

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВОЗМЕЩЕНИИ ЗАТРАТ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НАУЧНОЙ
СТАЖИРОВКИ, ПРАКТИКИ, УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКЕ**

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет внутренний порядок установления норм и возмещения расходов обучающимся на научные стажировки, учебную практику и участие в молодежных мероприятиях в пределах и за пределами Республики Казахстан, применяемые в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее - Университет).

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся Университета.

1.3 Настоящее Положение имеет статус внутреннего нормативного документа и носит обязательный для исполнения характер.

2 Общие положения

2.1. 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.

2.2 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.

2.3. Правила и процедуры реализации научной стажировки распространяются на обучающихся послевузовского образования (магистрантов и докторантов) Университета.

3 Финансирование научной стажировки

3.1 Финансирование научной стажировки может осуществляться за счет:

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

4 Порядок и сроки прохождения научной стажировки

4.1. Магистрант/докторант должен проходить научную стажировку согласно плану научной стажировки на академический период обучения, утвержденному Первым проректором Университета.

4.2. Научная стажировка осуществляется в вузах-партнерах, в научных организациях или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках Соглашения (Меморандума) о сотрудничестве.

4.3 Место прохождения научной стажировки должно соответствовать научному направлению специальности и тематике магистерской/докторской диссертации

4.4 Место прохождения стажировки магистрантов определяет кафедра. Для прохождения научной стажировки кафедра формирует группы, состоящие не менее чем из 5-и обучающихся, из числа магистрантов по специальности.

4.5. Количество дней научной стажировки возмещаются:

1) для магистрантов: до 10 дней, не более 1 раза за весь период обучения;

2) для докторантов: до 3 месяцев, не более 2 раз за весь период обучения.

4.6. На более длительные сроки обучающиеся послевузовского образования могут быть направлены за счет собственных средств.

4.7. Магистранты научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходят научную стажировку в 3-4 семестре. Магистранты профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год и 1,5 года проходят научную стажировку во 2-м семестре.

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

5 Порядок возмещения расходов обучающихся при направлении на стажировку, практику, участие в молодежных мероприятиях в пределах Республики Казахстан

5.1 Обучающимся Университета (студентам, магистрантам) - за каждый день нахождения в командировке выплачиваются суточные в размере 40% от нормы суточных для работников Университета;

5.2 Обучающимся Университета (докторантам) - за каждый день нахождения в командировке выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных для работников Университета;

5.3 Для обучающихся Университета (студенты, магистранты, докторанты) сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать 6 500,00 тенге в сутки. Подтверждающими документами является фискальный чек, приходный кассовый ордер, счет-фактура, счет- накладная, извещение, а в случае представления документов за проживание от индивидуального предпринимателя, дополнительно представляются документы, подтверждающие право арендодателя сдавать в аренду имущество (договор аренды, патент, свидетельство о регистрации ИП, письмо от налоговых органов о праве предоставления в аренду недвижимости) и другие подтверждающие документы, представляемые поставщиками гостиничных услуг):

5.4 По проезду к месту направления и обратно к месту постоянной учебы на основании предъявленных проездных документов (билет; электронный билет и посадочный талон) при проезде по железным дорогам - по тарифу

плацкартного или купированного вагона (за исключением вагонов с двухместными купе (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов); по водным путям, по шоссейным и грунтовым дорогам - по существующей в данной местности вида транспорта;

5.6 К возмещаемым расходам при наличии подтверждающих документов также относятся стоимость бронирования проездных билетов, а также пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к пункту назначения и обратно к месту постоянной учебы.

При бронировании и покупке билетов за проезд через посредников-агентские сборы не оплачиваются.

5.7 Обучающемуся, на основании приказа о направлении и финансовой сметы (калькуляции) перед отъездом перечисляется на лицевой счет (выдача наличных из кассы Университета запрещена) денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходы по найму жилого помещения и суточные. Не допускается выдача аванса обучающимся, имеющим дебиторскую задолженность по подотчетным суммам.

5.8 По возвращении обучающийся обязан в течение пяти рабочих дней представить авансовый отчет о фактических расходах денежных средств. К авансовому отчету прилагаются оригиналы документов о найме жилого помещения и расходах по проезду, отчет о направлении и иные документы.

5.9 Остаток не использованных денежных средств подлежит возврату в кассу Университета в течение пяти рабочих дней по возвращении.

6 Порядок возмещения расходов обучающихся при направлении на стажировку за пределы Республики Казахстан

6.1 Стажировка Обучающихся за пределы Республики Казахстан оформляется на основании приказа Руководителя Университета, с указанием цели, сроков, страны пребывания.

6.2 Обучающимся, за период заграничной стажировки возмещаются следующие расходы по нормам, утвержденным Приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 07 августа 2009 года №374 (с изменениями от 08 октября 2018 года), строго по утвержденной калькуляции расходов на стажировку:

1) магистрантам - суточные в пределах Республики Казахстан - 40% от норм для работника (2 МРП) , в дни пересечения казахстанской границы

2) магистрантам - суточные за пределами Республики Казахстан - 40% от норм для работника (8 МРП) за каждый день нахождения на территории иностранного государства.

3) докторантам - суточные в пределах Республики Казахстан - 50% от норм для работника(2 МРП) в дни пересечения казахстанской границы.

4) докторантам - суточные за пределами Республики Казахстан - 50% от норм для работника(8 МРП) за каждый день нахождения на территории иностранного государства.

5) возмещение расходов по найму жилого помещения обучающимся магистрантам и докторантам производится согласно калькуляции. но не более 50 \$ США за каждые сутки проживания в гостинице, при наличии квитанции (счета гостиницы). фискального чека и других документов, подтверждающих регистрацию арендодателя в налоговых органах. При этом стоимость за проживание принимается без оплаты дополнительных услуг (мини бар, платный канал телевидения) и других расходов

б) к возмещаемым расходам при наличии подтверждающих документов относятся стоимость проездного билета, бронирование проездного билета, пользование постельными принадлежностями в поезде. В эти затраты также включаются расходы по проезду автотранспортом (кроме такси) 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 (при проезде воздушным транспортом обязательно предоставление электронного билета, посадочного талона, квитанции об оплате, кассового чека либо выписка Банка по карточному счету, если приобретение происходило через интернет).

6.3 При выезде за пределы РК, в пределах установленных норм, возмещению подлежит медицинское страхование и визовая поддержка — при наличии фискального чека, приходного кассового ордера (при его наличии), счета-фактуры (подтверждение оплаты за медицинское страхование), оригинала страхового полиса и документа, подтверждающего оплату за визу, выданного непосредственно посольством страны выезда. Цель поездки в страховом полисе - должна быть указана «обучение» или «деловая».

6.4 Обучающимся организации денежный аванс на лицевой счет перечисляется на основании приказа о направлении и финансовой сметы (калькуляции) на заграничную стажировку.

6.5 Дата пересечение границы при следовании обучающихся за границу и возвращении в Республику Казахстан определяется по проездным документам или по отметке в заграничном паспорте обучающегося.

Дата пересечения Государственной границы Республики Казахстан не включается в период направления в случае, если вылет (выезд) из Республики Казахстан в соответствии с проездным документом осуществляется позже 21:00 часов текущих суток.

Дата пересечения Государственной границы иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, не включается в период направления в случае, если вылет (выезд) из иностранного государства,

предшествующего въезду в Республику Казахстан, в соответствии с проездным документом осуществляется от 00:00 до 03:00 часов текущих суток;

6.6 Выезд и возвращение в университет позднее срока, предусмотренного приказом на прохождение научной стажировки без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины. При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду в зарубежный вуз, обучающемуся необходимо подать в Центр послевузовского образования мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки.

6.7 Магистрант (за исключением финансирования прохождения стажировки самим магистрантом) обязан возместить расходы, связанные со стажировкой в случае:

- 1) не прохождения стажировки по неуважительной причине;
- 2) невыполнения магистрантами плана стажировки;
- 3) получения неудовлетворительной оценки при защите отчета.

6.8 По возвращении из зарубежной стажировки обучающийся в течение пяти рабочих дней представляет в бухгалтерию Университета авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением направления на стажировку, документов по найму жилого помещения, по проезду в оба конца, другие документы, подтверждающие расходы, отчет о стажировке.

6.9 Для расчета валюты применяется курс установленный Национальным Банком Республики Казахстан на дату перечисления в тенге.

6.10 Остаток не использованных денежных средств подлежит возврату в кассу Университета в течении пяти рабочих дней по возвращении из стажировки.

7 Авансовый отчет

7.1 По возвращении из командировки Обучающийся обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сдать финансовый отчет по стажировке (по соответствующей форме) в бухгалтерию университета. Обучающийся имеет право потребовать расписку о сдаче оригиналов первичных документов (отчет, проездные билеты и посадочные талоны, акты выполненных работ, счета-фактуры, фискальные чеки, и т.п.) от бухгалтерии. После проведения авансового отчета в течении 3-х дней Обучающийся, по желанию, может получить акт-сверки по подотчетным суммам.

7.2 При потере первичных документов по командировке расходы не возмещаются. При возможности восстановить оригиналы документов, расходы будут приняты по фактическим документам.

7.3 При заграничных командировках необходимо предоставить письменный перевод документов, заверенный подписью работников международного отдела Университета.

7.4 При покупке билетов и проживания через интернет следует предоставить факт оплаты (если оплата карточкой Виза или др. выписка с карт-счета с печатью банка).

7.5 При бронировании и покупке билетов за проезд через посредников агентские сборы не оплачиваются.

7.6 Остаток неиспользованных средств, возвращается на расчетный счет в банке Университета через систему «Быстрой выручки» или кассу университета.

7.7 В случае нарушения Обучающимся сроков сдачи Авансового отчета, Бухгалтерия с согласия и на основании подписанной подотчетным лицом расписки удерживает сумму, эквивалентную задолженности перед Университетом.

8 Прочее

8.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Университетом согласно внутренним процедурам.

8.2. В случае если нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, применяются нормы действующего законодательства Республики Казахстан.

8.3 Университет вправе в любое время по своему усмотрению внести изменения в настоящее Положение, с соответствующим извещением Работников об изменениях и размещением таких изменений на сайте Университета.