



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2


«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель Ученого совета КРМУ
Р.Б. Сеилханова
Протокол № 1 от 3 августа 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ
И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ**


КРМУ – СМК – РП – 20

Экз. № _____

	Казахско-Русский Международный университет	Издание 2
	Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ КРМУ-СМК-РП-20	стр. 2 из 16

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Документ разработан – проректором по НИиИД Каировой Н.И.
2. Утвержден Ученым советом КРМУ, Протокол №1 от «31» августа 2023 г.
3. Периодичность проверки: 1 год
4. Введена впервые
5. Дата введения: «31» августа 2023 г.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ КРМУ-СМК-РП-20	Издание 2 стр. 3 из 16

Содержание

1. Область применения
 2. Нормативные ссылки
 3. Определения
 4. Обозначения и сокращения
 5. Ответственность и полномочия
 6. Общие положения
 7. Требования
- Лист согласования
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений
- Лист учета периодических проверок



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 4 из 16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. Настоящее рабочее положение (далее – Положение) определяет и устанавливает требования о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее НИОКР) на базе ТОО МВУЗ «Казахско-Русский Международный университет» (далее КРМУ). Требования настоящего Положения обязательны для руководства в своей работе всеми сотрудниками Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:
Закона Республики Казахстан №319 от 27 июля 2007 года «Об образовании»,
Закона РК № 407 от 18 февраля 2011 года «О науке»,
Закона РК № 6 от 10 июня 1996 года «Об авторском праве и смежных правах»,
Постановления Правительства РК № 1059 от 12 июля 2000 года «О концепции научной и научно-технической политики РК»;

Постановление Правительства РК «Об аккредитации субъектов научной деятельности» №704 от 17 августа 2023 года;

Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 575 «Об утверждении Правил базового и программно-целевого финансирования научной и (или) научно-технической деятельности, грантового финансирования научной и (или) научно-технической деятельности и коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности, финансирования научных организаций, осуществляющих фундаментальные научные исследования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.10. 2022 г.);

Постановления правительства РК № 58 от 23 января 2008 года «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр», «магистр» «доктор PhD»;

Постановления Правительства РК № 830 от 19 июля 2011 года «О премиях в области науки и государственных научных стипендиях»;

Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 -2029 годы»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 мая 2011 года № 200 «Об утверждении Типового положения о научных лабораториях коллективного пользования» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил пользования субъектами научной и (или) научно-технической деятельности услугами научных лабораторий коллективного пользования» от 19 мая 2011 года № 201. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 июня 2011 года № 701 (с изменениями и дополнениями);

Приказ МНВО РК от 20 июля 2022 г. №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

Приказ МНВО РК от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями по состоянию на



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 5 из 16

27.03.2023 г.);

Приказ МНВО РК от 29.11.2022 года № 164 «Об утверждении Правил оказания госуслуги «Выдача лицензии на занятие образовательной деятельностью в сфере высшего и послевузовского образования»;

ISO 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

3.1.В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с СТ РК ISO 9000-2017.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

4.1.В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

В настоящей документированной процедуре применяются следующие сокращения:

- ВУЗ - Высшее учебное заведение;
- ИП – инновационный проект;
- ИиПТО – отдел инновации и проектной технологии обучения;
- КРМУ - Казахско-русский международный университет;
- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- МС – Международное сотрудничество;
- НИР – Научно-исследовательская работа;
- НИРО - Научно-исследовательская работа обучающихся;
- НИОКР – Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.
- НПА – Нормативно-правовые акты;
- НР – Научная работа;
- НТС – Научно технический совет;
- ППС – Профессорско-преподавательский состав;
- ПТО – проектная технология обучения;
- СМК – Система менеджмента качества;
- СМУ – Совет молодых ученых;
- СНО – Студенческое научное общество;
- СНК – Студенческая научная конференция;
- УП – учебный проект.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.

5.1. Утверждает Положение Ученый Совет КРМУ.

5.2. Ответственность за внедрение требований Положения несет Проректор по НИиИД КРМУ.

5.3. Ответственность за выполнение требований Положения несет Проректор по НИиИД КРМУ.

5.4. Ответственность за сохранность документов и недопущение утечки служебной информации несут руководители подразделений.



6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы и порядок взаимоотношений научных руководителей научно-исследовательских (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР), при выполнении НИОКР в Университете, а также порядок заключения и оформления договоров и заказов на НИОКР, планирования и исполнения сметы расходов при их выполнении.

6.2. Основными звеньями в системе организации выполнения НИР являются научный коллектив и проектная группа, возглавляемые научным руководителем НИОКР, выполняющим работы на кафедре или в структурном подразделении Университета.

6.3. Университет принимает на себя обслуживание выполняемой на его базе НИОКР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, метрологических, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива в структуре Университета и с внешними организациями в соответствии с настоящим Положением. Университет обеспечивает хранение отчетной документации и передачу ее в архив в установленном порядке.

6.4. Планирование, регистрация и организационно-техническое сопровождение НИОКР в Университете осуществляется в установленном порядке Проректором по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

6.5. Свою деятельность Проректор по НИИИД осуществляет в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке» (с изменениями и дополнениями), другими нормативными документами Республики Казахстан по организации НИОКР в высшей школе, а также в соответствии с действующим Уставом Университета.

6.6. Планирование и финансирование, учет и отчетность осуществляются по каждой НИОКР в отдельности.

7. ТРЕБОВАНИЯ.

7.1. Планирование научных исследований в Университете осуществляется в соответствии с основными и проектными научными направлениями Университета.

7.2. Централизованное планирование и регистрация НИОКР в Университете осуществляется Проректором по научно-исследовательской работе.

7.3. Сводный план НИОКР Университета формируется из перечня научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических и научно-методических услуг, выполняемых в подразделениях Университета, и включает в себя:

- планы госбюджетных работ;
- планы работ, финансируемые из внебюджетных средств Университета;
- инициативные работы, не имеющие источников финансирования;
- хоздоговорные работы, выполняемые для внешних заказчиков.

7.4. Основанием для включения НИОКР в сводный план НИОКР Университета и регистрации темы исследований в Университете является выделение финансирования по следующим источникам:

- государственной программе;
- региональной программе;
- заданию министерства (ведомства);
- договору (контракту) с организацией (физ. лицом).

7.5. Основанием для регистрации в Университете инициативной НИОКР, не име-



ющей финансирования, является ходатайство кафедры (структурного подразделения) с четким обоснованием необходимости проведения данных исследований и проектов, сформулированным техническим заданием (ТЗ) по теме исследований и проекта и календарным планом их выполнения.

7.6. В Университете могут также проводиться инициативные НИОКР, направленные на решение актуальных проблем Университета и финансируемые из его собственных внебюджетных средств. Основанием для проведения таких исследований в Университете является решение Ученого Совета Университета или ректората Университета.

7.7. Регистрация НИОКР в Университете оформляется приказом Ректора на открытие темы НИОКР. Подготовка приказа осуществляется Проректором по НИР в недельный срок с момента представления руководителем НИОКР следующих документов:

7.7.1. для хоздоговорных НИОКР и грантов различных фондов:

- подписанного со стороны Заказчика и Исполнителя договора (контракта, грантового соглашения) с приложениями Технического задания и Структуры договорной цены (сметы расходов, готовящейся бухгалтерией Университета);
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК) для государственной регистрации НИОКР;

7.7.2. для госбюджетных НИОКР:

- задание Министерства (ведомства) на выполнение НИОКР;
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК) для государственной регистрации НИОКР;
- техническое задание по теме НИОКР (Приложение 1).

7.7.3. для инициативных НИОКР:

- выписка из решения Ученого совета об открытии темы с обоснованием ее необходимости и актуальности;
- оформленную в соответствии с требованиями нормативных документов регистрационную карту (РК);
- техническое задание по теме;
- смета расходов на выполнение НИОКР.

7.8. НИОКР выполняются в Университете в соответствии с заключенным Договором (контрактом) на выполнение НИОКР, заданием министерства (ведомства), действующими государственными стандартами и инструкциями по их организации и выполнению, а также в соответствии с Законодательством Республики Казахстан.

7.9. Финансовая самостоятельность научного руководителя НИОКР обеспечивается предоставлением ему бухгалтерией Университета субсчета по каждой НИОКР, оформляемого в соответствии с приказом на открытие темы и присвоенным ей внутренним регистрационным номером. Расходование средств каждой НИОКР в части прямых расходов без согласия научного руководителя не допускается.

7.10. Научный руководитель НИОКР обеспечивает:

- своевременную подготовку технического задания, календарного плана, сопровождающих и отчетных документов по НИОКР;
- формирование научной группы (творческого коллектива) и приемку выполненных работ у исполнителей НИОКР;
- ведение и своевременную сдачу в бухгалтерию табеля учета рабочего времени (для штатных научных сотрудников и совместителей);
- выполнение НИОКР в соответствии с техническим заданием и календарным планом;



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 8 из 16

- контакты с Заказчиком, сдачу Заказчику результатов НИОКР и отчетной документации, в том числе и по инициативным НИОКР;
- соблюдение Законодательства РК, Устава Университета, правил внутреннего распорядка, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий договора на создание (передачу) научно-технической продукции.

7.11. Научный руководитель имеет право самостоятельно:

- формировать научную группу на время выполнения работы;
- выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя по теме НИОКР или выполнять его обязанности (при небольших объемах работ и количестве исполнителей НИР по теме, не превышающей, как правило, 3-х человек);
- организовывать работу научного коллектива, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливать уровень оплаты труда сотрудников группы и определять расходы по работе в пределах средств, образующихся после установленных отчислений;
- представлять Университет при обсуждении с Заказчиками научной, технической, экономической, проектной и планово-финансовой документации на всех этапах проведения работ по договору на НИОКР.

7.12. Ответственный исполнитель по теме НИОКР назначается для решения текущих организационно-технических вопросов и осуществления контактов с Университетом, обеспечивающим обслуживание выполняемой на его базе НИОКР. Ответственный исполнитель непосредственно участвует в проведении НИОКР, обеспечивая ее выполнение на высоком научно-техническом уровне в соответствии с требованиями технического задания и календарным планом работ. Во время нахождения научного руководителя в отпуске, в командировке и т.п. исполняет его обязанности.

7.13. Научный руководитель и ответственный исполнитель НИОКР назначаются приказом Ректора.

7.14. Научный руководитель НИОКР несет персональную ответственность перед кафедрой и Университетом за надлежащий уровень научных исследований, упущения в работе, недобросовестное и неточное выполнение своих обязанностей, повлекшие материальный ущерб, за достоверность предоставляемой информации как по результатам НИОКР, так и по ее исполнителям, а также за своевременное и целевое использование выделенных на проведение НИОКР финансовых средств.

7.15. Университет имеет право приостановить выплаты по НИОКР, отстранить от руководства работой по теме научного руководителя и назначить нового в случае нарушения им условий Договора (Задания) на выполнение НИОКР и настоящего Положения.

7.16. Руководители подразделений Университета, обеспечивающие обслуживание выполняемой на его базе НИОКР в части финансового и бухгалтерского сопровождения, оперативного учета, представления информационных, метрологических, патентных, юридических и коммерческих услуг, а также координации работы научного коллектива с внешними организациями, несут ответственность перед научным руководителем НИОКР за нарушение сроков, качества, ненадлежащего выполнения своих обязанностей в части выполнения работ по сопровождению темы НИОКР в Университете.

7.17. Университет компенсирует финансовые потери, понесенные научным коллективом НИОКР, за счет средств подразделений, в которых было допущено нарушение, или за счет централизованных средств Университета в установленном порядке.

7.18. Финансовое обеспечение научно-исследовательской деятельности осуществляется за счет бюджетных источников, внебюджетных источников (собственных или привлеченных средств хозяйствующих субъектов и их объединений – заказчиков работ) и



иных источников в соответствии с Законодательством Республики Казахстан.

7.19. Тематический план НИОКР ежегодно формируется Проректором по НИР и ПТО. Порядок включения НИОКР в тематический план Университета рассматривается и утверждается ежегодно Ученым Советом и определяется соответствующим Положением.

7.20. Университет заключает договоры с заказчиками на выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, ведение инновационной деятельности с целью создания научно-технической продукции.

К научно-технической продукции относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы или их этапы;
- опытные образцы и установочные партии новой техники и материалов, изготовленные по результатам выполненных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- компьютерное программное обеспечение;
- научно-технические и научно-производственные услуги с использованием научной аппаратуры и технологического оборудования, услуги в различных областях;
- консультационные услуги и экспертные работы научного, технического, творческого характера и другие объекты интеллектуальной собственности;
- другие виды работ и услуг.

7.21. Договор с Заказчиком является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения Исполнителя и Заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение.

7.22. Финансирование прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок из средств Заказчика осуществляется на основе договоров на создание (передачу) научно-технической продукции установленной формы. Договорная цена на научно-техническую продукцию определяется по соглашению сторон.

7.23. В особых условиях договора по соглашению сторон должны отражаться вопросы защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчика, публикации материалов, подготовленных по результатам исследований, поставки заказчиком специального оборудования и его использования после завершения работ, а также право исполнителя на получение части валютных средств при поставке научно-технической продукции заказчиком на зарубежный рынок.

7.24. В случае создания в процессе научно-исследовательской работы изобретения или конкурентоспособного объекта техники или технологии Университет в особых условиях договора может оставить за собой право их коммерческой проработки в роли генпоставщика. Заказчик обязан сохранять конфиденциальность в отношении таких работ не передавать сведения о них третьим лицам без согласования с разработчиком.

7.25. Согласно Налоговому кодексу РК договор на выполнение научно-исследовательских работ освобождается от налога на добавленную стоимость (НДС).

7.26. В распоряжение научного руководителя на период выполнения темы передаются соответствующие Договору (Заданию) на выполнение НИОКР финансовые средства, по согласованию с руководителем структурного подразделения предоставляется необходимое оборудование кафедры (структурного подразделения). Право распоряжения научным руководителем своими финансовыми средствами и материально-технической базой определяется действующим законодательством и нормативными документами Универси-



тета и осуществляется в установленном порядке.

7.27. Часть средств от объема работ используется на накладные расходы и образование централизованных фондов Университета. Расходы по НИОКР утверждаются приказом Ректора ежегодно. Порядок расходования средств накладных расходов по НИОКР определяется отдельным положением (ответственный – бухгалтерия Университета).

7.28. Оставшиеся после централизованных отчислений средства расходуются в соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИОКР. Из этих средств формируется необходимый фонд оплаты труда (ФОТ), производятся отчисления в пенсионный фонд, на социальное и медицинское страхование, оплата налогов в соответствии с установленными нормативами, возмещаются материальные и приравненные к ним расходы.

7.29. В соответствии с Договором (Заданием) на выполнение НИОКР научный руководитель формирует на время выполнения НИОКР научную группу, в которую могут включаться:

- – штатные сотрудники Университета;
- – профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный состав Университета;
- – совместители, принимаемые в штат Университета на время выполнения НИОКР (в т.ч. докторанты, магистранты и студенты);
- – лица, принимаемые в Университет как исполнители на время выполнения НИОКР по гражданско-правовым договорам.

7.30. Формы оплаты труда сотрудников научной проектной группы определяются действующим законодательством РК и Положением об оплате труда в Университете.

7.31. Документы на оплату труда исполнителей НИОКР (трудовые и гражданско-правовые договора, приказы по личному составу) оформляются в отделе кадров Университета в соответствии с представляемой руководителем НИОКР служебной запиской, содержащей сведения о персональном распределении средств на оплату труда между исполнителями НИОКР.


7.32. Сотрудники бухгалтерии обеспечивают своевременное оформление документов на оплату труда исполнителей НИОКР, а также обеспечивают контроль за соответствием производимых расходов требованиям Технического задания.

7.33. Оформлением прочих расходов по темам НИОКР (подписание различных счетов, договоров с соисполнителями, актов сдачи-приемки и т.п.), а также организацией общего учета и контроля поступления и расходования средств по темам НИОКР и консультациями по вопросам финансово-экономической деятельности занимается бухгалтерия Университета.

7.34. Финансовые документы на оплату расходов в рамках утвержденной структуры договорной цены (сметы расходов) и соответствующего Технического задания представляются в Ректорат вместе со служебной запиской руководителя НИОКР, поясняющей их необходимость. Бухгалтерия Университета обеспечивает оплату выполненных работ (оказанных услуг)

7.35. Представление заключительных отчетов зарегистрированных работ является обязательным. Заключительные отчеты о выполненной работе оформляются в виде Отчета о научно-исследовательской работе. Результаты научно-исследовательской деятельности подлежат обсуждению на Ученом совете Университета не реже одного раза в год.

7.36. Проект Положения обсуждается на заседании Ученого совета и утверждается Ученым Советом. Доведение до сведения структурных подразделений Университета настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном в Университете. Внесение изменений производится на основании решения Ученого совета Университета. Вне-

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ КРМУ-СМК-РП-20	Издание 2 стр. 11 из 16

сѐнные изменения доводятся до сведения подразделений в установленном порядке. Положение может быть отменено только на основании решения Учёного совета.



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20



Издание 2

стр. 12 из 16

**Казахско-Русский Международный университет**
Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2
стр. 12 из 15

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по академическим вопросам	Бекбулова А.У.		
Проректор по социально-культурному развитию	Алпыбеява Г.С.		



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 13 из 16



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 13 из 15

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заведующая кафедрой «Право»	Дусеинкина АС		
Заведующая кафедрой «Технических дисциплин»	Саятмурзаева Н. И.		
Заведующая кафедрой «Экономических дисциплин»	Абдиевская АС		
Заведующая кафедрой «Гуманитарных дисциплин»	Муромов Т. В.		
Менеджер отдела НИР и МС	Архипова А. О.		



Казاخско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 14 из 16



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение о порядке проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
КРМУ-СМК-РП-20

Издание 2

стр. 16 из 16

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись	Формулировка замечаний