

Университет «Мирас»

С изменениями, внесенными на основании
Решения Ученого Совета
Университета «Мирас»
Протокол №1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
университета
Протокол №1 от 01 сентября
2022г.

Шетелде ғылыми тағылымдама / көшпелі модуль / тағылымдама туралы ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ о научной стажировке/выездном модуле/стажировке за рубежом



г. Шымкент 2022

РАЗРАБОТАНО:

Устемирова Д.М. – заведующая отделом магистратуры. Положение о научной стажировке / Устемирова Д.М.// Шымкент: Университет «Мирас», 2022. – 13 с.

ПЕРЕРАБОТАНО И ДОПОЛНЕНО:

Митрошенко Т.С. - заведующая отделом магистратуры

СОГЛАСОВАНО:

Хан И.Ю. - проректор по научно-исследовательской работе и инновациям

Ким А.И. - проректор по учебной и учебно-методической работе

Каменских Н.Д. – старший аудитор

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Порядок и сроки прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом	5
5	Критерии отбора обучающихся послевузовского образования для прохождения стажировки за рубежом	6
6	Порядок оформления научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом	6
7	Порядок проведения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом и отчетность	7
8	Технические требования к оформлению отчета о научной стажировке / выездном модуле / стажировке за рубежом	8
9	Финансирование поездки	9
	Приложения	10

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение о научной стажировке / выездном модуле / стажировке за рубежом (далее - Положение) определяет основные требования по организации научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом магистрантов, обучающихся в университете Мирас (далее - Университет).

2. Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике», Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, приказами, инструкциями и иными нормативными актами Республики Казахстан в области образования, Академической политикой, приказами Ректора, постановлениями Ученого Совета и настоящим Положением.

3. Общие положения

3.1 Научная стажировка / выездной модуль / стажировка за рубежом магистрантов является составной частью основной образовательной программы магистратуры.

3.2 На основании ГОСВПО, в рамках НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта предусматривается обязательное прохождение научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом.

3.3 Научная стажировка - это целенаправленное формирование и развитие профессиональных компетенций стажера по избранному направлению научных исследований.

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.

3.4 Для обучающихся по программе eMBA предусмотрено прохождение выездного модуля / стажировки за рубежом.

Выездной модуль/стажировка за рубежом в учебном плане программы eMBA - образовательный компонент, с целью прохождения интенсивных занятий, семинаров, встреч с бизнес-лидерами и экспертами, а также для знакомства с особенностями ведения бизнеса. Выездной модуль/стажировка за рубежом включает в себя посещение ведущих компаний, участие в мастер-

классах и погружение в бизнес-среду, что способствует расширению практических знаний и развитию глобального мышления у обучающихся.

3.5 Распределение обучающихся осуществляет выпускающий сектор, а координацию - отдел магистратуры.

3.6 Методическое руководство осуществляет менеджер сектора, а оперативно-организационное – научные руководители от сектора.

4. Порядок и сроки прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом

4.1 Магистрант проходит научную стажировку / выездной модуль / стажировку за рубежом согласно академическому календарю, программе и плану прохождения.

4.2 Программа на прохождение научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом разрабатывается сектором и утверждается проректором по научно-исследовательской работе и инновациям.

4.3 План прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом составляется магистрантом совместно с руководителем. План подписывается магистрантом, визируется научным руководителем и менеджером сектора (приложение А).

4.4 В рамках плана прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом магистрант может принимать участие в семинарах, конференциях, симпозиумах, тренингах с целью обмена информацией в области своей научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской деятельности.

4.5 Научная стажировка / выездной модуль / стажировка за рубежом осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

4.6 Научная стажировка / выездной модуль / стажировка за рубежом осуществляется в вузах-партнерах, научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках договоров о сотрудничестве или на основании персональных приглашений от научных организаций и/или организаций соответствующих сфер с обязательным заключением индивидуальных договоров.

4.7 Место прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом должно соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике магистерской диссертации / проекта и определяется выпускающим сектором.

4.8 Продолжительность стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом составляет не менее 14 календарных дней. Сроки прохождения научной стажировки определяются согласно академическому календарю и индивидуальному плану работы магистранта.

4.9 Программа научной стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

4.10 Программа выездного модуля/стажировки за рубежом

включает наличие образовательного и практико-ориентированного компонентов.

5. Критерии отбора обучающихся послевузовского образования для прохождения стажировки за рубежом

5.1 При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

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

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

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

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

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

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

- и/или французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française

- Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

6. Порядок оформления научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом

6.1 Для оформления научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом магистрантам необходимо предоставить за 4 недели (Казахстан и ближнее зарубежье), 6 недель (дальнее зарубежье) до предполагаемой даты стажировки следующие документы в отдел магистратуры:

- копию письма-приглашения зарубежного университета, научной организации и/или организации (при необходимости);
- программу и план прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом магистранта;
- направление, заверенное печатью отдела магистратуры (приложение Б).

6.2 За две недели до начала научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом менеджер выпускающего сектора представляет в отдел магистратуры сведения о направлении магистрантов с указанием места прохождения, ФИО научного руководителя, сроков прохождения. Направление магистрантов на научную стажировку / выездной модуль / стажировку за рубежом оформляется приказом ректора.

7. Порядок проведения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом и отчетность

7.1 Руководителем научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом назначается непосредственно научный руководитель магистерской диссертации (проекта).

7.2 Руководитель обязан обеспечить высокий научно-методический и организационный уровень проведения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом.

Руководитель:

- формулирует цели и задачи;
- знакомит магистранта с правами и обязанностями;
- определяет объём и характер научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской деятельности магистранта;
- консультирует по вопросам структуры и содержания научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического и материально-технического обеспечения;
- объясняет программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета.

7.3 В процессе прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом магистранты:

- приобретают навыки научной работы и/или практической деятельности;
- изучают и готовят аналитические, отчетные, статистические материалы по теме их исследований;
- участвуют в конференциях, научных встречах, семинарах и т.д.;
- соблюдают правила внутреннего распорядка и устава принимающей стороны.

7.4 Магистранты, направляемые на научную стажировку / выездной модуль / стажировку за рубеж обязаны:

- своевременно предоставить отчетные документы на выпускающий сектор;
- соблюдать сроки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом;
- пользоваться библиотечными и информационными ресурсами с целью отбора материала, изучения литературы, внесения изменений и дополнений в текст диссертационных исследований;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации и соблюдать технику безопасности.

7.5 За неделю до окончания срока научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом менеджер сектора представляет в отдел магистратуры распоряжение об утверждении состава комиссии и графика защиты отчетов.

7.6 В течение 1 недели после завершения сроков прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом, магистрантам необходимо представить на выпускающий сектор следующие отчетные документы:

- отделом магистратуры выдается направление на научную стажировку / выездной модуль / стажировку за рубежом с отметками о дате прибытия и выбытия в пункты назначения, заверенное печатью (приложение В);
- справка-подтверждение об опубликовании научной статьи, научно-методических разработок и других научных работ (при наличии);
- план прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом с отметкой научного руководителя о выполнении;
- отчет магистранта о прохождении научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом (приложение В).

7.7 Магистранты представляют отчеты о прохождении стажировки к защите при непосредственном участии научных руководителей и менеджера сектора.

7.8 Отчет о прохождении научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом оформляется в соответствии с требованиями и является индивидуальным. Отчет должен включать в себя детальное описание выполнения всех пунктов согласно утвержденному плану.

7.9 К отчету могут быть приложены научные статьи, научно-методические разработки и другие работы по теме исследования. По результатам научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом научный руководитель оценивает показатели выполненной работы по балльно-рейтинговой системе согласно Академической политике университета «Мирас».

8. Технические требования к оформлению отчета о стажировке / выездном модуле / стажировке за рубежом

8.1 Отчет о научной стажировке / выездном модуле / стажировке за

рубежом должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, с одинарным интервалом. Шрифт - Times New Roman, кегль 14. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее – 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

8.2 Абзацы в тексте отчета начинают отступом, равным 12,5 мм (5 знаков). В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

8.3 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист входит в общую нумерацию отчета, без проставления номера страницы.

9. Финансирование поездки

9.1 Основные затраты, связанные с участием в научной стажировке / выездом модуле / стажировке за рубежом в страну пребывания, несут сами магистранты-участники, если иное не предусмотрено отдельным приказом, соглашением, договором.

План
прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за
рубежом

магистранта (ки) _____
(Ф.И.О.)

Направляющий университет: _____

Место прохождения: _____

Тема магистерской диссертации (проекта):

Цель научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом:

№	Содержание планируемых работ в рамках научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом	Дата	Примечание
1			
2			
3			
4			

Магистрант: _____
(подпись)

Научный руководитель: _____ уч. степень, должность, ФИО
(подпись)

Менеджер сектора: _____
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ

На основании приказа № _____ от « ____ » 202__ года
Магистрант _____
(ФИО)

Образовательной программы _____
(шифр и наименование ОП)

Направляется в _____
(наименование организации)

для прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за
рубежом по теме диссертации

Научный руководитель: _____
(уч.степень, должность, ФИО. подпись)

Выбыл из университета

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. _____
(подпись)

Прибыл

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. _____
(подпись)

Выбыл

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в университет

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. _____
(подпись)

Университет Мирас

Сектор _____

УТВЕРЖДЕН
Менеджер сектора

(ФИО)

Обсуждено на заседании сектора
Протокол № ____ от _____ 202__ г.

ОТЧЕТ

о научной стажировке / выездном модуле / стажировке за рубежом

Магистрант: _____
(ФИО)

Образовательная программа: _____

Тема магистерской диссертации (проекта): _____

Научный руководитель: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Место прохождения: _____

Сроки прохождения: _____

Шымкент 202__

1. Виды выполненных работ в соответствии с планом прохождения научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом. Значимость полученных результатов.

2. Участие магистранта в рамках научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом в конференциях, семинарах, круглых столах, академических курсах и т.д.

3. Публикации по итогам научной стажировки / выездного модуля / стажировки за рубежом (при наличии).

№	Название статьи	Издательство, место издания	Количество печатных листов

4. Дополнительные виды работ

Магистрант: _____ ФИО.
(подпись)

Научный руководитель: _____ уч.степень, должность, ФИО.
(подпись)

Менеджер сектора: _____ ФИО.
(подпись)