TORAIGHYROV UNIVERSITY

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
_____И. Оралканова
23 _____01_____ 2026 года

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2026

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Кельдыбеков М. Б. – директор Департамента научной деятельности.

3 ВНЕСЕНА Отделом сопровождения развития персонала.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 23 01 2026 года № 15-09/53

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 23 01 2026 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Букенов Д. М. – руководитель Юридического отдела.

7.2 Тусупова А. М. – директор Отдела сопровождения развития персонала.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

1 Общие положения

1.1 Начальник отдела научных исследований (далее – ОНИ) относится к категории руководителей.

1.2 Начальник ОНИ принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО «Торайгыров университет») по представлению директора Департамента научной деятельности (далее – ДНД).

1.3 На должность начальника ОНИ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее года.

1.4 Начальник ОНИ непосредственно подчиняется директору ДНД.

1.5 Начальник ОНИ должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Законом РК «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII;
- Законом РК «О государственных закупках» от 01 июля 2024 года № 106-VIII;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;
- Постановлением Правительства РК от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития науки и высшего образования в Республике Казахстан на 2023-2029 годы»;
- Постановлением Правительства РК от 28 марта 2023 года № 269 «Об утверждении Концепции цифровой трансформации, развития отрасли информационно-коммуникационных технологий и кибербезопасности на 2023-2029 годы»;
- Приказом Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Совместным приказом Министра науки и высшего образования РК от 01 декабря 2022 года № 166 и Министра национальной экономики РК от 02 декабря 2022 года № 116 «Об утверждении критериев оценки степени риска и проверочных листов за системой образования, в части высшего и послевузовского образования»;
- Приказом Министра науки и высшего образования РК от 05 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций,

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

- Приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 126 «Об утверждении Типового положения о диссертационном совете»;
- Приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней»;
- Приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 128 «Об утверждении Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор)»;
- Приказом Министра образования и науки РК от 12 января 2016 года № 20 «Об утверждении требований к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности»;
- Приказом Председателя Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования РК (далее – КОКСНВО МНВО РК) от 3 октября 2024 года № 883 «Об утверждении Методических рекомендаций по рассмотрению ходатайств организаций по включению научных изданий в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности»;
- Приказом и.о. Министра образования и науки РК от 16 марта 2015 года № 124 «Об утверждении Правил присвоения звания Лучший преподаватель вузас»;
- Приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 14 сентября 2023 года № 466 «Об утверждении правил присуждения премий в области науки, государственных научных стипендий»;
- Приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 27 декабря 2024 года № 599 «Об утверждении Правил присуждения ежегодной премии Лучший научный работник»;
- Приказом Министра информации и общественного развития РК от 01 июля 2023 года № 271-НҚ «О некоторых вопросах Государственной молодежной премии Дарын»;
- Приказом Министра информации и общественного развития РК от 17 июля 2023 года № 283-НҚ «Об утверждении Правил присуждения гранта Тәуелсіздік ұрпақтары»;
- иными нормативными правовыми актами РК в области образования и науки;
- инструктивными письмами и приказами Министерства науки и высшего образования РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Кодексом корпоративной этики;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НАО «Торайгыров университет»;

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- Коллективным договором между коллективом работников и работодателем НАО «Торайгыров университет»;
- решениями Ученого совета и других органов коллегиального правления;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университета» на 2023–2029 годы;
- Целями ДНД и ОНИ;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- Положением об ОНИ;
- настоящей должностной инструкцией;
- действующими государственными программами в области развития образования и науки;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

1.6 На время отсутствия начальника ОНИ (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо назначенное приказом ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.2 Организует работу и осуществляет контроль за участием обучающихся университета в республиканских и областных научных конкурсах на получение грантов и стипендий.

2.1.3 Проводит индивидуальные консультации и коллективные научно-методические семинары по ведущим направлениям НИР.

2.1.5 Обеспечивает мониторинг публикационной деятельности ППС университета.

2.1.6 Организовывает совместно с Национальным центром научно-технической информации обучающие семинары-тренинги с участием представителей компаний Clarivate Analytics, которая управляет базами данных, информационными системами и коллекциями по интеллектуальной собственности, и издательства Elsevier по работе с базами данных международных индексов цитирования Scopus и Web of Science.

2.1.8 Осуществляет информационную поддержку докторантов по защите диссертации в соответствии с требованиями Комитета по контролю в сфере образования и науки.

2.1.10 Обеспечивает подготовку обоснования и документации для открытия диссертационных советов по специальностям докторантуры.

2.1.12 Координирует работу факультетов по проведению научных конференций НАО «Торайгыров университет».

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

2.1.13 Обеспечивает выполнение годовых планов по проведению международных, республиканских научных конференций (подготовка информационных писем, приглашений, сбор статей и тезисов материалов, подготовка сборника, программы и т.д.).

2.1.14 Представляет по запросам Ученого совета, Правления, структурных подразделений и сторонних организаций информацию в пределах своей компетенции.

2.1.15 Ведет табельный учет фактического времени пребывания работников отдела, осуществляет контроль за их своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением на рабочих местах.

2.1.16 Способствует повышению квалификации сотрудников отдела.

2.1.17 Выполняет иные служебные поручения директора ДНД.

2.1.18 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.19 Осуществляет контроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками структурного подразделения.

2.1.20 Соблюдает требования нормативной документации МНВО РК, требований внутренних нормативных документаций НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства Республики Казахстан.

2.1.21 Придерживается кодекса корпоративной этики.

2.1.22 Обеспечивает конфиденциальность служебной информации.

2.1.23 Соблюдает установленные сроки при исполнении заданий и поручений.

2.1.24 Обеспечивает принципы взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

2.1.25 Разрабатывает и своевременно обновляет (согласно установленным срокам) положения и должностные инструкций структурного подразделения.

2.1.26 Осуществляет контроль за своевременным прохождением флюорографического обследования и получения допуска к работе.

2.1.27 Осуществляет контроль за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел.

2.1.28 Осуществляет контроль за недопущение коррупционных рисков в деятельности вверенного структурного подразделения.

2.1.29 Осуществляет контроль за соблюдением своевременного обновления информации, публикуемой на образовательном портале Университета.

2.1.30 Осуществляет контроль за соблюдением в деятельности структурного подразделения системы менеджмента и качества.

2.1.31 Бережно относится к имуществу университета.

2.1.32 Исполняет обязанности директора ДНД на время его отсутствия (время, болезни, отпуска и т.п.).

2.1.33 Исполняет запланированные пункты Плана развития НАО «Торайгыров университет».

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

2.2 Регулирует конфликт интересов, исключать прямое подчинение близких родственников в рамках одного структурного подразделения в соответствии с разделом 3.1 «Кодекса корпоративной этики НАО «Торайгыров университет» за исключением случаев невозможности трудоустройства в иное структурное подразделение, в связи со спецификой данной специальности с учетом принципа самоотвода при поощрении (материальном и нематериальном премировании) и внесении дисциплинарного взыскания».

3 Права

3.1 Начальник ОНИ имеет право:

1) запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных обязанностей;

2) вносить на рассмотрение руководства университета предложения, направленные на улучшение его деятельности;

3) в пределах своей компетенции проводить все виды контроля и проверок по согласованию с руководством университета;

4) по поручению руководства представлять интересы университета в иных организациях по вопросам патентно-лицензионной и информационной политики;

5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

4.1 Начальник ОНИ несет ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей и должностных обязанностей сотрудников ОНИ, предусмотренных должностными инструкциями;

2) нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;

3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;

4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;

5) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет» предусмотренного действующим законодательством РК;

6) разработку должностных положений и положений структурного подразделения;

7) предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;

8) своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

9) материальную ответственность за обеспечение целостности и сохранности материальных активов, состоящих на подотчете ОНИ.

10) исполнение обязанностей директора ДНД на время его отсутствия (время, болезни, отпуска и т.п.).

5 Взаимосвязи

5.1 Начальник ОНИ непосредственно взаимодействует с директором ДНД, сотрудниками ОНИ.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И. о. члена Правления по научной работе и коммерциализации исследований - проректора Кельдыбеков М. Б.	28 01 2026 года	(подпись)
Начальник Юридического отдела Букенов Д. М.	28 01 2026 года	(подпись)
Начальник Отдела сопровождения развития персонала Тусупова А. М.	28 01 2026 года	(подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества Баяхметова Г. С.	28 01 2026 года	(подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение Б
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение В
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/03

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внёсшего запись	Подпись лица, внёсшего запись

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение Г
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».