
Образовательная программа \_\_\_\_\_  
Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Место прохождения научной стажировки \_\_\_\_\_  
Сроки научной стажировки с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Выполнение программы (плана) стажировки**

Описывается содержание пройденных курсов, занятий, обучающих семинаров, практикумов, выполненных заданий и работ, предусмотренных программой стажировки.

**2. Выполнение научно-исследовательской части программы**

Описывается работа с литературными источниками, практическими данными, инструктивными материалами, библиографическими списками, научными каталогами и иными документами по теме магистерского исследования.

**3. Выполнение дополнительных видов НИРМ/ЭИРМ (при наличии)**

Описывается деятельность, выполненная в период стажировки вне предусмотренной программы.

Магистрант \_\_\_\_\_ (ФИО)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)



Приложение 8

**Отчет докторанта  
о результатах научной стажировки**

Докторант \_\_\_\_\_  
Образовательная программа \_\_\_\_\_  
Научные консультанты \_\_\_\_\_  
Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Текст отчета должен соответствовать программе и индивидуальному плану зарубежной научной стажировки и может содержать:*

- описание видов посещенных научных семинаров с указанием названий тем, мест их проведения, количества часов; степени их важности для диссертационного исследования;
- участие в научных конференциях, семинарах и других научных мероприятиях в период стажировки;
- результаты работы (консультаций) с зарубежным научным консультантом по теме диссертационного исследования;
- описание работы с учебными, периодическими, научными и иными источниками литературы с указанием названия библиотеки, выходных данных источников, степени важности их изучения для диссертации;
- дополнительные виды научно-исследовательских работ;
- краткие выводы по результатам научной стажировки.

Докторант \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Зарубежный научный консультант \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

