

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский  региональный  университет имени  А.Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | Утверждаю  Председатель Правления - Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ НАУКИ И КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ**

**ПП 095 - 2022**

Костанай

**Предисловие**

**1 РазработанО** управлением науки и коммерциализации

**2** **ВНЕСЕНО** управлением науки и коммерциализации

**3 УтвержденО и введенО в действие** приказом Председателя

Правления - Ректора от 24.11.2022 года № 379 ОД

**4 РазработчикИ:**

А. Коваль – и.о. начальника управления науки и коммерциализации, к.э.н.;

И. Айтжанова – специалист управления науки и коммерциализации, PhD;

Р. Нургалиева – специалист управления науки и коммерциализации.

**5 Эксперт:**

Ф. Майер – и.о. начальника отдела стратегии, аккредитации и рейтинга, к.ф.-м.н.

**6 Периодичность проверки** 3 года

**7 ВВЕДЕНО:** взамен ПП 292-2020 Положение. Институт Научно-технических исследований и ПП 334 – 2020Положение. Департамент науки и послевузовского образования

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2022

**Содержание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Область применения …………………………………………………...……. | | | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки ………………………………………………………… | | | 4 |
| 3 | Определения ………………………………………………………….……… | | | 5 |
| 4 | Обозначения и сокращения ……………………………………………........ | | | 5 |
| 5 | Ответственность и полномочия подразделения ………………………….. | | | 6 |
| 6 | Общие положения …………………………………………………………... | | | 6 |
| 7 | Описание деятельности ………………………………………………………  §1 Структура и основная цель подразделения ……………………………….  §2 Основные задачи и функции ………………………………………………  §3 Права и обязанности ……………………………………………………….  §4 Должностная ответственность …………………………………………….  §5 Материально-техническое обеспечение ………………………………….  §6 Взаимодействие с другими подразделениями ……………………………  §7 Поощрение сотрудников ………………………………………………….. | | | 7  7  7  9  10  11  10  11 |
| 8 | Порядок внесения изменений …..……………………………………………. | | | 11 |
| 9 | Согласование, хранение и рассылка ……………………………………….. | | | 11 |
|  |  | | |  |
|  | |  |  | | |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее положение подразделения (далее – Положение) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за управлением науки и коммерциализации его структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.
2. Требования настоящего Положения обязательны для руководства всеми сотрудниками подразделения и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителя и сотрудников подразделения.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
2. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
3. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
4. Закон РК «О науке» от 18.02.2011 г. №407-IV ЗРК;
5. Закон РК «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31.10.2015 г. №-381-V;
6. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом МОН РК от 20.07.2022 г. № 2;
7. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.09.2022 года);
8. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденные постановлением Правительства РК от 31 октября 2018 года № 600;
9. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;
10. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
11. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
12. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
13. ПР 074-2022 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала.

**Глава 3. Определения**

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) положение подразделения – нормативный документ, устанавливающий назначение, структуру, основные функции и задачи подразделения, полномочия, ответственность и права, процедуры поощрения сотрудников подразделения;

2) структурное подразделение – отдельное подразделение, определенное организационной структурой управления КРУ имени А.Байтурсынова (институт, кафедра, управление, отдел, центр, лаборатория и т.д.);

3) должностная инструкция – нормативный документ, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника КРУ имени А.Байтурсынова, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной деятельности.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1. КРУ имени А.Байтурсынова, КРУ, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;
2. ОУП – отдел управления персоналом;
3. РК – Республика Казахстан;
4. МНВО – Министерство науки и высшего образования;
5. МОН – Министерство образования и науки;
6. ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
7. ГОС ПО – государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования;
8. УНиК – управление науки и коммерциализации;
9. НР – научная работа;
10. НИР – научно-исследовательская работа;
11. НМР – научно-методическая работа;
12. НИРС – научно-исследовательская работа студентов;
13. ОМС – отдел международного сотрудничества;
14. Проректор по ИИиЦ – проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации;
15. СНО – студенческое научное общество;
16. ППС – профессорско-преподавательский состав;
17. НИИПБ – научно-исследовательский институт прикладной биотехнологии;
18. НБ – научная библиотека.

**Глава 5. Ответственность и полномочия подразделения**

6. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

1) ответственность за наличие Положения, обеспечение его хранения и передачу его в архив несет начальник ОУП;

2) ответственность за разработку Положения, его содержание, структуру, оформление, своевременную актуализацию настоящего Положения, ознакомление сотрудников УНиК с Положением, несут начальник управления науки и коммерциализации и проректор по исследованиям, инновациям и цифровизации в соответствии с организационной структурой Университета;

3) Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора КРУ имени А.Байтурсынова;

4) Отдел документационного обеспечения регистрирует настоящее Положение, отдел управления персоналом издает приказ об утверждении и введении документа в действие.

7. Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в трудовом договоре, дополнительном соглашении, «Листе ознакомления».

**Глава 6. Общие положения**

8. Управление науки и коммерциализации является структурным подразделением КРУ им. А.Байтурсынова. Полное наименование – Управление науки и коммерциализации, сокращенное наименование – УНиК.

9. Управление науки и коммерциализации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Председателя Правления - Ректора КРУ на основании решения Совета директоров об утверждении организационной структуры управления Университета.

10. Управление науки и коммерциализации в соответствии с организационной структурой Университета подчиняется проректору по исследованиям, инновациям и цифровизации.

11. Свою деятельность УНиК организует в соответствии с действующим законодательством РК, нормативными документами и методическими материалами по направлению деятельности УНиК, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

12. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника УНиК и других работников УНиК регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Председателя Правления-Ректора Университета.

**Глава 7. Описание деятельности**

**Параграф 1. Структура и основная цель подразделения**

13. Основная цель УНиК – обеспечение связи науки, образования и производства на основе координации НИР ППС, сотрудников, докторантов, магистрантов и студентов; обеспечение привлечения инвестиций для развития исследовательского ресурсного потенциала вуза (кадры, МТБ, информация) из государственного бюджета, частных компаний (ГЧП), а так же редакционно-издательская деятельность для обеспечения публикационной активности ППС и обучающихся всех уровней подготовки.

14. Структура, состав и штатная численность УНиК определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета, утвержденными в установленном порядке.

**Параграф 2. Основные задачи и функции**

15. Основные задачи УНиК в рамках системы обеспечения качества университета:

1) организация и координация научных исследований на кафедрах и в научных подразделениях по актуальным направлениям социально-экономического развития Республики Казахстан в рамках миссии и видения университета;

2) подготовка и проведение международной научно-практической конференции «Байтурсыновские чтения», содействие проведению конференций институтского и кафедрального уровней, научно-практических семинаров и других мероприятий;

3) обеспечение перехода результативных научно-теоретических и поисковых исследований в прикладную стадию для внедрения и коммерциализации в реальном секторе экономики страны и региона за счет финансируемых из государственного бюджета грантовых, программно-целевых и базовых проектов;

4) создание условий для интеграции научной и производственной деятельности, в том числе содействие практическому применению и внедрению результатов научных исследований в образовании, промышленности, сельском хозяйстве и других сферах через заключение хозяйственных договоров;

5) научно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение НИР в магистратуре, докторантуре;

6) организация и координация НР ППС, докторантов, магистрантов и студентов КРУ имени А.Байтурсынова;

7) организация и сопровождение научных стажировок (отечественных и зарубежных) магистрантов и докторантов на постоянной основе;

8) редакционно-издательская деятельность по подготовке и выпуску университетских журналов – «3i: intellect, idea, innovation - интеллект, идея, инновация», «ҚМПИ Жаршысы» в соответствии с требованиями Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования МНВО РК, сборников университетских конференций;

9) оказание консультативной помощи в опубликовании научных материалов (информация о конференциях, перечень научных изданий, рекомендуемых КОКСНВО);

16. Функции УНиК:

1. участие в определении стратегии развития науки в КРУ имени А.Байтурсынова;
2. усиление интеграции образовательного процесса с научной деятельностью через внедрение в образовательный процесс результатов научных исследований;
3. разработка совместно с институтами и кафедрами, подразделениями научной инфраструктуры перспективных направлений и мероприятий в рамках годового плана НИР университета;
4. участие в координации НИР институтов и развитии научных школ;
5. организация и координация деятельности ППС по участию в конкурсах научных проектов, проводимых Комитетом науки МНВО РК и другими грантодателями;
6. организация работы по сопровождению проектов, государственных и частных заказов по прикладным и фундаментальным исследованиям, содействие научным руководителям в подготовке документов и материалов для участия в конкурсах и заключения договоров на выполнение научно-исследовательских работ и оказания услуг;
7. содействие своевременному выполнению научно-исследовательских работ и оказанию услуг в соответствии с утверждёнными календарными планами, техническими заданиями, программами и другими условиями, оговорёнными с заказчиком в установленном порядке;
8. координация создания временных научных коллективов на основе штатных ППС, докторантов, магистрантов и студентов, в том числе с привлечением на основе договоров специалистов из других вузов и научных организаций, для выполнения научных исследований;
9. переписка с МНВО и Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования по вопросам научной деятельности ППС и обучения в магистратуре, докторантуре;
10. обучение и консультирование выпускающих кафедр по вопросам деятельности диссертационных советов;
11. контроль за своевременным утверждением тем научных исследований магистрантов, докторантов;
12. консультирование докторантов и магистрантов по вопросам действующих правил и порядка оформления докторских и магистерских диссертаций;
13. контроль за своевременным прохождением научной стажировки магистрантами и докторантами;
14. организация и контроль работы Совета НИРС;
15. проведение студенческих научных конференций, олимпиад, конкурсов, уикендов, хакатонов;
16. подготовка студентов совместно с кафедрами к участию в 1-2 турах республиканского конкурса студенческих научных работ;
17. информирование и пропаганда достижений научной деятельности ППС и студентов, выдвижение их на поощрение;
18. публикация и продвижение результатов научных исследований согласно редакционной политике журналов.

**Параграф 3. Права и обязанности**

17. Начальник УНиК и сотрудники УНиК имеют право:

1. избираться и быть избранными в коллегиальные органы Университета;
2. участвовать в формировании комиссий, советов, других коллегиальных органов с привлечением руководителей, специалистов структурных подразделений;
3. участвовать в работе коллегиальных органов, совещаний, семинаров и т.п., проводимых Университетом;
4. запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы в объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;
5. в случае служебной необходимости пользоваться информацией баз данных структурных подразделений Университета;
6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
7. на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
8. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом КРУ и коллективным договором;

18. В обязанности начальника УНиК и сотрудников УНиК входят:

1. исполнение поручений Председателя Правления-Ректора, Совета директоров, проректора по исследованиям, инновациям и цифровизации, а для сотрудников также – непосредственного руководителя;
2. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
3. соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений;
4. организация работы и эффективного взаимодействия сотрудников вверенного структурного подразделения (для руководителя подразделения);
5. организация работы и эффективного взаимодействия сотрудников УНиК с кафедрами, НБ, НИИПБ и другими подразделениями университета в процессе выполнения поставленных задач вверенного структурного подразделения.

**Параграф 4. Должностная ответственность**

19. Начальник УНиК и сотрудники УНиК несут ответственность за:

1. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Положения подразделения и других нормативных документов;
2. разглашение коммерческой и служебной тайн или иной тайны, охраняемой законом, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
3. разглашение персональных данных работников Университета;
4. соответствие действующему законодательству визируемых документов;
5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении;
6. организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

20. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники УНиК несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

**Параграф 5. Материально-техническое обеспечение**

21. УНиК для качественного выполнения своих функций должно обладать необходимым материально-техническим обеспечением.

**Параграф 6.** **Взаимодействие с другими подразделениями**

22. УНиК в рамках своих полномочий взаимодействует со всеми подразделениями КРУ имени А.Байтурсынова, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

**Параграф 7.** **Поощрение сотрудников**

23. За своевременное и качественное выполнение порученной работы сотрудники УНиК поощряются приказом Председателя Правления - Ректора по представлению начальника УНиК и/или проректора по исследованиям, инновациям и цифровизации.

**Глава 8. Порядок внесения изменений**

24. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе автора Положения, руководителя подразделения, начальника ОУП, курирующего проректора и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 9. Согласование, хранение и рассылка**

25. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

26. Настоящее Положение согласовывается с курирующим проректором (при наличии), начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

27. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

28. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

29. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.