

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Председатель Правления-ректор
НАО «Торайгыров университет»

Н. Медетов

2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТАХ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2025

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Крыкбаева М. С. – директор отдела науки и коммерциализации.

2.2 Исенова Б. К. – начальник отдела науки и коммерциализации.

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

3 ВНЕСЕНО Научно-инновационным HUB.

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 04 08 2025 года № 15-08/460

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 04 08 2025 года

6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СМК 3.3.1-19/03

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Ержанов Н. Т. – член Правления по научной работе и коммерциализации исследований-проректор.

7.2 Букенов Д. М. – руководитель Управления правового обеспечения и государственных закупок.

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

7.4 Тусупова А. М. – и.о. директор HR-службы.

7.5 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству офиса аккредитации и системы 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:

- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII;

- Закон Республики Казахстан «О государственных закупках» от 01 июля 2024 года № 106-VIII.

- 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»;

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;

- Бюджетный кодекс Республики Казахстан от 15 марта 2025 года № 171-VIII;

- Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года № 120-VI;

- 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»;

- 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 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»;

- ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов; по информации, библиотечному и издательскому делу. 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;

ДЭиФ – Департамент экономики и финансов;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИРН – индивидуальный регистрационный номер;

ИС – интеллектуальная собственность;

МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

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

НАО – некоммерческое акционерное общество;

НИ HUB – Научно-инновационный HUB;

НИД – научно-исследовательская деятельность;

НИР – научно-исследовательская работа;

НТС – Научно-технический совет Университета

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

ННС – Национальный научный совет;

НПЦ – научно-практический центр;

НРиКИ – научная работа и коммерциализация исследований;
НЦГНТЭ – Национальный центр государственной научно-технической экспертизы;
ОАиСМК – Отдел аккредитации и системы менеджмента качества;
ОВПО – организация высшего и (или) послевузовского образования;
ОНиК – Отдел науки и коммерциализации;
УПОиГЗ – Управление правового обеспечения и государственных закупок;
ОКР – опытно-конструкторские работы;
ОИС – объекты интеллектуальной собственности;
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;
DOI – Digital Object Identifier (цифровой идентификатор объекта);
HR – Human Resources (отдел управления персоналом).
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-правовой характер (далее – ГПХ).

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 этапам и подэтапам, по грантам, программам и проектам, разделам);

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;

- объемом выполненных научных исследований по факту, подтвержденный отчетной документацией и результатами (публикации, патенты, акты внедрения).

3.4 Организация и проведение НИР, НИОКР, ОКР и ТР осуществляется 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, закреплёнными в заключённых договорах с заказчиками (государственными или частными).

Каждый этап научного проекта сопровождается соответствующим учетным, организационно-распорядительным и отчетным документооборотом, регламентированным внутренними нормативными документами Университета и требованиями внешних грантодателей или контрактных партнёров.

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 менеджмент в сфере науки. Данная функция реализуется в установленном порядке и на постоянной основе проректором, курирующим научную и (или) инновационную деятельность, на основании законодательства и нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также внутренних регламентов Университета.

3.6 Департамент экономики и финансов (далее – ДЭиФ) ведет отдельный бухгалтерский учет по финансированию НИР в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3.7 Управление правового обеспечения и государственных закупок (далее – УПОиГЗ) осуществляет правовое сопровождение научной и инновационной деятельности Университета, а также организует и проводит 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 НИР в производственный процесс данного предприятия (организации). Данный 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 регламентами 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 других результатов научной и (или) научно-технической деятельности (далее – РННТД), на которые получен патент или свидетельство по авторским правам, 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 данного РННТД.

4 Порядок реализации государственных бюджетных научно-исследовательских работ

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

4.2 В состав исследовательской группы могут быть включены сотрудники Университета, сотрудники других 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, согласно трудовому договору.

4.4 Назначение должностей и определение нагрузки исполнителей в рамках научного проекта осуществляется 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 момента подписания договора с Государственным учреждением «Комитет науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан» направляет в отдел науки и коммерциализации (далее – ОНиК) служебное письмо на утверждение 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 ОНиК, ДЭиФ, HR-службой, Руководителем Аппарата Правления, Членом Правления по научной работе и коммерциализации исследований – проректором и утверждения Председателем Правления - ректором обеспечивает передачу в отдел управления персоналом (далее – HR) 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 075у);
- 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».

Данный пакет документов необходимо предоставить 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) директором Научно-инновационного НУВ (далее - НИ НУВ);
- 5) директором HR-службы;
- 6) членом Правления по научной работе и коммерциализация исследований (далее – НРиКИ) – проректором.
- 7) Председателем Правления – ректором.

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

4.9 Руководитель ГБ НИР в течение 2 (двух) рабочих дней с момента согласования служебного письма об утверждении состава исследовательской группы с ОННК 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 обоснование 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 в разделах «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 (авто, железнодорожные, авиабилеты) с сайтов обслуживаемых компаний.

4.9.1 Бюджетная заявка согласовывается и утверждается:

- 1) руководителем ГБ НИР;
- 2) начальником планово-финансового отдела (далее – ПФО);
- 3) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 4) начальником ОННК;
- 5) директором НИ НУВ;
- 6) членом Правления по НРиКИ-проректором.

4.10 В случае невозможности участия исполнителя в ГБ НИР, руководитель научного проекта осуществляет его замену на другого специалиста, обладающего сопоставимыми квалификационными характеристиками (ученая степень, ученое звание/опыт реализации научных проектов по направлению исследования, публикационная активность и иные научные достижения, или производственный стаж).

4.11 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 или может быть перенаправлен на иные статьи затрат в рамках утвержденного бюджета ГБ НИР, без изменения целей и задач научного проекта.

4.12 В случае невозможности произвести замену 2 (двух) и более исполнителей, их обязанности перераспределяются между другими участниками исследовательской группы, при этом ФОТ 1 (одного) исполнителя может быть перераспределен между другими участниками исследовательской группы, а ФОТ другого/других исполнителя (-ей) перенаправляется на иные статьи затрат в рамках утвержденного бюджета НИР, без изменения целей и задач научного проекта.

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

4.14 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 и сроков, а также недопущение неэффективного или необоснованного использования средств грантового/программно-целевого финансирования. В случае нарушений 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 своевременную подачу промежуточного (кратких сведений) и итогового (заключительного) отчета о выполнении НИР в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Отчет должен содержать:

- сведения о научных публикациях (название, номер выпуска/тома, дата, издание, 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 комплекса мероприятий, направленных на коммерциализацию и вывод результатов НИР прикладных научных исследований на рынок:

- подготовку и рассылку коммерческих предложений потенциальным покупателям, 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 Галым».

5.3 Научный руководитель имеет право подать ходатайство на имя ректора Университета о назначении доплат к окладам членов исследовательской группы в пределах утвержденного фонда оплаты труда проекта. Размер доплат определяется с учетом качества, объема и интенсивности выполняемых работ

научным сотрудником, в соответствии с установленным порядком и действующим законодательством Республики Казахстан.

5.3.1 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 визируется:

- директором НИ НУВ;
- директором HR-службы;
- 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.

5.4 Научным работникам, 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.

5.5 Сотрудникам, выполняющим научно-исследовательские работы в рамках государственных бюджетных НИР, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. График отпусков согласовывается научным руководителем проекта и утверждается директором HR-службы с учетом сроков выполнения НИР. Оплата отпускных осуществляется за счет средств, заложенных в бюджете проекта НИР, в соответствии с утвержденной бюджетной заявкой.

5.6 Научно-исследовательские работы, финансируемые за счет средств государственного бюджета, не предусматривают начисление накладных расходов. Все затраты должны быть непосредственно связаны с реализацией проекта в рамках утверждённой бюджетной заявки.

5.7 Объем расходов по статье «Приобретение оборудования и (или) программного обеспечения (для юридических лиц)» в рамках ГБ НИР определяется научным руководителем проекта в бюджетной заявке, согласовывается в установленном порядке и осуществляется ДЭиФ совместно с УПОиГЗ в соответствии с Законом РК «О государственных закупках» от 01 июля 2024 года № 106-VIII. Объем расходов должен составлять:

- для НИР технического и естественно-научного направления – не менее 20 % от общей суммы проекта;

- для НИР социального и гуманитарного направления – не менее 10 % от общей суммы проекта.

5.8 Руководитель научного проекта несёт ответственность за полное освоение всех средств, предусмотренных в рамках ГБ НИР, за исключением суммы, эквивалентной двухмесячной заработной плате исследовательской группы (включая налоги и обязательные отчисления).

5.9 Руководитель проекта предоставляет в ДЭиФ Отчет об использовании средств гранта с приложением всех подтверждающих документов как в электронном, так и в бумажном варианте (договоры, накладные, акты выполненных работ, электронные счета-фактуры, платежные поручения, авансовые отчеты и другие финансовые документы) не позднее 15 ноября отчетного года.

5.10 Расходы, связанные с оформлением охранных документов на ОИС, а также расходы по поддержанию их в силе, подлежат возмещению за счёт средств научных проектов и программ, в рамках которых были получены результаты, подлежащие правовой охране.

5.11 Оборудование кафедры или иного структурного подразделения, в том числе приобретенное за счёт средств НИР, передаётся во временное владение и пользование, под полную материальную ответственность научного руководителя проекта по НИР, на период выполнения проекта. Передача оборудования осуществляется по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется в установленных сроках и порядке, с указанием перечня передаваемого имущества, его технического состояния и условий хранения. Научный руководитель проекта несёт полную материальную ответственность за сохранность и целевое использование переданного оборудования, вплоть до его возврата в подразделение по завершении проекта.

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

5.13 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).

5.14 С лицами, не являющимися штатными сотрудниками Университета, оформление трудовых отношений или договоров на 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 (при приёме на работу по совместительству) см. пункт 4.6;
- заключения договора гражданско-правового характера (далее – ГПХ) на выполнение работ или оказание услуг.

5.15 Оплата труда штатных сотрудников Университета производится на основании дополнительного соглашения к основному трудовому договору, с

учетом утвержденного графика выполнения работ, соответствия выполненных работ календарному плану проекта, утвержденного размера заработной платы и нагрузки в рамках проекта.

5.16 Оплата труда лиц, выполняющих работу по совместительству с основным местом работы, производится на основании трудового договора, с учетом утвержденного графика выполнения работ, соответствия выполненных работ календарному плану проекта, утвержденного размера заработной платы и нагрузки в рамках проекта.

5.17 Оплата труда лиц, оказывающих услуги в рамках договора ГПХ, производится на основании акта выполненных работ, с учетом утвержденного графика выполнения работ, соответствия выполненных работ календарному плану проекта, в пределах суммы, заложенной в бюджетной заявке проекта.

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

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

5.20 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.

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

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

- начальником ПФО;
- директором ДЭиФ;
- начальником ОНИК;
- директором НИ НУВ;
- членом Правления по НРиКИ – проректором.

Перераспределение средств не должно приводить к нецелевому использованию грантовых средств. Нарушение порядка перераспределения влечет ответственность в соответствии с законодательством РК и внутренними нормативными документами Университета.

5.23 Закупка материалов, оборудования и (или) программного обеспечения в рамках ГБ НИР осуществляется в соответствии с Законом РК «О государственных закупках» от 01 июля 2024 года № 106-VIII и внутренними регламентами 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) или одного коммерческого предложения для материалов, прочих услуг и работ, а также ценовых предложений на транспортные расходы;
- согласование заявки на закупку с директором НИ НУВ, начальником ПФО, директором ДЭиФ и руководителем УПОиГЗ;
- Проведение процедуры закупки через уполномоченный орган Университета – УПОиГЗ с оформлением договоров, актов приемки-передачи и иных документов, предусмотренных законодательством;
- передача закупленного оборудования во временное владение и пользование научному руководителю проекта под его полную материальную ответственность, с оформлением акта передачи в соответствии с пунктом 5.8. Формы документов для закупки (заявка, коммерческое предложение, акт приемки-передачи) разрабатываются и утверждаются УПОиГЗ совместно с ДЭиФ в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

6 Порядок реализации хоздоговорных научно-исследовательских работ

6.1 С целью реализации ХД НИР, Университет заключает договор с субъектами частного предпринимательства, государственными органами (МИО) или иными юридическими лицами.

6.1.1 Договор на выполнение ХД НИР согласовывается и утверждается в следующем порядке:

- 1) руководителем УПОиГЗ;
- 2) начальником ПФО;
- 3) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 4) директором НИ НУВ;
- 5) членом Правления по НРиКИ-проректором.

6.1.2 Для реализации ХД НИР Университет закрепляет за каждым проектом научного руководителя.

6.1.3 Обязательной частью договора на выполнение хоздоговорной НИР является план реализуемых 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, публикацию, участие в конференциях, услуги за регистрацию проекта в системе НЦГНТЭ для проектов с финансированием не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге, проведение анализов и прочие расходы, связанные с реализацией проекта), в том числе налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

6.1.4 Объём расходов по статьям «Приобретение оборудования и/или программного обеспечения» и/или «Накладные расходы» в рамках хоздоговорных НИР с финансированием не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге (за исключением НИР по заказу местных исполнительных органов) должен составлять не менее 10 % от общей суммы финансирования НИР в соответствии с утвержденной сметой расходов.

6.1.5 Приказы и командировки, связанные с выполнением хоздоговорных научно-исследовательских работ, подписываются членом Правления по НРиКИ-проректором.

6.2 Для реализации ХД НИР руководитель проекта инициирует процесс формирования исследовательской группы. Статус и определение нагрузки исполнителей 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 направляет в ОНиК служебное письмо об утверждении состава исследовательской группы на согласование. В письме указывается перечень предполагаемых исполнителей ХД НИР с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), года рождения, должности, предполагаемой нагрузки 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 ОНиК полного пакета документов от исполнителей НИР. В пакет документов включает в себя:

- 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) директором НИ НУВ;
- 2) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;
- 3) членом Правления по НРиКИ-проректором.

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

- 1) руководителем УПОиГЗ;
- 2) директором ДЭиФ – главным бухгалтером;

- 3) директором НИ НУВ;
- 4) членом Правления по НРиКИ-проректором.

6.5 На основании представленных руководителем ХД НИР документов, ОННК формирует приказ о приеме исполнителей научно-исследовательской работы.

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, принятых по договору ГПХ, осуществляется на основании акта оказанных услуг/выполненных работ, при условии оказания услуги/выполнения работ в полном объёме в установленные договором ГПХ сроки.

6.8 Оплата труда исполнителей ХД НИР, принятых на основании приказа об утверждении исследовательской группы, производится на основании заказ-наряда (Приложение В).

6.9 В рамках реализации ХД НИР приобретение оборудования/материалов, а также оказание услуг/работ осуществляется путем государственных закупок.

6.10 Отчеты по завершённым хоздоговорным НИР, зарегистрированным в системе АО «НЦГНТЭ» в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения (с финансированием не менее 500 000 (пятьсот тысяч) тенге), подлежат государственному учету в указанной системе в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока действия договора. Отчеты оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 и подаются 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 после 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:
5. 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)

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)

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	1,35	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	1,45	1,48	1,51	1,54	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 воспроизведен, тиражирован и распространен 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 воспроизведен, тиражирован и распространен 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	1,02	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		0,86	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	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)

К оплате**Заказчик**

**Член Правления по научной работе и
коммерциализации исследований-
проректор
НАО «Торайгыров университет»**

ТОО «»

_____ **Н.Т. Ержанов**

Х/Д НИР № день, месяц, год.

По проекту «Тема»

ЗАКАЗ-НАРЯД

№ п/п	Ф.И.О., должность	Наименование выполненных работ (по заявлению)	Сроки выполнения Месяц год	Стоимость в тенге
1.				
2.				
Итого:				

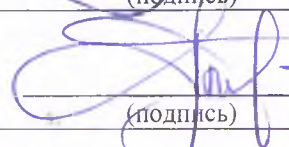
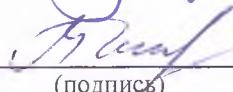
Научный руководитель**Имя, Фамилия**

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 Ержанов Н. Т.	_____ 20__ года	 _____ (подпись)
Руководитель УПОиГЗ Букенов Д. М.	_____ 20__ года	 _____ (подпись)
Директор ДЭиФ Татенова А. К.	_____ 20__ года	 _____ (подпись)
И.о. Директор HR- службы Тусупова А. М.	_____ 20__ года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	_____ 20__ 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 Д (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/02

[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»

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»

Приложение Ж (обязательное)

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»