**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**об оказании услуг по проведению исследований и подготовке итоговых аналитических отчетов**

**Название проекта:** «Изучение механизмов содействия развитию Казахстана соотечественниками, добившимися успеха за рубежом» (Германия).

**Цель проекта:** Подготовка рекомендаций и предложений по привлечению в развитие Казахстана лиц, добившихся успехов или обладающих передовыми и современными актуальными навыками и квалификациями на примере этнических казахов, бывших соотечественников и казахстанцев, проживающих в Германии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Задачи** | **Форма завершения** | **Сроки выполнения** |
| 1. | **Требования к исследовательской рабочей группе**  *(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 специальностей. 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)*, а также членство в международных профессиональных организациях/сообществах подтверждается документально *(при наличии)* и будет рассматриваться Заказчиком в качестве одного из приоритетных критериев при выборе Поставщика услуг.  Состав (cписок) рабочей группы должны быть представлены согласно ниже приведенной таблице:  **Таблица 1. Состав рабочей группы**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | 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) | В установленные сроки,указанные в объявлении |
| 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 3 рабочих дней с даты заключения Договора |
| 3. | **Программа исследования** | Исследование **«Изучение механизмов содействия развитию Казахстана соотечественниками, добившимися успеха за рубежом» (Германия)** включает 2 направления:   1. Подготовить справочную информацию о сферах деятельности и общем состоянии соотечественников, достигших успехов в стране исследования или обладающих передовыми и современными актуальными навыками, и квалификациями (этнические казахи, бывшие соотечественники и казахстанцы, проживающие за рубежом); 2. Определить механизмы содействия развитию Казахстана соотечественниками, добившимися успеха за рубежом (определить условия временного или постоянного пребывания для работы/службы в Казахстане и выработка рекомендаций о конкретных механизмах вовлечения в развитие Казахстана этнических казахов, бывших соотечественников и казахстанцев, проживающих за рубежом, достигших успехов в стране исследования или обладающих передовыми и современными актуальными навыками и квалификациями).   **География исследования:** Германия  **Методология исследования** должна быть основана на качественных (глубинное интервью) методах сбора информации, изучении различных источников информации и т.п. Инструментарий исследования должен быть нацелен на обеспечение достоверности, актуальности и аргументированности сформулированных выводов. Исследование должно включать не менее 10 человек по определению условии и механизмов вовлечения в страну этнических казахов, бывших соотечественников и казахстанцев, проживающих за рубежом. | Ежемесячный отчет | Ежемесячный отчёт предоставляется по необходимости |
| 4 | **Согласование программы и методики исследования** | Потенциальный Поставщик должен в письменной форме представить на согласование с Заказчиком программу и методику исследования. | Согласованная с Заказчиком программу и методику исследования | В течение 3 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 2-м направлениям, указанным в пункте 3 настоящей технической спецификации; * анализ и интерпретация полученных данных персоналиях, работающи в сфере науки, здравоохранения, образования, бизнеса, связи и информатизации, экономики, энергетики и других технологических отраслях;  1. **В заключении:**  * общие выводы, предложения и рекомендации; * Предложения и рекомендации разрабатываются на основе всестороннего анализа материалов исследования и должны носить прикладной характер.   **Форма завершения работы.** По итогам исследования формируется аналитический отчет. Объем отчета: не менее 30 страниц, при этом содержательное аналитическое описание результатов исследования по 2-м задачам исследования должно быть не менее 50 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. 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. | **Итоговый аналитический отчет** с выводами, предложениями и рекомендациями практического характера по направлениям исследования | Итоговый аналитический отчет предоставляется **до**  **4 ноября 2024 года** |

**І. Требования к составлению отчетов**

Непосредственно перед подписанием актов оказанных услуг по окончанию проекта Поставщику необходимо подготовить и в течение   
5 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 *(в случае наличия интервью, таблицы 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 3 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.

При необходимости Поставщик предоставляет 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 строками одинарный. Интервалы перед и после абзацами 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».