**Техническая спецификация**

**услуг по исследованию «Новые казахские диаспоры и бывшие соотечественники по Польше»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Задачи** | **Форма завершения** | **Сроки выполнения** |
| 1. | **Требования к исследовательской рабочей группе и/или эксперту**  *(физические и/или юридические лица)* | Для исследовательской группы: состав рабочей группы исследования должен состоять из высококвалифицированных, дипломированных специалистов, в том числе с научной степенью *(не менее 50% от общего числа исследователей, в том числе, имеющих академические степени магистра и PhD и/или ученые степени и звания)* и имеющих опыт работы *(не менее 3-х лет)* в сфере исследований по вопросам репатриации, миграции, этноидентичных сообществ за рубежом, а также по необходимости в сферах социологии, демографии, политологии, экономики, международных отношений и других профильных для проекта специальностях.  Для эксперта: эксперт с научной степенью *(в социологии, демографии, политологии, экономики, международных отношениях)* должен иметь опыт работы *(не менее 3-х лет)* в сфере исследований по вопросам репатриации, миграции, этноидентичных сообществ за рубежом.  Поставщик обязан предоставить копии дипломов, копии документов удостоверяющих личность экспертов, вовлекаемых в работу над проектом.  Наличие опыта проведения исследований по изучаемой теме *(приложить список исследовательских проектов и подтверждающие документы)*, а также членство в международных профессиональных организациях/сообществах подтверждается документально и будет рассматриваться Заказчиком в качестве одного из приоритетных критериев при выборе Поставщика услуг.  Состав рабочей группы и/или информация об эксперте должны быть представлены согласно ниже приведенной таблице:  **Таблица 1. Состав рабочей группы и/или информация об эксперте**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О.  (научная степень) | Образование | Наличие опыта в проведении исследований по изучаемой теме | Контактный телефон и  e-mail | | Список рабочей группы (в табличной форме) и/или информация об эксперте | В течение 5 рабочих дней с даты заключения Договора |
| 2. | **План (график) оказания услуг** | План (график) оказания услуг должен содержать полную информацию обо всех этапах исследования, согласно ниже приведенной таблице:  **Таблица 2. График проведения исследований**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование услуги | Сроки реализации | Ответственный исполнитель | Контакт.  телефон и e-mail | | График проведения исследований | В течение 5 рабочих дней с даты заключения Договора |
| 3. | **Программа исследования** | Исследование «**Новые казахские диаспоры и бывшие соотечественники**» включает 4 направления:   1. Изучить миграционные стратегии *(образовательная, трудовая, брачная и т.п.)* новых казахских диаспор:  * *Общие тенденции исхода граждан Казахстана;* * *Динамика (за последние 5 лет) численности выбывших за пределы Республики Казахстан (мигранты);* * *Отношение к реальной и воображаемой родине. Постоянность и временность;* * *Распределение новых диаспор по стране. Примерная численность новых диаспор по регионам в Польше. Лидеры общественного мнения. Список лиц, достигших определенных успехов в профессиональной, общественно-политической, культурной и иной деятельности (не менее 200 человек);* * *Текущее состояние: материальное обеспечение, трудоустроенность, семейное состояние;* * *Формы культурных объединений новых диаспор.*  1. Определить статус и изучить социально-демографические характеристики новой казахской диаспоры в Польше:  * *Законодательство по миграции в Польше;* * *Правовой и иной статусы казахстанских мигрантов;* * *Вопросы демографического состояния в среде новых диаспор казахов;* * *Определение удерживающих факторов: качество жизни, социальное обеспечение, самореализация, оплата труда, правовая защищенность и т.д. новых казахских диаспор;* * *Перспективы и планы новых казахских диаспор.*  1. Изучить общую (социально-демографическую, социокультурную и т.п.) характеристику бывших соотечественников за рубежом:  * *Исторические предпосылки расселения поляков в Казахстане;* * *Образование независимого Казахстана: репатриация на свою историческую родину, этапы эмиграции;* * *Примерная численность бывших соотечественников по регионам в Польше. Лидеры общественного мнения. Список лиц, достигших определенных успехов в профессиональной, общественно-политической, культурной и иной деятельности (указать в приложениях: Польша – не менее 200 человек);* * *Миграционное законодательство по отношению к репатриантам в Польше;* * *Различия в ментальной идентичности бывших соотечественников как фактор сближения с Казахстаном;* * *Основные формы объединения бывших соотечественников, культурные центры;* * *Туристический, предпринимательский, инвестиционно-экономический потенциал бывших соотечественников.*  1. Взаимодействие новых казахских диаспор и бывших соотечественников с Казахстаном:  * *Формы ностальгического взаимодействия (роственные, дружеские, соседские и др.);* * *Направления взаимодействия с Казахстаном (сферы сотрудничества);* * *Притягивающие факторы как возможные перспективы взаимодействия для бывших соотечественников: туризм, инвестиций и т.д.;* * *Объемы денежных переводов в Казахстан.*   **География исследования:** Польша  **Общее количество участников опроса** – от 200 до 500 респондентов в зависимости от примерной численности фокус-групп в исследуемой стране, в офлайн и/или онлайн формате.  **Общее количество участников глубинное интервью –** не менее 100 респондентов, в офлайн и/или онлайн формате  (Количество и выборка респондентов должны быть согласованы с Заказчиком).  **Возраст респондентов:** от 18 лет и старше.  **Отбор респондента:** «снежный ком».  **Методология исследования** должна быть основана на комплексном использовании количественных (опрос/анкетирование) и качественных (глубинное интервью) методов сбора информации и т.п. Инструментарий исследования должен быть нацелен на обеспечение достоверности и аргументированности сформулированных выводов.  Количество вопросов в анкете: не менее 12 вопросов.  Анкеты должны быть подготовлены на казахском и русском языках. | Ежемесячный отчет | 1. Ежемесячный отчет предоставляются не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем; 2. Предварительный итоговый отчет до 2 октября 2023 года |
| 4 | **Согласование программы и методики исследования** | Потенциальный поставщик должен в письменной форме представить на согласование с Заказчиком программу и методику исследования. В исследовании должны использоваться результаты опросов, глубинных интервью и другие материалы. | Согласованная с Заказчиком программа и методика исследования | В течение 15 рабочих дней с даты заключения Договора |
| 5. | **Обработка результатов исследования и подготовка аналитического отчета** | Структура и содержание аналитического отчета должны быть письменно согласованы с Заказчиком. Отчет должен соответствовать содержательным и формальным требованиям.  *Требования к разделам Отчета:*   1. Во введении:  * описание методологии исследования, инструментария; * цель, задачи, предмет и объект исследования.  1. В основной части:  * исследование по 4-м направлениям, указанным в п. 3 настоящей технической спецификации; * анализ и интерпретация полученных данных с учетом политологических, демографических, инвестиционно-экономических и иных тенденций; * смысловое содержание с комментариями, иллюстрациями и обоснованными тенденциями; * выводы после каждого раздела (в том числе, содержать прогнозы и выводы экономического, политического характера); * интерпретация результатов исследования (сопровождаться графически в случае необходимости); * анализ статистических данных, отражающий суть предмета исследования.  1. В заключении:  * общие выводы, предложения и рекомендации; * по результатам работы цель исследования должна быть достигнута и задачи выполнены; * фактический расчет выборки, списки лиц согласно требованию п.3 пп 3) настоящей технической спецификации, расшифровки глубинных интервью, анкеты, табличные формы расчетов и иные дополнительные материалы должны быть оформлены в качестве приложений к Отчету.   **Предложения и рекомендации разрабатываются на основе всестороннего анализа материалов исследования и должны носить прикладной характер и содержать подходы в решении выявленных проблем.**  **Форма завершения работы.** По итогам исследования формируется аналитический отчет. Объем отчета: не менее 40 страниц, при этом содержательное аналитическое описание результатов исследования по 4-м задачам должно быть не менее 40 процентов от общего объема исследования.  Отчет должен соответствовать содержательным и формальным требованиям к написанию аналитического отчета по результатам исследования. В аналитическом отчете необходимо указать рабочую группу проекта и организацию, выполнившую исследование и/или информацию об эксперте. Представленный аналитический отчет должен быть проверен на антиплагиат (справка). Оригинальность текста должна составлять не менее 80%.  Окончательный и согласованный аналитический отчет должен быть оформлен в виде журнала, в мягком переплете (5 экз. на государственном, 5 экз. на русском языках в цветном варианте), а также на электронных носителях в форматах PDF и Word (на USB-флеш-накопителе) на государственном и русском языках.  Отчеты, в том числе проекты отчетов, представляемые Заказчику, должны регистрироваться исходящей/входящей корреспонденцией. | **Конечный результат**: Аналитический отчет с выводами, предложениями и рекомендациями практического характера по направлениям исследования | Итоговый аналитический отчет предоставляется **до**  **31 октября 2023 года** |

**І. Требования к составлению отчетов**

Непосредственно перед подписанием актов оказанных услуг по окончанию проекта Поставщику необходимо подготовить и в течение 10 рабочих дней предоставить Заказчику вместе с сопроводительным письмом аналитический отчет на бумажном и электронном носителях на государственном и русском языках с приложением всех подтверждающих документов, включая первичную документацию – в случае наличия анкеты, интервью, опросы, таблицы расчетов и другое.

Отчеты на государственном и русском языках формируются в соответствии с договором возмездного оказания услуг, при этом каждая задача/подзадача исследования описывается отдельно.

После получения отчета Заказчик в течение 10 рабочих дней рассматривает и направляет Поставщику замечания и предложения к отчету.

Поставщик после получения замечаний и предложений к отчету в течение 3-х рабочих дней направляет Заказчику в официальном порядке доработанную версию аналитического отчета.

Поставщику необходимо в официальном порядке предоставлять Заказчику промежуточные отчеты по поэтапному выполнению задач согласно технической спецификации. Промежуточные отчеты (в распечатанном и электронном виде) предоставляются Заказчику вместе с сопроводительным письмом согласно срокам, указанным в технической спецификации.

Исследование должно быть оригинальным, нигде ранее не опубликованным и не использованным третьими лицами.

**ІІ. Требования к оформлению отчетов**

Формат документа – А4 (размер общепринятого «стандартного листа»).

Ориентация страницы может быть книжной и/или альбомной. При этом ориентация итогового отчета – книжная, т.е. документ прошивается как обычно – слева.

Шрифт принят для всех видов работ единый – Times New Roman, кегль 14-й, установленный цвет – в режиме Авто (черный). Интервал между строк одинарный. Интервалы перед и после абзацев не проставляются. Способ выравнивания основного текста – по ширине.

Поля страницы: слева – 3 см; справа – 1,5 см; сверху и снизу – 2 см (для альбомного режима страницы: сверху – 3 см; снизу – 1,5 см; слева и справа – 2 см). Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. В тексте допускается применение **полужирного**, *курсивного* и подчеркнутого начертания основного текста. Страницы отчетов и приложений должны быть пронумерованы (номер проставляется внизу страницы справа арабскими цифрами, шрифт тот же).

При оформлении таблиц/рисунков/графиков размер шрифта может быть уменьшен/увеличен. Текст должен легко читаться. Под каждым элементом (таблица/рисунок/график) указывать источник (составлено по: \_\_\_\_\_ [Электронный ресурс] URL: http://\_\_ (дата обращения 01.01.2023)

Нумерация таблиц/рисунков/графиков выполняется арабскими цифрами, способ – сквозной.

В самом тексте обязательно делать ссылку на каждую таблицу/рисунок/график. После таблицы должен быть сделан отступ размером в одну строку.

Источники публикуются на языке публикации. К примеру, на казахский язык не переводятся статьи, опубликованные на русском или английском языках.

Для сносок установлено расположение их в конце той страницы, где они и обозначаются, шрифт – тот же, кегль 10-й, нумерация сквозная.

В итоговом отчете необходимо отдельно выделить выводы и рекомендации по задачам исследования.

Во всех приложениях должно быть указано «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

В электронном виде в формате Word содержание каждого отчета должно быть сформировано путем функции «Автоматически собираемое оглавление».

**Документы необходимо предоставить в срок до 22 мая 2023 года**

**по адресу: г. Астана улица Кунаева 12/1, 3 этаж**

**НАО « Фонд Отандастар» информационно-аналитический департамент или на электронную почту: info@oq.gov.kz**

**Коммерческие предложения необходимо предоставить с подписью и печатью (при наличии)**