



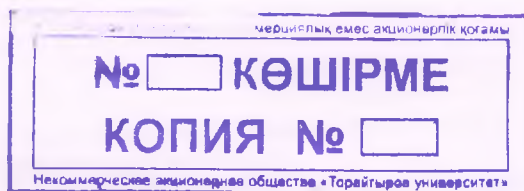
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
И. Оралканова
2026 года

КОНСУЛЬТАНТ ПО НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ НАУЧНОГО ПОТЕНЦИАЛА И
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ



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.

2.2 Исенова Б. К. – начальник Отдела развития научного потенциала и интеллектуальной собственности.

3 ВНЕСЕНА Отделом сопровождения развития персонала.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 22.01.2026 года № 15-09/53

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 22.01.2026 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

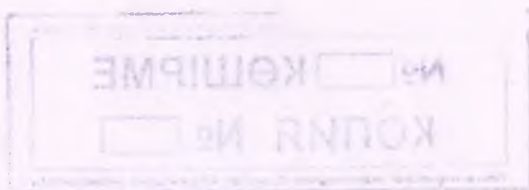
7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Буkenов Д. М. – начальник Юридического отдела.

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

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

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 5 года.



1 Общие положения

1.1 Консультант по научной деятельности Отдела развития научного потенциала и интеллектуальной собственности (далее – ОРНПиИС) относится к категории специалистов.

1.2 Консультант по научной деятельности ОРНПиИС 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) и начальника ОРНПиИС.

1.3 На должность консультанта по научной деятельности назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4 Консультант по научной деятельности ОРНПиИС непосредственно подчиняется начальнику ОРНПиИС.

1.5 Консультант по научной деятельности ОРНПиИС 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;

- Закон 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, 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 – КОКЦИКО 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 вуза»;

- Приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 14 сентября 2023 года № 406 «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-НК «О некоторых вопросах Государственной молодежной премии «Дарын»;

- Приказом Министра информации и общественного развития РК от 17 июля 2023 года № 283-НК «Об утверждении Правил присуждения гранта «Государдик урпақты»»;

- приказами, 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»;

- 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 в области качества ДИД и ОРШПИС;

- Приказами Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»;

- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- настоящим Положением;

- Положением об ОРШПИС;

- настоящей должностной инструкцией;

- действующими государственными программами в области развития образования и науки;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда;

- порядком оформления, ведения и хранения документации отдела;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2. Должностные обязанности

2.1. Общие направления работы

2.1.1 Консультант по научной деятельности ОРШПИС готовит информационные материалы по запросам структурных подразделений НАО «Торайгыров университет», сторонних организаций, а также сведения для участия в национальных и международных рейтингах и др.

2.1.2 Соблюдает стандарты Системы менеджмента качества и номенклатуры отдела.

2.1.3 Готовит материалы для новостной колонки в медиацентр НАО «Торайгыров университет», информацию для прессы-релизов.

2.1.4 Готовит материалы для годового отчета ОРШПИС.

2.1.5 Исполняет обязанности начальника отдела на время его отсутствия (время, болезни, отпуска и т.п.).

2.1.6 Бережно относится к имуществу НАО «Торайгыров университет».

2.1.7 Придерживается Кодекса корпоративной этики.

- 2.1.8 Соблюдает установленные сроки исполнения заданий и поручений.
- 2.1.9 Соблюдает правила конфиденциальности при работе с личной информацией сотрудников НАО «Торайгыров университет».
- 2.1.10 Соблюдает трудовую дисциплину.
- 2.1.11 Соблюдает требования по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.
- 2.1.12 Соблюдает требования нормативных документов МНВО РК, внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.
- 2.1.13 Соблюдает не допущение коррупционных рисков в деятельности.
- 2.1.14 Своевременно проходит (в течение трудовой деятельности) флюорографическое обследование и получает допуск к работе.
- 2.1.15 Регулирует конфликт интересов, исключает 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 самоотбора при назначении (материальном и нематериальном премировании) и внесении дисциплинарного взыскания».
- 2.2 Мониторинг публикационной деятельности
- 2.2.1 Формирует банк данных по публикациям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) в разрезе факультетов на основе данных согласно портфолио в личном кабинете преподавателя.
- 2.2.2 Осуществляет мониторинг выполнения факультетами планов издания монографий, научных статей в журналах, индексируемых в базах данных Scopus и Web of Science, в изданиях, рекомендованных Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – КОКСНВО МНВО РК), а также других отечественных и зарубежных журналах, научных конференциях и пр.
- 2.2.3 Участвует в организации семинаров по вопросам публикации статей в научных журналах с ненулевым импакт-фактором, включая вебинары с представителями Elsevier и Clarivate Analytics.
- 2.2.4 Осуществляет мониторинг и актуализацию профилей ППС университета в базах данных Scopus и Web of Science, на портале ORCID, а также портфолио в Личном кабинете преподавателя.
- 2.2.5 Осуществляет мониторинг деятельности научных журналов Торайгыров университета, консультирует редколлегию касательно включения журналов в Перечень изданий, рекомендованных КОКСНВО МНВО РК, базы данных Scopus, Web of Science и др.
- 2.3 Организация научно-исследовательской работы магистрантов, докторантов, ППС этики НАО «Торайгыров университет».

2.3.1 Консультирует ППС и докторантов университета касательно подбора журналов, входящих в Scopus и Web of Science для публикации результатов научных исследований.

2.3.2 Осуществляет информационную поддержку по научно-исследовательской работе докторантов и соответственно требованиям КОКСНВО МНВО РК по защите диссертаций и правил присвоения ученых степеней.

2.3.3 Информировует ППС об изменениях и дополнениях, внесенных в нормативные документы МНВО РК касательно правил присуждения ученых званий.

2.3.4 Организует работу по утверждению тем магистерских диссертаций, а также научных руководителей магистрантов I курса, переведенных и восстановленных на учебу, в соответствии с п.30 Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования (далее – ГОСПО), п.23 Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование.

2.3.5 Организует работу по утверждению тем докторских диссертаций, а также научных консультантов докторантов I курса, переведенных и восстановленных на учебу, в соответствии с п. 78, п. 79, п. 80 ГОСПО, п. 31 Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование.

2.3.6 Организует работу по внесению изменений в темы магистерских и докторских диссертаций, замене научных руководителей и консультантов магистрантов и докторантов.

2.3.7 Консультирует ППС касательно регистрации актов внедрения в учебный процесс и производство.

2.3.8 Организует работу и контроль деятельности диссертационных советов университета по направлениям подготовки (консультация касательно открытия диссертационных советов, отчетности, сопровождение заседаний по защите диссертаций).

2.3.9 Организует работу и контроль деятельности Этической комиссии по оценке научных исследований.

2.3.10 Организует работу и контроль деятельности Совета молодых ученых.

2.3.11 Организует работу и контроль деятельности Научно-технического совета.

2.4 Информирование и обеспечение участия ППС и обучающихся университета в конкурсах МНВО РК и других организаций

2.4.1 Организует участие, сбор и подачу документов ППС и научных сотрудников в республиканских и областных научных конкурсах на соискание государственных именных премий МНВО РК, государственных научных стипендий, звания «Лучший преподаватель вуза РК», звания «Лучший научный работник РК», на соискание Государственной молодежной премии «Дарын», на

соискание гранта «Гәуелсиздик җриактары», премии Фонда Нурсултана Назарбаева, Республиканского конкурса достижений в области изобретательства «Шапагат» и др.

2.4.2 Организует участие, сбор и подачу документов студентов университета для участия в конкурсе студенческих стипендий Фонда Нурсултана Назарбаева.

2.4.3 Организует участие, сбор и подачу документов обучающихся университета для участия в Республиканском конкурсе научно-исследовательских работ студентов (далее - НИРС), магистрантов (далее - НИРМ), докторантов (далее - НИРД) по естественным, техническим, социально-гуманитарным и экономическим наукам.

2.4.4 Организует проведение конкурса на приращение Именных стипендий для обучающихся НАО «Торайгыров университет».

2.5 Организация научных мероприятий (конференции, круглые столы, семинары, форумы и пр.)

2.5.1 Информирует НИС и сотрудников университета об отечественных и зарубежных научных конференциях.

2.5.2 Осуществляет и организует проведение научных конференций.

2.5.2.1 Готовит приказ о проведении мероприятия, включающий в том числе смету, дорожную карту, список ответственных секретарей по приему статей, секретарей и модераторов секционных заседаний.

2.5.2.2 Проводит работы по подготовке к проведению пленарного заседания (программа мероприятия, рассылка приглашений писем, подготовка сценария).

2.5.2.3 Осуществляет информационное сопровождение сайта научных конференций (запуск приема статей на сайте, работа с сайтом).

2.5.2.4 Осуществляет консультацию участников конференции касательно подачи статей и участия в секционных заседаниях.

2.5.2.5 Проводит работы по подготовке к проведению секционных заседаний (программа, регистрация участников, работа комиссий, награждение победителей).

2.5.2.6 Осуществляет формирование архива статей и передачу на верстку в издательство с целью формирования сборника конференции.

2.5.3 Осуществляет подготовку проведения круглых столов, семинаров (подготовка приказа, дорожной карты).

2.5.4 Формирует план проведения научных мероприятий на предстоящий учебный календарный год.

3 Права

3.1 Консультант по научной деятельности ОРНИИС имеет право:

1) вносить на рассмотрение начальника отдела предложения, направленные на улучшение деятельности НАО «Торайгыров университет»;

2) осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений НАО «Торайгыров университет» по согласованию с начальником ОРНИИС по направлениям деятельности ОРНИИС;

3) запрашивать от структурных подразделений НАО «Торайгыров университет» по поручению начальника ОРНИИС информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на ОРНИИС;

4) разрабатывать проекты приказов, распоряжений, писем, иной организационно-распорядительной документации в пределах компетенции ОРНИИС;

5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

4.1 Консультант по научной деятельности ОРНИИС несет ответственность за:

1) не предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

3) нарушение Правил внутреннего трудового распорядка НАО «Торайгыров университет»;

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

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

6) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК.

5 Взаимосвязи

5.1 Консультант по научной деятельности ОРНИИС непосредственно взаимодействует с начальником и сотрудниками ОРНИИС.

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

Приложение А (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6.01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ			
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись	
Чл. 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 Гусупова А. М.	28 01 2026 года		(подпись)
Нормоконтроль инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества Валихметова Г. С.	28 01 2026 года		(подпись)

ДИ СМК 3.3.2-01-02/01

Приложение Б (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
Тюхтинский В.С.	28.01.2026	
Иорданов А.В.	28.01.2026	
Синицын Р.И.	28.01.2026	

ДИ СМК 3.3.2-01-02/01

Приложение В (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/03

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕСАНКЦІОНІРОВАНОЕ КОПІРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и
распространен без разрешения Председателя Правления – ректора ИАО «Горьковский университет»

ДИ СМК 3.3.2-01-02/01

Приложение Г (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/04

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и