

«Мұхаметжан Тынышбаев
атындағы ALT
университеті» АҚ



АО «ALT Университет
имени Мухамеджана
Тынышпаева»

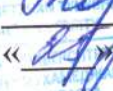
УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления-Ректор

АО «ALT Университет имени

Мухамеджана Тынышпаева»

 Жармагамбетова М.С.

«»  20  г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

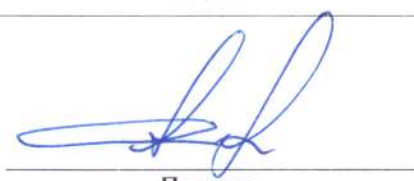
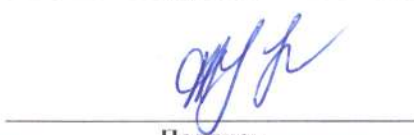
Департамент науки и инноваций

Алматы, 2025 г.

1 РАЗРАБОТАНО

Главный специалист департамента науки и инноваций	 Подпись	Амангельдиева Ю.В
---	--	-------------------

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и международному сотрудничеству (член Правления)	 Подпись	
Проректор по академической деятельности (член Правления)	 Подпись	Абдрешов Ш.А.
Проректор по корпоративному и социальному развитию (член Правления)	 Подпись	Иванов А.А.
Директор юридического департамента	 Подпись	Адаев А.С.
Директор HR департамента	 Подпись	Жумагулова К.Т.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Председателя Правления – Ректора от « 25 » 09 2025 г. № _____

4 ВВЕДЕНО « 25 » 09 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основное назначение	4
2. Нормативные основания деятельности.....	5
3. Функции подразделения и распределение ответственности	5
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10

1. Основное назначение

1.1. Настоящее Положение о Департаменте науки и инноваций (далее – Положение ДНИ) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса, организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности, а также обязательно для руководства в своей работе и является основанием для разработки должностных инструкций руководителей и сотрудников подразделения Акционерного общества «ALT Университет имени Мухамеджана Тынышпаева» (далее – Университет).

1.2. ДНИ является структурным подразделением (далее - СП) Университета.

1.3. ДНИ организуется, реорганизуется и упраздняется решением Совета директоров Университета.

1.4. В соответствии с организационной структурой Университета работу ДНИ курирует Проректор по науке и международному сотрудничеству (далее – Проректор по НМС).

1.5. ДНИ не является самостоятельным юридическим лицом, входит в организационную структуру Университета, пользуется его собственностью и организует свою деятельность в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета. Приказы по Университету (и решения Ученого совета, если применимо) для него обязательны по всем видам деятельности.

1.6. Основные задачи ДНИ:

- содействие подразделениям Университета в организации их научной и научно-технической деятельности, выполнении и внедрении научных разработок, направленных на повышение эффективности отраслей экономики страны.

- содействие повышению научного уровня профессорско-преподавательского состава.

- организация и сопровождение выполнения работ (оказания услуг) по договорам в рамках научной и научно-технической деятельности Университета.

- содействие в увеличении количества доходных договоров на выполнение работ (оказание услуг) в рамках научной и научно-технической деятельности.

- качественное проведение конференций, обучающих семинаров.

- участие в конкурсах на грантовое финансирование по научным и научно-техническим проектам по приоритетным направлениям развития науки по заказу государственных органов, фондов развития и иных источников финансирования.

- обеспечение информационно-консультационной поддержки работников Университета в сфере публикационной активности.

2. Нормативные основания деятельности

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РК «О науке и технологической политике»
- Закон РК "Об образовании" (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский кодекс РК;
- Трудовой кодекс РК;
- Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями);
- Нормативные документы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РК;
- Устав «АЛТ Университет имени Мухамеджана Тынышпаева»;
- Правила внутреннего распорядка Университета;
- СТ РК ISO 9001, СТ РК ISO 50001, СТ РК ISO 14001, СТ РК 45001-2019 и др.;
- Закон РК «О науке и технологической политике»;
- Экологический кодекс РК;
- Закон РК «Об энергосбережении и повышении энергоэффективности»;
- Закон РК «Об аккредитации в области оценки соответствия»;
- Другие нормативные акты (трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности; санитарные правила и нормы, требования пожарной безопасности и т.д.);
- Патентный закон РК;
- Закон РК «Об авторском праве и смежных правах».

3. Функции подразделения и распределение ответственности

3.1. Основные функции ДНИ:

- осуществление научной, научно-инновационной, учебно-научной деятельности подразделений Университета;
- подготовка и рассылка информационных (рекламных) писем потенциальным поставщикам;
- направление работников Университета, участвующих в договорных проектах в командировки за счет средств договоров в рамках научной и научно-технической деятельности;

	АО «АЛТ Университет имени Мухамеджана Тынышпаева»	стр. 6 / 10	F- P SP-III-01-01-01-10/1
--	--	-------------	---------------------------

- планирование, подготовка и координация исполнения бюджета расходов на организацию и проведение конкурсов научных работ, а также на мотивирование, стимулирование и награждение по итогам конкурсов.
- обеспечение участия членов Совета молодых ученых и иных научных объединений Университета в конкурсах научных работ;
- мониторинг конкурсов научных работ, проводимых другими организациями;
- мониторинг интернет ресурсов на наличие объявлений конкурсов на грантовое финансирование, объявленных по заказу государственных органов, фондов развития и иных источников финансирования;
- информирование структурных подразделений об объявляемых/объявленных конкурсах на грантовое финансирование;
- участие в создании и ведении базы данных прикладных исследований и разработок Университета с целью их дальнейшей коммерциализации;
- оказание содействия ППС в оформлении и отправке заявок на получение грантов;
- составление и согласование плана работы научно-технического совета Университета;
- рассылка повесток членам научно-технического совета Университета;
- подготовка, согласование и рассылка протоколов заседаний научно-технического совета Университета;
- консультации по вопросам доступа к электронным информационным ресурсам Web of Science, Scopus и далее;
- организация обучающих семинаров, тренингов по развитию навыков работы с базами данных Web of Science, Scopus: поиск научной информации и подбор журнала для публикации;
- сбор наукометрической информации по опубликованным статьям в базе данных Web of Science, Scopus;
- координация выполнения и регистрации отчетов инициативных (поисковых) НИР в АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»;
- подготовка тематического плана инициативных (поисковых) НИР на учебный и календарный годы;
- содействие ППС в составлении промежуточных/заключительных отчетов НИР;
- разработка и актуализация показателей работы ППС кафедр по научно-исследовательской деятельности;
- сбор информации с кафедр для формирования плана показателей научно-исследовательской деятельности;
- оказание содействия при формировании кафедрами плана показателей по научно-исследовательской деятельности;
- координация и контроль исполнения кафедрами плана показателей по научно-исследовательской деятельности;

P SP-III-01-01-01	Положение о структурном подразделении	Издание № 1
-------------------	---------------------------------------	-------------

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих внешних организаций по вопросам деятельности ДНИ.

- вносить руководству Университета предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции ДНИ.

3.4. Сотрудники ДНИ несут персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

- несвоевременное и некачественное представление информации по запросам других подразделений Университета;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайн;

- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;

- нарушение Правил внутреннего распорядка и других внутренних нормативных документов.

3.5. В процессе выполнения своих функций ДНИ тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

3.6 ДНИ принимает участие в общественной жизни Университета.

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]