



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY

Утверждено

Решением Ученого Совета

«26» февраля 2025 г., № 8



Куренкеева

Вид документа: Положение
Код: П-УН-05
Название документа: Положение «О научной стажировке докторантов PhD»
Редакция: 2
Владелец процесса: Управление науки
Процесс: Управление научными подразделениями
Срок пересмотра: 2 года
Дата ввода в действие: ____ 20__ г. ____
(подпись)
Дата отмены: ____ 20__ г. ____
(подпись)
Основание отмены: ____ 20__ г. ____
(подпись)
Дата пересмотра: ____ 20__ г. ____
(подпись)

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по науке	Булдыбаев Т.К.		03.02.25
	Директор Управления ИСМ	Будникова Н.А.		03.02.25
Разработано	Директор Управления науки	Акбергенов А.И.		03.02.25
	Главный менеджер Управления науки	Туралин А.З.		03.02.25

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по письменному запросу с разрешения Ректора

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-УН-05	Положение о научной стажировке докторантов PhD	Редакция 2	Стр. 2 из 12
--	---------	---	---------------	--------------

Содержание

1. Цель документа	3
2. Область применения документа	3
3. Ссылки	3
4. Термины и определения	3
5. Ответственность	4
6. Общие положения	5
7. Цели научной стажировки	5
8. Требования к стажировке докторантов	5
9. Организация стажировки докторантов	6
10. Отчет по итогам научной стажировки	7
11. Финансирование научной стажировки	8
12. Контроль исполнения настоящего Положения	8
<i>Приложение 1. Форма заявления на прохождение научной стажировки</i>	<i>9</i>
<i>Приложение 2. Форма индивидуального плана прохождения научной стажировки ..</i>	<i>10</i>
<i>Приложение 3. Форма сметы расходов</i>	<i>11</i>
<i>Приложение 4. Форма отчета о прохождении научной стажировки докторантом ..</i>	<i>12</i>

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-УН-05	Положение о научной стажировке докторантов PhD	Редакция 2	Стр. 3 из 12
--	---------	---	---------------	--------------

1. Цель документа

- 1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования по организации научной стажировки докторантов PhD в Учреждении Образования «Алматы Менеджмент Университет» (далее – AlmaU).
- 1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи, регламентирует сроки, порядок прохождения и содержание стажировки, а также формы контроля и отчетности докторантов PhD о выполнении программы научной стажировки.
- 1.3. Требования данного положения являются обязательными для лиц, вовлеченных в программу докторантуры и докторантами AlmaU.

2. Область применения документа

- 2.1. Положение разработано для применения профессорско-преподавательским составом выпускающих Школ, сотрудниками структурных подразделений и обучающимися на программе докторантуры.

3. Ссылки

- 3.1. Настоящее положение разработано на основании нормативных документов Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан и внутренних нормативных документов AlmaU:
 - Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, утвержден Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
 - Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.;
 - Положение о научно-исследовательской работе докторантов PhD УО «Алматы Менеджмент Университет», утверждено решением Ученого Совета (П-ИРУ-02);
 - Положение о научном руководстве магистрантов и докторантов PhD УО «Алматы Менеджмент Университет», утверждено решением Ученого Совета (П-ИРУ-03).

4. Термины и определения

Докторская диссертация - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения.

Зарубежный научный консультант – лицо, имеющее ученую степень (кандидат наук, доктор наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или

степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и являющийся специалистом в области научного исследования докторанта.

Индивидуальный план работы – план учебной и исследовательской работы докторанта, составленный на весь период обучения.

ОП – Образовательная программа

Отечественный научный консультант – лицо, имеющее ученую степень (кандидат наук, доктор наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степени доктора философии (PhD), доктора по профилю и являющийся специалистом в области научного исследования докторанта.

НИРД – научно-исследовательская работа докторанта.

ЭИРД – экспериментально- исследовательская работа докторанта.

УМУ – Учебно-методическое управление.

УН – Управление науки.

5. Ответственность

5.1. Проректор по науке несет ответственность за общую координацию научно-исследовательской деятельности докторантов в рамках настоящего Положения.

5.2. Декан школы несет ответственность за:

- контроль за исполнением требований настоящего Положения программ-лидерами и научными руководителями;
- своевременность и полноту выполнения обучающимся требований настоящего Положения;
- оформление необходимой документации по стажировке;

5.3. Программ-лидер ОП несет ответственность за:

- своевременность и полноту выполнения обучающимся требований настоящего Положения;
- за ознакомление и выполнение сотрудниками и профессорско-преподавательским составом Школ настоящего Положения.

5.4. Выпускающие Школы:

- осуществление координации подготовки договоров и/или соглашений о сотрудничестве, предусматривающих научные стажировки докторантов;
- подготовка приказов на направление на научную стажировку.

5.5. Директор УН - несет ответственность за общую координацию реализации требований настоящего Положения выпускающими школами.

5.6. Научный руководитель несет ответственность:

- за выполнение докторантами требований настоящего Положения;
- за разработку программы научной стажировки докторантов PhD;
- за оказание содействия в составлении плана научной стажировки;
- за составление индивидуального задания докторанта на период стажировки.

5.7. Обучающийся программы докторантуры PhD несет ответственность за:

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-УН-05	Положение о научной стажировке докторантов PhD	Редакция 2	Стр. 5 из 12
--	---------	---	---------------	--------------

- соблюдения требований настоящего Положения;
- достижения запланированных целей и задач научной стажировки;
- представление отчета о проделанной работе за период прохождения стажировки;
- соблюдение сроков стажировки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки.

6. Общие положения

- 6.1.** Научная стажировка докторантов PhD является составной частью образовательной программы докторантуры и проводится в рамках НИРД в соответствии с индивидуальным планом работы.
- 6.2.** Научная стажировка проводится для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.
- 6.3.** На стажировку направляются докторанты 2 или 3 курса.
- 6.4.** AlmaU совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план.

7. Цели научной стажировки

- 7.1.** Научная стажировка докторантов PhD направлена на:
 - Обсуждение результатов исследования, полученных в ходе НИРД (ЭИРД);
 - Консультирование по анализу результатов исследования;
 - Консультирование по содержанию статьи и/или обзора, которые содержат основные результаты научных исследований докторанта;
 - Использование лабораторий, лабораторного оборудования, специализированного программного обеспечения либо баз данных исследовательской информации для обработки или анализа результатов исследования;
 - Участие в исследовательских семинарах по использованию современных методов научных исследований, обработки, анализа данных, интерпретации экспериментальных данных.

8. Требования к стажировке докторантов

- 8.1.** Стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и вузах, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению (by Subject).
- 8.2.** Место прохождения стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта.
- 8.3.** Сроки прохождения зарубежной командировки определяются программой стажировки и составляют не менее 30 календарных дней.

8.4. При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- Английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional testing Program (TOEFL ITP), пороговый балл – не менее 163 баллов;
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL IBT), пороговый балл – не менее 60 баллов;
- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT), пороговый балл – не менее 498 баллов;
- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT), пороговый балл – не менее 65 баллов;
- International English Language Teste System (IELTS) пороговый балл – не менее 6.0;
- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/), TestDaF-Prufung (Niveau C1/уровень C1);
- и/или французский язык: test de Franzais International (TFI – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en langue franzaise (DELF – уровень B2), Diplome Approfondi de Langue franzaise (DALF – уровень C1), Test de connaissance du franzaise – не менее 50 баллов).

8.5. Планирование научной стажировки

До планирование научной стажировки докторант должен:

- Освоить теоретическое обучение образовательной программы докторантуры;
- Иметь предварительные результаты исследований и /или публикации по теме исследования.

9. Организация стажировки докторантов

9.1. Организацией прохождения докторантами PhD научной стажировки занимаются выпускающие Школы.

9.2. Докторант совместно с научным консультантом составляет программу научной стажировки и недельный план докторантов PhD и направляет на согласование зарубежному консультанту. Зарубежный консультант в случае согласия с программой стажировки направляет письмо-приглашение.

9.3. На основании письма-приглашения УМУ осуществляют координацию подготовки договоров по научным стажировкам с учетом требований законодательства стран, где предполагается проведение научной стажировки. Форма и содержание договоров зависят от условий организуемой научной стажировки, особенностей ее проведения, требований принимающей стороны.

9.4. Для оформления научной стажировки докторантам PhD необходимо представить за 3 недели (в Казахстане и ближнем зарубежье), 6 недель (дальнее зарубежье) до предполагаемой командировки следующие документы в выпускающие школы:

- заявление на имя ректора с визами научного руководителя и декана Школы по форме в соответствии с приложением 1;
 - копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза или научной организации;
 - индивидуальный план прохождения научной стажировки, согласованный с научным руководителем и деканом выпускающей школы по форме в соответствии с приложением 2;
 - смету расходов (составляет Финансовое управление на основе заявления докторанта) по форме в соответствии с приложением 3.
- 9.5.** Выпускающие школы готовят представление о направлении докторанта PhD на научную стажировку на основаниях заявления докторанта, а также заключенных договоров или соглашений с вузами-партнерами или научными организациями (при наличии), с указанием сроков прохождения стажировки, места прохождения стажировки и вносятся на рассмотрение Ректору.
- 9.6.** На основании представления выпускающей школы готовится проект приказа о направлении докторанта PhD на научную стажировку.
- 9.7.** После оформления приказа выпускающими Школами через документолога подается заявка в Финансовое управление на выдачу денежных средств.
- 9.8.** На основании заявки Финансовое управление осуществляет выдачу денежных средств на счет докторанта.
- 9.9.** Выпускающие школы совместно с УН и УМУ проводят инструктаж, консультации, собрания с докторантами PhD по вопросам прохождения научной стажировки за рубежом.

10. Отчет по итогам научной стажировки

- 10.1.** По итогам научной стажировки, в том числе за рубежом докторант предоставляет следующую отчетную информацию:
- 1) в Финансовое управление:
 - в течение 3 календарных дней со дня приезда авансовый отчет с приложением подтверждающих документов;
 - 2) в деканат выпускающей Школы:
 - отчет о результатах научной стажировки в соответствии с утвержденным планом стажировки, согласованный с деканом выпускающей школы, отечественным/зарубежным научным руководителем докторанта PhD по форме в соответствии с приложением 4;
 - документ, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка, извещение, командировочное удостоверение и т.д.);
 - отзыв зарубежного научного консультанта докторанта PhD о результатах научной стажировки.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-УН-05	Положение о научной стажировке докторантов PhD	Редакция 2	Стр. 8 из 12
--	---------	---	---------------	--------------

10.2. Отчетная документация по итогам прохождения научной стажировки включается в аттестацию по итогам НИР в том периоде, в котором проходил стажировку докторант.

10.3. Основные результаты научной стажировки рассматриваются на научном семинаре AlmaU.

11. Финансирование научной стажировки

11.1. Финансирование научной стажировки, в том числе зарубежной осуществляется за счет:

- средств, выделяемых на обучение по государственному образовательному заказу;
- средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;
- средств или грантов социальных партнеров;
- собственных средств докторантов.

11.2. Общая смета расходов утверждается руководством AlmaU и может уточняться в течение учебного года в связи с корректировкой бюджета или плана развития.

11.3. Фактические расходы по стажировке не должны превышать плановых расходов, утвержденных сметой. При перерасходе плановых расходов сумма перерасхода погашается докторантом PhD за счет собственных средств.

12. Контроль исполнения настоящего Положения

12.1. Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на Проректора по науке.

*Приложение 1. Форма заявления на
прохождение научной стажировки*

Ректору УО «Алматы Менеджмент
Университет»

_____ *ФИО*

от _____

_____ *ФИО*

Докторанта PhD _____ курса

ОП _____

наименование ОП

Заявление

Прошу разрешить Вас направить на прохождение научной стажировки по
теме диссертационного исследования «_____»

В _____»

(наименование вуза, НИИ, города пребывания, страна)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение: 1. Индивидуальный план

2. Смета расходов

Дата

Подпись

Согласовано:

Проректор по науке

Ф.И.О.

подпись

Декан школы

Ф.И.О.

подпись

Директор УН

Ф.И.О.

подпись

Научный консультант

Ф.И.О.

подпись

Приложение 2. Форма
индивидуального плана
прохождения научной стажировки

ПЛАН
научной стажировки докторанта PhD _____ года обучения,
ОП _____
(код и наименование ОП)

(Ф.И.О. докторанта)

N	Наименование работ и заданий	Срок выполнения
1.	Ознакомление с базой научной стажировки и ориентирование на рабочем месте	устанавливается индивидуально
2	Решение практических задач и выполнение рабочих (обучающих) заданий	
	- Школой указываются конкретные действия и виды работ, которые докторант должен выполнить в период стажировки	
	- перечисляемые действия и виды работ будут варьироваться в зависимости от специальности, направления (темы) докторской диссертации, базы стажировки	
3.	Работа с документацией, связанной с приобретением специфических навыков или обучением какой-либо технологии	
	- Школой указываются конкретные документы, акты, инструкции и материалы, которые докторант должен изучить и проработать в период стажировки согласно своей специальности, направления (темы) докторской диссертации, базы стажировки	
4.	Подготовка отчета о прохождении научной стажировки и его утверждение	

Составляется индивидуально по приведенному образцу

МП

Научный руководитель

Ф.И.О.

подпись

Декан Школы

Ф.И.О.

подпись

Докторант PhD

Ф.И.О.

подпись

Приложение 3. Форма сметы расходов

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор УО «Алматы Менеджмент
университет»

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

СМЕТА РАСХОДОВ
на прохождение научной стажировки докторанта PhD
в 20 ____ - 20 ____ учебном году

Ф.И.О. докторанта PhD: _____
Курс: _____
Специальность/ОП _____
Факультет: _____
Условия обучения: _____
Место прохождения стажировки: _____
Период прохождения научной стажировки: _____

№	Статья расходов	Сумма расходов, в тенге	Источник выплат
	Транспортные расходы		бюджет
	Проживание		бюджет
	Суточные		бюджет
	Медицинская страховка		бюджет
	Расходы на визу		бюджет

Общая сумма в тенге:

Директор финансового
управления

подпись

Ф.И.О.

Докторант PhD

подпись

Ф.И.О.

*Приложение 4. Форма отчета
о прохождении научной
стажировки докторантом*

«УТВЕРЖДЕНО»

Декан школы _____

ФИО

Обсуждено на заседании Школы
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах прохождения научной стажировки

Докторант: _____
 Образовательная программа: _____
 Научный руководитель: _____
 Зарубежный научный консультант: _____
 Место прохождения научной стажировки: _____
 Период стажировки: _____
 Тема докторской диссертации: _____

Основные результаты стажировки

Тема диссертации утверждена на заседании Ученого Совета AlmaU, протокол
 №__ от «__» _____ 20__ г.

Докторант PhD

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Научный руководитель

подпись

Ф.И.О.