

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Председатель Правления-ректор
Н. Медетов
2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТАХ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2026

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Мусина А. Ж. – директор Департамента научной деятельности.

2.2 Абліш Р. М. – начальник Отдела научных исследований.

2.3 Каверина М. М. – консультант по научной деятельности Отдела науки и коммерциализации.

3 ВНЕСЕНО Департамент научной деятельности.

4 УТВЕРЖДЕНО от 18 06 2026 года

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом с 19 06 2026 года № 15-09/4/2

6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СМК 3.3.1-19/04

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Кельдыбеков М. Б. – член Правления по научной работе и коммерциализации исследований-проректор.

7.2 Рыбалова Т. В. – начальник Юридического отдела.

7.3 Татенова А. К. – директор Департамента экономики и финансов.

7.4 Тусупова А. М. – начальник Отдела сопровождения развития персонала.

7.5 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о научно-исследовательских работах (далее – Положение) разработано с целью установления требований к процессам реализации научно-исследовательских работ (далее – НИР) в Некоммерческом акционерном обществе «Торайгыров университет» (далее – Университет), в том числе финансируемых из государственного бюджета, по заказу сторонних организаций, а также за счёт средств предприятий и бизнеса, местных исполнительных органов и других источников.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов с последними изменениями и дополнениями:

- Constitution Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года № 268-ХІІІ;
- Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-І;
- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 18 июля 2025 года № 214-VІІІ;
- Бюджетный кодекс Республики Казахстан от 15 марта 2025 года № 171-VІІІ;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VІІІ;
- Закон Республики Казахстан «О государственных закупках» от 1 июля 2024 года № 106-VІІІ;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства»;
- Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 6 ноября 2023 года № 563 «Об утверждении Правил базового и программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализация результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования»;

- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 15 ноября 2024 года № 522 «Об утверждении Правил организации и проведения научных исследований и опытно-конструкторских работ на основе государственно-частного партнерства»;

- Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592 «Об утверждении Правил оплаты труда научных работников государственных научных организаций и государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, выполняющих государственный заказ»;

- ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

1.4 Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ структурными подразделениями Университета. Разграничение типов НИР (фундаментальные, прикладные, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы) определяется внутренними регламентами Университета и договорами с заказчиками.

1.5 Основными целями научно-исследовательской работы являются развитие научного потенциала, получение новых научных знаний, внедрение результатов в образовательный процесс и практику, формирование научных школ и подготовка кадров.

2 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АО – акционерное общество;

ГБ НИР – госбюджетная научно-исследовательская работа;

ГПХ – гражданско-правовой характер;

ДАД – Департамент академической деятельности;

ДНД – Департамент научной деятельности;

ДЭиФ – Департамент экономики и финансов;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИРН – индивидуальный регистрационный номер;

ИС – интеллектуальная собственность;

КОКСНВО – Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования;

МНнВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

НАО – некоммерческое акционерное общество;

НИД – научно-исследовательская деятельность;
НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;
НИР – научно-исследовательская работа;
ННС – Национальный научный совет;
НПЦ – научно-практический центр;
НРиКИ – научная работа и коммерциализация исследований;
НТС – Научно-технический совет Университета;
НЦГНТЭ – Национальный центр государственной научно-технической экспертизы;
ОВПО – организация высшего и (или) послевузовского образования;
ОГЗ – Отдел государственных закупок;
ОИС – объекты интеллектуальной собственности;
ОКР – опытно-конструкторские работы;
ОНИ – Отдел научных исследований;
ОСРП – Отдел сопровождения развития персонала;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ПФО – Планово-финансовый отдел;
РК – Республика Казахстан;
РННТД – результаты научной и (или) научно-технической деятельности;
ТР – технологические разработки;
УС – Ученый Совет;
ФИО – фамилия, имя, отчество;
ФОТ – фонд оплаты труда;
ХД НИР – хоздоговорные научно-исследовательские работы;
ЦСПиМК – Центр стратегического планирования и менеджмента качества;
ЮО – юридический отдел;
DOI – Digital Object Identifier (цифровой идентификатор объекта);
WoS – Web of Science.

3 Организация и планирование научно-исследовательских работ

3.1 Научно-исследовательская работа в Университете выполняется:

- профессорско-преподавательским составом (далее – ППС);
- научными сотрудниками и инженерно-техническими работниками;
- докторантами, магистрантами в соответствии с индивидуальными планами их подготовки на кафедрах и научно-практический центр (далее – НПЦ);
- студентами в ходе выполнения курсовых, дипломных проектов (работ), других научно-исследовательских работ, предусмотренных учебными планами в студенческих научных кружках, студенческих бюро, а также на кафедрах и НПЦ;
- ППС, научными сотрудниками, работниками других вузов и предприятий, учреждений и организаций по совместительству или по договору гражданско-правового характера (далее – ППХ).

3.1.1 Председатель Правления-ректор Университета может выполнять научно-исследовательские работы (далее – НИР) по совместительству в качестве научного руководителя или исполнителя.

3.1.2 В случае участия в НИР представителей нескольких структурных подразделений Университета их вклад определяется научным руководителем проекта на основании объема выполненных работ и закрепляется в Приказе об утверждении состава исследовательской группы. В случае возникновения споров по определению вклада структурных подразделений окончательное решение принимает Научно-технический совет Университета (далее – НТС).

3.1.3 Докторанты и магистранты привлекаются к выполнению НИР при условии успешного выполнения индивидуального плана.

3.1.4 Студенты могут привлекаться к выполнению НИР в должности инженеров, лаборантов, препараторов, рабочих в соответствии с квалификационными требованиями при условии успешного выполнения учебного плана, который проверяется заведующим кафедрой или руководителем НПЦ на основе отчетов и академической успеваемости.

3.2 НИР является обязательным компонентом индивидуального учебного плана ППС. К видам НИР, включаемым в индивидуальный план, относятся как исследовательская деятельность, так и научно-методическая и организационная работа, связанная с научной продукцией и развитием науки в Университете.

В состав НИР ППС входят:

1) фундаментальные и прикладные исследования (по приоритетным и специализированным научным направлениям, по грантам, программам и проектам);

2) научное руководство:

- магистрантами и докторантами;
- научными работами студентов;

3) подготовка и публикация научных результатов:

- монографии, учебники, пособия;
- охранные документы на интеллектуальную собственность (далее – ИС);
- статьи в рейтинговых и рекомендованных изданиях (Scopus, WoS, КОКСНВО).

4) организационная деятельность:

- студенческие конкурсы, олимпиады, конференции;
- подготовка и экспертиза отчетов о НИР (в том числе сторонних организаций);

5) внедрение научных результатов:

- в производство и учебный процесс;
- мероприятия по совершенствованию процессов и условий НИР.

3.3 План научной и инновационной деятельности кафедры формируется на основании раздела «Научно-исследовательская работа» индивидуального

учебного плана каждого преподавателя, а также анализа фактического выполнения НИР по итогам учебного года. План кафедры должен включать:

- сведения о реально осуществляемых и финансируемых НИР, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (далее – НИОКР), опытно-конструкторские работы (далее – ОКР) и технологические разработки (далее – ТР), выполняемых на основании контрактов с внешними заказчиками (в том числе по госбюджетным и хоздоговорным тематикам);
- информацию об участии ППС в грантовых и программно-целевых проектах;
- объём фактически выполненных научных исследований, подтверждённый отчётной документацией и полученными результатами (публикациями, патентами, актами внедрения).

3.4 Организация и проведение НИР, НИОКР, ОКР и ТР осуществляются в установленном порядке на всех этапах формирования и реализации научных, научно-технических и инновационных проектов (программ) в соответствии с:

- настоящим Положением;
- календарными планами выполнения работ;
- условиями и обязательствами, предусмотренными договорами, заключёнными с заказчиками (государственными и негосударственными, в том числе частными).

Каждый этап реализации научного проекта сопровождается соответствующим учетным, организационно-распорядительным и отчетным документооборотом, регламентируемым внутренними нормативными документами Университета и требованиями грантодателей либо контрагентов по договорам.

3.5 В целях обеспечения согласованности, системного анализа и упорядочения деятельности по организации и реализации НИР, а также для принятия своевременных и обоснованных мер по совершенствованию научной деятельности, в Университете осуществляется управление научной деятельностью. Данная функция на постоянной основе возлагается на проректора, курирующего научную и (или) инновационную деятельность, и осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами, а также внутренними нормативными документами Университета.

3.6 Департамент экономики и финансов (далее – ДЭиФ) ведет отдельный бухгалтерский учет средств, направляемых на финансирование НИР, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.7 Юридический отдел (далее – ЮО) и Отдел государственных закупок (далее – ОГЗ) осуществляют правовое сопровождение научной и инновационной деятельности Университета, а также организуют и проводят процедуры государственных закупок, связанных с выполнением научно-исследовательских работ.

3.8 Все госбюджетные научно-исследовательские работы (далее - ГБ НИР), реализуемые в Университете, подлежат обязательной государственной регистрации в системе Национального центра государственной научно-технической экспертизы (далее – НЦГНТЭ) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания договора.

3.9 Хоздоговорные научно-исследовательские работы (далее – ХД НИР), выполняемые по заказу сторонних организаций с объемом финансирования не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге, подлежат государственной регистрации в системе НЦГНТЭ в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня начала финансирования в соответствии с условиями договора.

3.10 При внедрении результатов НИР в производство, руководителем предприятия (организации) разрабатываются и утверждаются акт ввода в эксплуатацию, протокол испытаний, договор на внедрение или применение технологий, на основании которых составляется акт внедрения результатов НИР в производственный процесс данного предприятия (организации). Указанный акт составляется по форме, согласно Приложению 1, согласовывается и подписывается автором (руководителем научного проекта) и руководителем предприятия (организации). Формы актов внедрения и схемы их утверждения могут корректироваться и дополняться в соответствии со спецификой НИР и внутренними нормативными документами Университета.

3.11 При получении результатов НИР, направленных на практическое применение, заключается договор на оказание услуг в рамках коммерциализации результатов научно-исследовательской работы, либо договор о реализации произведенной продукции в рамках коммерциализации результатов научно-исследовательской работы. Формы договоров могут корректироваться и дополняться в соответствии со спецификой НИР.

3.12 В случае приобретения у Университета изобретения, технологии, способа и иных результатов научной и (или) научно-технической деятельности (далее – РННТД), на которые получены патент или свидетельство об авторском праве, в целях изготовления, применения, ввоза, предложения к продаже, продажи и иного введения в хозяйственный оборот продукта, изготовленного на основе РННТД, заключается лицензионный договор на использование соответствующих РННТД.

4 Порядок реализации государственных бюджетных научно-исследовательских работ

4.1 Для реализации ГБ НИР научный руководитель проекта формирует исследовательскую группу на основании заявки, поданной на конкурс, предшествующий заключению договора с уполномоченным органом.

4.2 В состав исследовательской группы могут быть включены сотрудники Университета, сотрудники иных организаций и иные физические лица.

4.3 Совокупная нагрузка сотрудника Университета, включающая участие в НИР, учебную и иную нагрузку по Университету, не должна превышать 1,5 ставки, в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Республики Казахстан. Иная нагрузка включает административные, организационные и иные обязанности, выполняемые сотрудником в Университете в соответствии с трудовым договором.

4.4 Назначение должностей и определение нагрузки исполнителей в рамках научного проекта осуществляются на основании конкурсной заявки на получение грантового или программно-целевого финансирования научных исследований, а также в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к научным сотрудникам Университета, предусмотренными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

4.5 Руководитель ГБ НИР в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора с Государственным учреждением «Комитет науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан» направляет в отдел научных исследований (далее – ОНИ) служебное письмо для утверждения состава исследовательской группы. В письме указывается перечень исполнителей ГБ НИР с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, должности, предполагаемой нагрузки и сроков участия каждого исполнителя в реализации научного проекта.

4.6 Руководитель ГБ НИР после согласования служебного письма с ОНИ, ДНД, ДЭиФ, ОСРП, Членом Правления по молодежной политике и административной деятельности – проректором, Членом Правления по научной работе и коммерциализации исследований – проректором и утверждения Председателем Правления - ректором обеспечивает передачу в отдел сопровождения развития персонала (далее – ОСРП) следующего пакета документов от исполнителей ГБ НИР:

- 1) служебное письмо с перечнем исполнителей;
- 2) штатное расписание в рамках научного проекта с указанием ФИО исполнителей, должностей, объема нагрузки и размера заработной платы;
- 3) индивидуальное заявление от каждого исполнителя о приеме на работу в рамках научного проекта;
- 4) трудовой договор в двух экземплярах;
- 5) документы, удостоверяющие личность (оригинал для сверки);
- 6) документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (медицинская справка по форме 075/у);
- 7) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании;
- 8) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам, выдаваемая Комитетом правовой статистики и специальным учетам Генеральной

прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения;

9) сведения о совершении им коррупционного преступления посредством (справка) информационных систем государственного органа, осуществляющего в пределах своей компетенции деятельность в области государственной правовой статистики и специальных учетов, или веб-портала «Электронного правительства».

Указанный пакет документов представляется за 10 (десять) календарных дней до даты приема исполнителей НИР.

4.7 Заявления от руководителя и исполнителей согласовываются и утверждаются:

- 1) руководителем ГБ НИР;
- 2) заведующим кафедрой, на которой числится проект;
- 3) деканом факультета, на котором числится проект;
- 4) начальником Отдела научных исследований (далее – ОНИ)
- 5) директором Департамента научной деятельности (далее – ДНД);
- 6) начальником Отдела сопровождения развития персонала (далее – ОСРП);
- 7) членом Правления по научной работе и коммерциализация исследований (далее – НРиКИ) – проректором;
- 8) членом Правления по молодежной политике и административной деятельности – проректором.

9) Председателем Правления – ректором.

4.8 Трудовой договор с научным руководителем, исполнителями либо иными работниками, привлеченными к выполнению НИР, может быть расторгнут по соглашению сторон в порядке, предусмотренном статьей 50 Трудового кодекса Республики Казахстан.

4.9 Работники, привлеченные к выполнению работ по проекту ГБ НИР, в случае расторжения трудового договора по собственной инициативе обязаны уведомить работодателя в письменной форме не менее чем за один месяц до предполагаемой даты увольнения.

4.10 Руководитель ГБ НИР в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования служебного письма об утверждении состава исследовательской группы с ОНИ подготавливает и передаёт в Департамент экономики и финансов (далее - ДЭиФ) следующий пакет документов:

- 1) бюджетная заявка на весь срок реализации проекта;
- 2) пояснительная записка с указанием цели, задач, ожидаемых результатов по проекту, а также обоснованием запрашиваемого финансирования по годам;
- 3) штатное расписание в рамках проекта с указанием ФИО исполнителей, должностей, объема нагрузки и размера оклада;
- 4) план командировок в рамках научного проекта;

5) не менее 3 (трех) коммерческих предложений на каждую позицию по статье «Приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)»,

6) 1 (одно) коммерческое предложение на каждую позицию по статьям «Приобретение материалов», «Прочие услуги и работы», «Научно-организационное сопровождение» бюджетной заявки;

7) 1 (одно) ценовое предложение по билетам (автобусные, железнодорожные, авиабилеты) с сайтов обслуживающих компаний.

4.10.1 Бюджетная заявка согласовывается и утверждается:

- 1) руководителем ГБ НИР;
- 2) начальником планово-финансового отдела (далее – ПФО);
- 3) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 4) начальником ОНИ;
- 5) директором ДНД;
- 6) членом Правления по НРиКИ-проректором;
- 7) Председателем Правления – ректором.

4.11 В случае невозможности дальнейшего участия исполнителя в ГБ НИР, руководитель научного проекта осуществляет его замену другим специалистом, обладающим сопоставимыми квалификационными характеристиками, включая (ученую степень, ученое звание, опыт реализации научных проектов по соответствующему направлению исследований, публикационную активность, иные научные достижения и (или) производственный стаж.

4.12 В случае невозможности произвести замену 1 (одного) исполнителя, его обязанности перераспределяются между другими участниками исследовательской группы, при этом соответствующий фонд оплаты труда (далее – ФОТ) может быть перераспределен между другими участниками исследовательской группы либо направлен на иные статьи расходов в рамках утвержденного бюджета ГБ НИР без изменения целей и задач научного проекта.

4.13 В случае невозможности произвести замену 2 (двух) и более исполнителей, их обязанности перераспределяются между другими участниками исследовательской группы, при этом ФОТ 1 (одного) из исполнителей может быть перераспределен между другими участниками исследовательской группы, а ФОТ остальных исполнителей может быть перенаправлен на иные статьи расходов в рамках утвержденного бюджета НИР, без изменения целей и задач научного проекта.

4.14 В состав исследовательской группы допускается привлечение дополнительного персонала в количестве не более 30 % от общего числа участников исследовательской группы (без учета научного руководителя).

4.15 Научный руководитель проекта несет персональную ответственность за организацию и качественное выполнение ГБ НИР, включая:

1) актуальность проводимых исследований – обеспечение соответствия тематики ГБ НИР современным научным приоритетам и задачам, закрепленным в стратегических документах Республики Казахстан;

2) полное и своевременное выполнение утвержденного объема работ, предусмотренного техническим заданием и календарным планом ГБ НИР;

3) соблюдение сроков реализации основных этапов ГБ НИР согласно утвержденному календарному плану, а также своевременную корректировку сроков при наличии объективных причин с предоставлением соответствующего обоснования;

4) обоснование корректировок объемов работ и сроков реализации ГБ НИР, а также недопущение неэффективного или необоснованного использования средств грантового и (или) программно-целевого финансирования. В случае нарушения указанных требований заявитель и руководитель проекта несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) достоверность предоставляемой информации о ходе и результатах научных исследований, в том числе данных, направляемых в адрес руководства Университета и уполномоченных государственных органов;

6) организацию рассмотрения (рецензирования, экспертизы) завершенных этапов или итогов научных исследований;

7) рациональное использование рабочего времени всех участников исследовательской группы, обеспечение соответствия выполняемых задач их квалификации и занятости;

8) формирование и своевременное представление промежуточных (кратких сведений) и итогового (заключительного) отчета о выполнении НИР в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Отчет должен содержать:

- сведения о научных публикациях (наименование публикации, наименование издания, номер выпуска(тома), дата публикации, страницы, DOI (при наличии), индивидуальный регистрационный номер (далее – ИРН) проекта/программы;

- информацию о научных докладах, тезисах и участии в конференциях;

- иные материалы, подтверждающие выполнение работ в рамках проекта.

9) проведение мероприятий, направленных на коммерциализацию результатов НИР и вывод результатов прикладных научных исследований на рынок:

- подготовку и направление коммерческих предложений потенциальным потребителям результатов НИР, заинтересованным государственным органам, юридическим и физическим лицам;

- участие в хакатонах, бизнес-встречах, выставках и иных мероприятиях, способствующих популяризации и маркетингу разработок;

- установление и развитие деловых контактов с представителями бизнеса, промышленности и государственных структур;

- продвижение результатов исследований через специализированные отраслевые и научно-технические площадки;
- внедрение результатов прикладных научных исследований, включая продажу, передачу или предоставление прав (в том числе лицензионных) на изобретения, технологии, методики и иные объекты интеллектуальной собственности, полученные в ходе реализации проекта.

5 Материальное обеспечение госбюджетных научно-исследовательских работ

5.1 Необходимые материальные затраты (на приобретение оборудования, материалов, услуг и работ сторонних организаций и физических лиц, оплату за научно-организационное сопровождение), связанные с выполнением научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ учеными на кафедрах и в НПЦ, осуществляются в установленном порядке за счёт средств, выделенных Университету в рамках ГБ НИР.

5.2 Объем расходов на заработную плату, включая налоги и иные обязательные платежи в бюджет, в рамках реализации ГБ НИР не должен превышать 70 % от общей суммы финансирования проекта. Исключение составляет реализация проектов, выполняемых в рамках программы «Жас Ғалым».

5.3 Научный руководитель проекта имеет право перераспределять средства между статьями затрат в рамках общего объема, утвержденного на календарный год, в соответствии с правилами финансирования науки, предусмотренными пунктом 11 статьи 36 и пунктом 12 статьи 37 Закона Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года.

5.4 Научный руководитель имеет право подать ходатайство на имя ректора Университета о назначении доплат к окладам членов исследовательской группы. Размер доплат определяется с учетом качества, объема и интенсивности выполняемой работ каждого научного сотрудника, в соответствии с установленным порядком и действующим законодательством Республики Казахстан.

5.4.1 Ходатайство должно содержать:

- обоснование назначения доплаты (описание выполненных работ, их значимости и соответствия целям проекта);
- предложение по размеру выплаты в тенге для каждого исполнителя;
- подтверждающие документы (при наличии).

Ходатайство подлежит согласованию с:

- директором ДНД;
- директором ОСРП;
- директором ДЭиФ;
- членом Правления по НРИКИ-проректором.

После согласования ходатайство утверждается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности.

Назначение доплат оформляется приказом, являющимся основанием для начисления и выплаты средств.

5.5 Научным руководителям по проекту «Жас Галым», осуществляющим научно-исследовательские работы, в рамках базового финансирования и финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования, или в пределах утвержденных сумм по проектам грантового и программно-целевого финансирования по основному месту работы устанавливается ежемесячная доплата при наличии соответствующего диплома или удостоверения о признании документа об образовании и производится в полном объеме независимо от занимаемой ставки:

- за степень доктора философии (PhD), доктора по профилю в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

- за степень доктора философии (PhD) и ученое звание ассоциированного профессора (доцента); доктора по профилю и ученое звание ассоциированного профессора (доцента) в размере 25-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

- за ученую степень кандидата наук в размере 17-кратного месячного расчетного показателя, доктора наук в размере 34-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

- за ученую степень кандидата наук и ученое звание ассоциированного профессора (доцента) в размере 25-кратного месячного расчетного показателя, доктора наук и ученое звание ассоциированного профессора (доцента) в размере 42-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

- за степень доктора философии (PhD) и ученое звание профессора; доктора по профилю и ученое звание профессора в размере 50-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года;

- за ученую степень кандидата наук и ученое звание профессора; доктора наук и ученое звание профессора в размере 50-кратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года.

5.6 Сотрудникам, выполняющим научно-исследовательские работы в рамках государственных бюджетных научно-исследовательских работ (ГБ НИР), предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск

продолжительностью не менее 30 календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике». График отпусков сотрудников, участвующих в выполнении ГБ НИР, согласовывается научным руководителем проекта и утверждается Членом Правления по молодежной политике и административной деятельности – проректором с учетом сроков и этапов выполнения НИР. Оплата отпускных осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете проекта ГБ НИР, в соответствии с утвержденной бюджетной заявкой.

Исполнители НИР обязаны использовать ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в сроки, предусмотренные утвержденным графиком отпусков.

Если работник не включен в график отпусков либо возникает необходимость предоставления отпуска вне графика, он должен подать заявление на предоставление трудового отпуска не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты его начала.

Руководители НИР обязаны своевременно планировать предоставление ежегодных трудовых отпусков исполнителям НИР и обеспечивать их использование в течение соответствующего рабочего года. Не допускается необоснованное накопление неиспользованных дней отпуска и их последующая замена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.7 Научно-исследовательские работы, финансируемые за счет средств государственного бюджета, осуществляются без начисления накладных расходов. Все расходы по проекту должны быть непосредственно связаны с выполнением научно-исследовательских работ и соответствовать утверждённой бюджетной заявке.

5.8 Объём расходов по статье «Приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)» в рамках ГБ НИР определяется научным руководителем проекта при формировании бюджетной заявки, согласовывается в установленном порядке и осуществляется ДЭиФ совместно с ОГЗ в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» от 1 июля 2024 года № 106-VIII.

Объём расходов по данной статье должен составлять:

- для НИР технического и естественно-научного направлений – не менее 20 % от общей суммы финансирования проекта;
- для НИР социального и гуманитарного направлений – не менее 10 % от общей суммы финансирования проекта.

5.9 Руководитель научного проекта несёт ответственность за своевременное и полное освоение средств, предусмотренных бюджетом ГБ НИР, за исключением средств, эквивалентной двухмесячной заработной плате исследовательской группы (включая налоги и обязательные отчисления).

5.10 Руководитель проекта не позднее 15 ноября предоставляет в ДЭиФ Отчет об использовании средств гранта с приложением всех подтверждающих

документов в электронной и в бумажной формах. К отчету прилагаются (договоры, накладные, акты выполненных работ, электронные счета-фактуры, платежные поручения, авансовые отчеты и другие финансовые документы) подтверждающие целевое использование средств гранта.

5.11 Расходы, связанные с оформлением охранных документов на объекты интеллектуальной собственности (ОИС), а также расходы по поддержанию их действия в силе, осуществляются за счет средств научных проектов и программ, в рамках которых были получены результаты, подлежащие правовой охране.

5.12 Оборудование кафедры или иного структурного подразделения, в том числе приобретенное за счет средств НИР, передаётся во временное владение и пользование на период выполнения проекта. Материальная ответственность за сохранность и целевое использование переданного оборудования возлагается на материально ответственное лицо кафедры (или иного структурного подразделения), за которым закреплён научный руководитель проекта и выполняемый проект НИР. Передача оборудования осуществляется по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется в установленном порядке с указанием перечня передаваемого имущества, его технического состояния и условий хранения. Возврат оборудования в структурное подразделение осуществляется по завершении проекта в установленном порядке.

5.13 Бюджет проекта распределяется научным руководителем проекта в соответствии с утвержденным планом работ и бюджетной заявкой. Нецелевое использование средств проекта не допускается. Нарушение принципа целевого использования средств влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

5.14 При определении размера должностных окладов членов исследовательской группы руководитель ГБ НИР должен руководствоваться расчетами должностных окладов с учетом поправочного коэффициента по проектам НИР в рамках государственного заказа в соответствии с приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592 «Об утверждении Правил оплаты труда научных работников государственных научных организаций и государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, выполняющих государственный заказ» (Приложение Б).

5.15 С лицами, не являющимися штатными сотрудниками Университета, оформление трудовых отношений либо договоров на выполнение работ (оказание услуг) осуществляется в установленном законодательством порядке в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

Оформление осуществляется путем:

- заключения трудового договора (в случае приема на работу по совместительству) (см. пункт 4.6);

- заключения договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ) на выполнение работ или оказание услуг.

5.16 Оплата труда штатных сотрудников Университета производится на основании дополнительного соглашения к основному трудовому договору с учетом утвержденного графика выполнения работ, соответствия выполненным работ календарному плану проекта, утвержденного размера заработной платы и установленной нагрузки в рамках проекта.

5.17 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится на основании трудового договора с учетом утвержденного графика выполнения работ, соответствия выполняемых работ календарному плану проекта, утвержденного размера заработной платы и установленной нагрузки в рамках проекта.

5.18 Оплата труда лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) в рамках договора ГПХ, производится на основании акта выполненных работ с учетом соответствия выполненным работ календарному плану проекта и в пределах фонда оплаты труда (ФОТ), предусмотренного бюджетной заявкой проекта.

5.19 Оплата труда членов исследовательской группы, имеющих трудовые отношения с Университетом, производится ежемесячно на основании табеля учета рабочего времени, представленного в ДЭиФ в установленные сроки.

5.20 Руководители тем и разделов несут персональную ответственность за своевременное представление документов, необходимых для осуществления оплаты по заключённым договорам в рамках выполнения НИР.

5.21 Организация работы исполнителей НИР, а также система учета выполненных работ возлагаются на руководителя темы или раздела, который определяет место выполнения работы, осуществляет контроль за временем работы, принимает и утверждает факт выполнения работы.

5.22 Руководители тем и разделов несут персональную ответственность за эффективное и целевое использование средств, выделенных на реализацию соответствующей тематики НИР.

5.23 Перераспределение средств в рамках утвержденного бюджета ГБ НИР допускается между статьями расходов (за исключением фонда оплаты труда), при условии сохранения целей и задач проекта. При этом ФОТ не должен превышать 70 % от общей суммы финансирования, за исключением проектов «Жас Галым». Перераспределение средств осуществляется на основании служебной записки научного руководителя проекта, содержащей обоснование необходимости перераспределения с указанием сумм и статей расходов. Служебная записка подлежит согласованию с:

- начальником ПФО;
- директором ДЭиФ;

- начальником ОНИ;
- директором ДНД;
- членом Правления по НРиКИ – проректором.

Служебная записка утверждается Председателем Правления-ректором Университета.

Перераспределение средств не должно приводить к нецелевому использованию средств ГБ НИР. Нарушение установленного порядка перераспределения влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

5.24 Закупка материалов, оборудования и (или) программного обеспечения в рамках ГБ НИР осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках» от 1 июля 2024 года № 106-VIII и внутренними нормативными документами Университета.

Порядок закупки включает:

- формирование научным руководителем проекта заявки на закупку с указанием технических характеристик, количества, ориентировочной стоимости и обоснования необходимости;
- сбор не менее трех коммерческих предложений для оборудования и программного обеспечения (для юридических лиц), и не менее одного коммерческого предложения для материалов, прочих услуг и работ включая ценовые предложения на транспортные расходы;
- согласование заявки на закупку с начальником ОНИ, директором ДНД, начальником ОГЗ, заместителем главного бухгалтера ДЭиФ, директором ДЭиФ, членом Правления по научной работе и коммерциализация исследований – проректором, членом Правления по молодежной политике и административной деятельности – проректором;
- проведение процедуры закупки через уполномоченное подразделение Университета – ОГЗ с оформлением договоров, актов приемки-передачи и иных документов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- формы документов для закупки (заявка, коммерческое предложение, акт приемки-передачи) разрабатываются и утверждаются ОГЗ совместно с ДЭиФ в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

6 Порядок реализации хоздоговорных научно-исследовательских работ

6.1 В целях реализации хоздоговорных научно-исследовательских работ (далее – ХД НИР) Университет заключает договоры с субъектами частного предпринимательства, государственными органами (местными исполнительными органами далее – МИО) или иными юридическими лицами.

6.1.1 Договор на выполнение ХД НИР подлежит согласованию и утверждению в следующем порядке:

- 1) начальником ЮО;
- 2) начальником ПФО;
- 3) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 4) директором ДНД;
- 5) членом Правления по НРиКИ-проректором;
- 6) Председателем Правления – ректором.

6.1.2 Для реализации ХД НИР за каждым проектом утверждается научный руководитель.

6.1.3 Обязательной частью договора на выполнение хоздоговорной НИР являются план выполнения работ и смета расходов с указанием статей расходов (оплата труда, командировки, приобретение материалов и/или оборудования, накладные расходы, услуги сторонних организаций и физических лиц, оплата за патентование, публикации, участие в конференциях, услуги по регистрации проекта в системе НЦГНТЭ (для проектов с объемом финансирования не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге, проведение анализов и иные расходы, связанные с реализацией проекта, включая налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

6.1.4 Объем расходов по статьям «Приобретение оборудования и/или программного обеспечения» и «Накладные расходы» в рамках выполнения хоздоговорных НИР устанавливается в зависимости от объема финансирования в следующих размерах:

- при объеме финансирования менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге не менее 10 % от общей суммы финансирования НИР;
- при объеме финансирования 500 000 (пятьсот тысяч) тенге и более не менее 20 % от общей суммы финансирования НИР;
- при выполнении НИР по заказу местных исполнительных органов не менее 10 % от общей суммы финансирования НИР.

Расчет осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

6.1.5 Приказы об утверждении состава исследовательских групп и о направлении в командировки, связанные с выполнением хоздоговорных научно-исследовательских работ, подписываются Председателем Правления – ректором Университета.

6.2 Для реализации ХД НИР руководитель проекта инициирует процесс формирования исследовательской группы. Роль исполнителей и определение нагрузки в рамках ХД НИР осуществляется на основании плана работ и технического задания.

6.3 Руководитель ХД НИР в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания и регистрации договора о выполнении ХД НИР и утверждение сметы расходов представляет в ОНИ служебное письмо об утверждении состава исследовательской группы для согласования. В письме указывается перечень предполагаемых исполнителей ХД НИР с указанием фамилии, имени, отчества

(при наличии), года рождения, роли в проекте, предполагаемой оплаты труда и сроков участия каждого исполнителя в реализации научного проекта.

6.4 Руководитель ХД НИР в течение 2 (двух) рабочих дней с момента согласования служебного письма обеспечивает передачу в ОНИ полного пакета документов по исполнителям НИР.

В пакет документов входят:

- 1) согласованное служебное письмо с перечнем исполнителей;
- 2) заявления от каждого исполнителя проекта;
- 3) договора ГПХ с исполнителями ХД НИР (при наличии);
- 4) копии документов, подтверждающих квалификацию исполнителей (при необходимости).

6.4.1 Заявления руководителя и исполнителей согласовываются и утверждаются в следующем порядке:

- 1) начальником ОНИ;
- 2) директором ДНД;
- 3) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 4) членом Правления по НРиКИ-проректором;
- 5) Председателем Правления – ректором.

6.4.2 Договора ГПХ (при наличии) согласовываются и утверждаются в следующем порядке:

- 1) начальником ЮО;
- 2) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 3) директором ДНД;
- 4) членом Правления по НРиКИ-проректором;
- 5) Председателем Правления – ректором.

6.5 На основании представленных руководителем ХД НИР документов, ОНИ формирует приказ об утверждении состава исследовательской группы.

6.6 Все требования касательно приёма исполнителей в научно-исследовательскую работу, в частности, привлечение студентов, магистрантов и докторантов, подлежат исполнению руководителями научных проектов в соответствии с решениями Ученого совета.

6.7 Оплата услуг/работ исполнителей ХД НИР, привлеченных по договору ГПХ, осуществляется на основании акта оказанных услуг/выполненных работ при условии их выполнения в полном объёме и в сроки, установленные договором ГПХ.

6.8 Оплата труда исполнителей ХД НИР, на основании приказа об утверждении состава исследовательской группы и приложения к нему, в котором указаны сроки и размеры оплат (Приложение В).

6.9 В рамках реализации ХД НИР приобретение оборудования/материалов, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

6.10 Отчеты по завершенным хоздоговорным НИР, зарегистрированным в системе АО «НЦГНТЭ» в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения (с объемом финансированием не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге), подлежат государственному учету в указанной системе в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока действия договора. Отчеты оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 и представляются в электронном виде.

7 Вступление в силу, изменений и дополнений настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Председателем Правления-ректором Университета и вступают в силу с даты их утверждения.

Приложение А (обязательное)

Форма Акта внедрения результатов научно-исследовательских, научно-технических работ, (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности

1. Наименование научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности:
2. Краткая аннотация:
3. Эффект от внедрения (экономический, социальный, экологический), подчеркнуть область эффекта):
4. Место и время внедрения:
4. Форма внедрения:

Необходимо приложить копии следующих документов, удостоверенных подписью уполномоченного лица предприятия:

- 1) договора и технического задания (технической спецификации) на проведение научно-исследовательских, научно-технических работ (при наличии);
- 2) информационной карты о государственной регистрации отчетов по научным, научно-техническим проектам и программам (при наличии);
- 3) полученного охранного документа (патент, свидетельство о государственной регистрации или другие) на объект интеллектуальной собственности, созданный при проведении заявленных научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности;
- 4) документов, подтверждающих коммерциализацию объекта интеллектуальной собственности (договор и (или) иной документ, подтверждающий внедрение объекта интеллектуальной собственности с целью его коммерциализации) по заявленным научно-исследовательским, научно-техническим работам и (или) результатам научной и (или) научно-технической деятельности, и (или) документов, подтверждающих факт приобретения исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности у высших учебных заведений, научных организаций и стартап-компаний по лицензионному договору или договору уступки исключительного права либо иному договору (при наличии);
- 5) документа, подтверждающего улучшение технологических процессов и/или потребительских свойств (технических характеристик) выпускаемой продукции в организации после внедрения результатов научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результатов научной и (или) научно-технической деятельности (карта технологических процессов, технологический регламент производственных процессов или иной документ, подтверждающий изменение технологических процессов, потребительских свойств и/или технических характеристик).

Подписи:

1. Представитель/представители заявителя (налогоплательщик), внедривший результаты научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результаты научной и (или) научно-технической деятельности

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

2. Представитель/представители организации исполнителя научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) научной и (или) научно-технической деятельности

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Согласовано:

3. Представитель/представители уполномоченного органа соответствующей отрасли, в которой были внедрены результаты научно-исследовательских, научно-технических работ и (или) результаты научной и (или) научно-технической деятельности (при необходимости)

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Должность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Приложение Б (обязательное)

Должностные оклады с учетом поправочного коэффициента по проектам НИР в рамках государственного заказа

Тип финансирования: грантовое финансирование

Ктип 2,0

Вид проводимых исследований: фундаментальные

Квид 1

Повышающий коэффициент для руководителя

Крук 1,25

Сбаз - базовая ставка - 190 000

Класс	Ставка	Стаж работы по специальности в годах											Наименование должности
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25	
1		1,6	1,63	1,66	1,69	1,73	1,76	1,79	1,83	1,86	1,89	1,93	Главный научный сотрудник - научный руководитель
	1	760 000	774 250	788 500	802 750	821 750	836 000	850 250	869 250	883 500	897 750	916 750	
	0,50	380 000	387 125	394 250	401 375	410 875	418 000	425 125	434 625	441 750	448 875	458 375	
	0,25	190 000	193 563	197 125	200 688	205 438	209 000	212 563	217 313	220 875	224 438	229 188	
2		1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,6	1,63	1,66	1,69	1,72	1,75	Ведущий научный сотрудник
	1	551 000	562 400	573 800	585 200	596 600	608 000	619 400	630 800	642 200	653 600	665 000	
	0,50	275 500	281 200	286 900	292 600	298 300	304 000	309 700	315 400	321 100	326 800	332 500	
	0,25	137 750	140 600	143 450	146 300	149 150	152 000	154 850	157 700	160 550	163 400	166 250	
3		1,3	1,33	1,37	1,4	1,42	1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,59	Старший научный сотрудник
	1	494 000	513 000	520 600	532 000	539 600	551 000	562 400	573 800	585 200	596 600	604 200	
	0,50	247 000	256 500	260 300	266 000	269 800	275 500	281 200	286 900	292 600	298 300	302 100	
	0,25	123 500	128 250	130 150	133 000	134 900	137 750	140 600	143 450	146 300	149 150	151 050	
4		1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	1,14	1,16	1,18	1,21	1,23	Научный сотрудник, ведущий инженер
	1	387 600	395 200	402 800	410 400	418 000	425 600	433 200	440 800	448 400	459 800	467 400	
	0,50	193 800	197 600	201 400	205 200	209 000	212 800	216 600	220 400	224 200	229 900	233 700	
	0,25	96 900	98 800	100 700	102 600	104 500	106 400	108 300	110 200	112 100	114 950	116 850	
5		0,91	0,94	0,96	0,98	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	
	1	345 800	357 200	364 800	372 400	380 000	387 600	395 200	402 800	410 400	418 000	425 600	

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

	0,50	172 900	178 600	182 400	186 200	190 000	193 800	197 600	201 400	205 200	209 000	212 800	Младший научный сотрудник
	0,25	86 450	89 300	91 200	93 100	95 000	96 900	98 800	100 700	102 600	104 500	106 400	
6		0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,02	1,04	1,06	Эксперт, инженер, старший лаборант, научный консультант, бухгалтер, программист
	1	334 400	342 000	345 800	353 400	361 000	368 600	376 200	383 800	387 600	395 200	402 800	
	0,50	167 200	171 000	172 900	176 700	180 500	184 300	188 100	191 900	193 800	197 600	201 400	
	0,25	83 600	85 500	86 450	88 350	90 250	92 150	94 050	95 950	96 900	98 800	100 700	
7		0,86	0,87	0,89	0,91	0,92	0,94	0,96	0,97	0,99	1,01	1,03	Лаборант, техник, ассистент, консультант
	1	326 800	330 600	338 200	345 800	349 600	357 200	364 800	368 600	376 200	383 800	391 400	
	0,50	163 400	165 300	169 100	172 900	174 800	178 600	182 400	184 300	188 100	191 900	195 700	
	0,25	81 700	82 650	84 550	86 450	87 400	89 300	91 200	92 150	94 050	95 950	97 850	

Должностные оклады с учетом поправочного коэффициента по проектам НИР в рамках государственного заказа

Тип финансирования: грантовое финансирование

Ктип 2,0

Вид проводимых исследований: прикладные

Квид 1,15

Повышающий коэффициент для руководителя

Крук 1,25

Сбаз - базовая ставка - 190 000

Класс	ставка	Стаж работы по специальности в годах											Наименование должности
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25	
1		1,6	1,63	1,66	1,69	1,73	1,76	1,79	1,83	1,86	1,89	1,93	Главный научный сотрудник - научный руководитель
	1	874 000	890 388	906 775	923 163	945 013	961 400	977 788	999 638	1 016 025	1 032 413	1 054 263	
	0,50	437 000	445 194	453 388	461 581	472 506	480 700	488 894	499 819	508 013	516 206	527 131	
	0,25	218 500	222 597	226 694	230 791	236 253	240 350	244 447	249 909	254 006	258 103	263 566	
2		1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,6	1,63	1,66	1,69	1,72	1,75	
	1	633 650	646 760	659 870	672 980	686 090	699 200	712 310	725 420	738 530	751 640	764 750	

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

	0,50	316 825	323 380	329 935	336 490	343 045	349 600	356 155	362 710	369 265	375 820	382 375	Ведущий научный сотрудник
	0,25	158 413	161 690	164 968	168 245	171 523	174 800	178 078	181 355	184 633	187 910	191 188	
3		1,3	1,35	1,37	1,4	1,42	1,44	1,46	1,51	1,53	1,57	1,59	Старший научный сотрудник
	1	568 100	589 950	598 690	611 800	620 540	633 650	646 760	659 870	672 980	686 090	694 830	
	0,50	284 050	294 975	299 345	305 900	310 270	316 825	323 380	329 935	336 490	343 045	347 415	
	0,25	142 025	147 488	149 673	152 950	155 135	158 413	161 690	164 968	168 245	171 523	173 708	
4		1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	1,14	1,16	1,18	1,21	1,23	Научный сотрудник, ведущий инженер
	1	445 740	454 480	463 220	471 960	480 700	489 440	498 180	506 920	515 660	528 770	537 510	
	0,50	222 870	227 240	231 610	235 980	240 350	244 720	249 090	253 460	257 830	264 385	268 755	
	0,25	111 435	113 620	115 805	117 990	120 175	122 360	124 545	126 730	128 915	132 193	134 378	
5		0,91	0,94	0,96	0,98	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	Младший научный сотрудник
	1	397 670	410 780	419 520	428 260	437 000	445 740	454 480	463 220	471 960	480 700	489 440	
	0,50	198 835	205 390	209 760	214 130	218 500	222 870	227 240	231 610	235 980	240 350	244 720	
	0,25	99 418	102 695	104 880	107 065	109 250	111 435	113 620	115 805	117 990	120 175	122 360	
6		0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,02	1,04	1,06	Эксперт, инженер, старший лаборант, научный консультант, бухгалтер, программист
	1	384 560	393 300	397 670	406 410	415 150	423 890	432 630	441 370	445 740	454 480	463 220	
	0,50	192 280	196 650	198 835	203 205	207 575	211 945	216 315	220 685	222 870	227 240	231 610	
	0,25	96 140	98 325	99 418	101 603	103 788	105 973	108 158	110 343	111 435	113 620	115 805	
7		0,86	0,87	0,89	0,91	0,92	0,94	0,96	0,97	0,99	1,01	1,03	Лаборант, техник, ассистент, консультант
	1	375 820	380 190	388 930	397 670	402 040	410 780	419 520	423 890	432 630	441 370	450 110	
	0,50	187 910	190 095	194 465	198 835	201 020	205 390	209 760	211 945	216 315	220 685	225 055	
	0,25	93 955	95 048	97 233	99 418	100 510	102 695	104 880	105 973	108 158	110 343	112 528	

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Должностные оклады с учетом поправочного коэффициента по проектам НИР в рамках государственного заказа*Тип финансирования: программно-целевое финансирование**Ктип 2,15**Вид проводимых исследований: фундаментальные**Квид 1**Повышающий коэффициент для руководителя**Крук 1,25***Сбаз - базовая ставка - 190 000**

Класс	ставка	Стаж работы по специальности в годах											Наименование должности
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25	
1		1,6	1,63	1,66	1,69	1,73	1,76	1,79	1,83	1,86	1,89	1,93	Главный научный сотрудник - научный руководитель
	1	817 000	832 319	847 638	862 956	883 381	898 700	914 019	934 444	949 763	965 081	985 506	
	0,50	408 500	416 159	423 819	431 478	441 691	449 350	457 009	467 222	474 881	482 541	492 753	
	0,25	204 250	208 080	211 909	215 739	220 845	224 675	228 505	233 611	237 441	241 270	246 377	
2		1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,6	1,63	1,66	1,69	1,72	1,75	Ведущий научный сотрудник
	1	592 325	604 580	616 835	629 090	641 345	653 600	665 855	678 110	690 365	702 620	714 875	
	0,50	296 163	302 290	308 418	314 545	320 673	326 800	332 928	339 055	345 183	351 310	357 438	
	0,25	148 081	151 145	154 209	157 273	160 336	163 400	166 464	169 528	172 591	175 655	178 719	
3		1,3	1,35	1,37	1,4	1,42	1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,59	Старший научный сотрудник
	1	531 050	551 475	559 645	571 900	580 070	592 325	604 580	616 835	629 090	641 345	649 515	
	0,50	265 525	275 738	279 823	285 950	290 035	296 163	302 290	308 418	314 545	320 673	324 758	
	0,25	132 763	137 869	139 911	142 975	145 018	148 081	151 145	154 209	157 273	160 336	162 379	
4		1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	1,14	1,16	1,18	1,21	1,23	Научный сотрудник, ведущий инженер
	1	416 670	424 840	433 010	441 180	449 350	457 520	465 690	473 860	482 030	494 285	502 455	
	0,50	208 335	212 420	216 505	220 590	224 675	228 760	232 845	236 930	241 015	247 143	251 228	
	0,25	104 168	106 210	108 253	110 295	112 338	114 380	116 423	118 465	120 508	123 571	125 614	
5		0,91	0,94	0,96	0,98	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	Младший научный сотрудник
	1	371 735	383 990	392 160	400 330	408 500	416 670	424 840	433 010	441 180	449 350	457 520	
	0,50	185 868	191 995	196 080	200 165	204 250	208 335	212 420	216 505	220 590	224 675	228 760	
	0,25	92 934	95 998	98 040	100 083	102 125	104 168	106 210	108 253	110 295	112 338	114 380	

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

6		0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,02	1,04	1,06	Эксперт, инженер, старший лаборант, научный консультант, бухгалтер, программист
	1	359 480	367 650	371 735	379 905	388 075	396 245	404 415	412 585	416 670	424 840	433 010	
	0,50	179 740	183 825	185 868	189 953	194 038	198 123	202 208	206 293	208 335	212 420	216 505	
	0,25	89 870	91 913	92 934	94 976	97 019	99 061	101 104	103 146	104 168	106 210	108 253	
7		0,86	0,87	0,89	0,91	0,92	0,94	0,96	0,97	0,99	1,01	1,03	Лаборант, техник, ассистент, консультант
	1	351 310	355 395	363 565	371 735	375 820	383 990	392 160	396 245	404 415	412 585	420 755	
	0,50	175 655	177 698	181 783	185 868	187 910	191 995	196 080	198 123	202 208	206 293	210 378	
	0,25	87 828	88 849	90 891	92 934	93 955	95 998	98 040	99 061	101 104	103 146	105 189	

Должностные оклады с учетом поправочного коэффициента по проектам НИР в рамках государственного заказа

Тип финансирования: программно-целевое финансирование

Ктип 2,15

Вид проводимых исследований: прикладные

Квид 1,15

Повышающий коэффициент для руководителя

Крук 1,25

Сбаз - базовая ставка - 190 000

Класс	ставка	Стаж работы по специальности в годах											Наименование должности
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25	
1		1,6	1,63	1,66	1,69	1,73	1,76	1,79	1,83	1,86	1,89	1,93	Главный научный сотрудник - научный руководитель
	1	939 550	957 167	974 783	992 400	1 015 888	1 033 505	1 051 122	1 074 610	1 092 227	1 109 843	1 133 332	
	0,50	469 775	478 583	487 392	496 200	507 944	516 753	525 561	537 305	546 113	554 922	566 666	
	0,25	234 888	239 292	243 696	248 100	253 972	258 376	262 780	268 653	273 057	277 461	283 333	
2		1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,6	1,63	1,66	1,69	1,72	1,75	Ведущий научный сотрудник
	1	681 174	695 267	709 360	723 454	737 547	751 640	765 733	779 827	793 920	808 013	822 106	
	0,50	340 587	347 634	354 680	361 727	368 773	375 820	382 867	389 913	396 960	404 007	411 053	
	0,25	170 293	173 817	177 340	180 863	184 387	187 910	191 433	194 957	198 480	202 003	205 527	
3		1,3	1,35	1,37	1,4	1,42	1,45	1,48	1,51	1,54	1,57	1,59	Старший научный сотрудник
	1	610 708	634 196	643 592	657 685	667 081	681 174	695 267	709 360	723 454	737 547	746 942	

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

	0,50	305 354	317 098	321 796	328 843	333 540	340 587	347 634	354 680	361 727	368 773	373 471	
	0,25	152 677	158 549	160 898	164 421	166 770	170 293	173 817	177 340	180 863	184 387	186 736	
4		1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	1,14	1,16	1,18	1,21	1,23	Научный сотрудник, ведущий инженер
	1	479 171	488 566	497 962	507 357	516 753	526 148	535 544	544 939	554 335	568 428	577 823	
	0,50	239 585	244 283	248 981	253 679	258 376	263 074	267 772	272 470	277 167	284 214	288 912	
	0,25	119 793	122 142	124 490	126 839	129 188	131 537	133 886	136 235	138 584	142 107	144 456	
5		0,91	0,94	0,96	0,98	1	1,02	1,04	1,06	1,08	1,1	1,12	Младший научный сотрудник
	1	427 495	441 589	450 984	460 380	469 775	479 171	488 566	497 962	507 357	516 753	526 148	
	0,50	213 748	220 794	225 492	230 190	234 888	239 585	244 283	248 981	253 679	258 376	263 074	
	0,25	106 874	110 397	112 746	115 095	117 444	119 793	122 142	124 490	126 839	129 188	131 537	
6		0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,03	1,04	1,06	Эксперт, инженер, старший лаборант, научный консультант, бухгалтер, программист
	1	413 402	422 798	427 495	436 891	446 286	455 682	465 077	474 473	479 171	488 566	497 962	
	0,50	206 701	211 399	213 748	218 445	223 143	227 841	232 539	237 236	239 585	244 283	248 981	
	0,25	103 351	105 699	106 874	109 223	111 572	113 920	116 269	118 618	119 793	122 142	124 490	
7		0,88	0,9	0,91	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,03	1,04	1,06	Лаборант, техник, ассистент, консультант
	1	404 007	408 704	418 100	427 495	432 193	441 589	450 984	455 682	465 077	474 473	483 868	
	0,50	202 003	204 352	209 050	213 748	216 097	220 794	225 492	227 841	232 539	237 236	241 934	
	0,25	101 002	102 176	104 525	106 874	108 048	110 397	112 746	113 920	116 269	118 618	120 967	

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)

По договору № _____
«__» _____ 2026 г.
с «**Наименование предприятия**»

№	ФИО	Период	Количество месяцев работы	Сумма доплаты по ХД				Всего
				месяц	месяц	месяц	месяц	
1		<i>Месяц, год</i>		<i>сумма</i>	<i>сумма</i>	<i>сумма</i>	<i>сумма</i>	<i>сумма</i>
2								
Итого:								

тенге

Научный руководитель

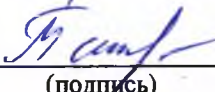
Имя, Фамилия

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 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НПриКИ-проректор Кельдыбеков М. Б.	<u>14</u> <u>06</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Начальник Юридического отдела Рыбалова Т. В.	<u>16</u> <u>06</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Директор ДЭиФ Татенова А. К.	<u>16</u> <u>06</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Начальник ОСРП Тусупова А. М.	<u>16</u> <u>06</u> 20 <u>26</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ЦСПиМК Баяхметова Г. С.	<u>14</u> <u>06</u> 20 <u>26</u> 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»

Φ CO CMK 4.01.6/02

31

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

Приложение Е (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/03

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

Φ CO CMK 4.01.6/04

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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