

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН**

**НАО «Актюбинский региональный университет имени К. Жубанова»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель правления-Ректор  
Актюбинского регионального  
университета имени К. Жубанова,

Л.Ч. Карабасова



« 86 » наурыз 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ХОЗДОГОВОРНЫХ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

**Издания для служебного пользования  
г. Актобе-2024 г.**

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО «26» 03 2024 г.

- Директором департамента науки и инноваций  Е.Ж. Шабановым

- Руководителем Офиса коммерциализации  Н.М. Дуймухановым

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Ректором Актюбинского регионального университета имени К.Жубанова

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ** до замены новой

**3. ВВЕДЕНО: ВЗАМЕН** версия 2.0

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРУ им.К.Жубанова.

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения ректора АРУ им.К.Жубанова.

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Актюбинского регионального университета имени К.Жубанова (далее – университет) в целях повышения уровня научно-исследовательских работ, научно-технического потенциала и конкурентоспособности научных коллективов, а также ученых университета, направленных на реализацию Стратегии «Казахстан – 2050», выступлением Президента Республики Казахстан на заседании Национального совета общественного доверия от 27 мая 2020 года, посланием Главы государства народу Казахстана от 1 сентября 2020 года, Национального проекта «Качественное образование «Образованная нация» и других программных документов.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон РК «Об образовании» №319-III от 27.07.2007г. (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «О науке» №407-IV от 18.02.2011г. (с изменениями и дополнениями);
- Закон РК «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» №381-V от 31.10.2015г. (с изменениями и дополнениями);
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017, Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утвержденный постановлением Правительства РК №726 от 12.10.2021г.

## **3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законами РК «О науке» и «Об образовании». В документе используются следующие основные понятия:

- Научно-исследовательская деятельность: вид деятельности, связанный с изучением окружающей действительности с целью выявления особенностей, закономерностей и законов, присущих изучаемым объектам, явлениям (процессам), и использованием полученных знаний на практике;
- Научно-техническая деятельность: деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем,

обеспечение функционирования науки, техники и производства как единой системы;

- Фундаментальные научные исследования: теоретическая и (или) экспериментальная интеллектуальная деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях развития природы, общества, человека и их взаимосвязи;

- Прикладные научные исследования: деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;

- Экспериментальные разработки: основаны на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлены на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование;

- Результат научной и (или) научно-технической деятельности: объективированный результат научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания и новые решения, зафиксированный на любых носителях информации и предназначенный для применения;

- Инновационная деятельность: деятельность, направленная на внедрение новых идей, научных знаний, технологий определения уровня обоснованности принимаемых решений по важнейшим вопросам научно-технического прогресса;

- Гранты: деньги и иное имущество, передаваемое безвозмездно и безвозвратно на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных договором между грантодателями и грантополучателями;

- Хоздоговорная научно-исследовательская работа – соглашение между университетом и научно-исследовательской организацией (НИИ, вузы и др.) о выполнении тех или иных видах услуг, направленных на реализацию работы, сформулированной темой научного исследования.

#### **4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- НТС – научно-технический совет;
- РК – Республика Казахстан.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

Ответственность полномочия за разработку настоящего Положения, а именно за его согласование, регистрацию, ввод, действие распределяются следующим образом:

- Ответственность за разработку настоящего Положения несет проректор по науке и инновациям;
- Настоящее Положение утверждается Председателем Правления – ректором университета;
- Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников университета утвержденного Положения несет проректор по науке и инновациям.

## **6 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения хоздоговорных работ исследовательскими группами, творческими коллективами и отдельными учеными в университете.

Основными функциями, задачами исследовательских групп университета при выполнении хоздоговорных работ являются:

- ведение фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и инновационной деятельности;
- получение новых знаний посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;
- внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность промышленности и сельского хозяйства, бизнес-структуры;
- формирование и развитие собственных научных школ, активное привлечение к научно-исследовательской работе научно-педагогических работников и обучающихся;
- защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследований и разработчиков, содействие выходу научных разработок на отечественный и международный рынки;
- расширение финансовой основы инновационной деятельности исследований и разработок за счет привлечения хоздоговорных средств;
- организация проведения прикладных исследований и практических разработок, направленных на коммерческую реализацию, цифровизацию полученных результатов.

6.2 Хоздоговорные работы выполняются по договорам с заказчиком. В хоздоговор обязательным пунктом прописывается научный руководитель. Он несет ответственность за качество, достоверность результатов и сроки ее

выполнения, представления отчетных материалов, принимает меры по своевременной оплате заказчиком выполненной работы.

Договор составляется по установленной заказчиком форме и подписывается в 2 экземплярах: 1 экземпляр передается заказчику, 1 экземпляр в бухгалтерию университета, копии хранятся: 1 экземпляр в департаменте науки и инноваций, 1 экземпляр у юриста. Дополнения и изменения договора оформляются дополнительными соглашениями.

6.3 Для апробации и продвижения на рынок результатов исследований и научных разработок научно-инновационных проектов исследовательские группы, при письменном разрешении заказчика хоздоговорной работы, при координации департамента науки и инноваций;

- принимают участие в международных, республиканских, отраслевых научно-технических, коммерческих, промышленных и других выставках;

- осуществляют выпуск и распространение тематических сборников, информационных листков, специальных рекламных изданий, статей в национальных и рецензируемых зарубежных научных изданиях, входящих в квартили Q1-Q3, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus;

- осуществляют очное и заочное участие в конференциях, семинарах, симпозиумах и т.п.;

- выполняют другие виды работ, не противоречащие законам РК и уставу университета.

## **7 ФИНАНСИРОВАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ПО ДОГОВОРАМ**

7.1 Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы по хозяйственным договорам оплачиваются заказчиком;

7.2 Стоимость работ по хоздоговору определяется сметой. Сводный сметный расчет расходов оформляется по форме согласно Приложению 1;

7.3 Университет, как организация исполнитель хоздоговорной работы, направляет 20% от общего объема финансирования на развитие материально-технической базы Университета;

7.4 Расходования средств по хоздоговорной теме осуществляется только с разрешения руководителя темы. Руководители тем, в пределах утвержденных прямых расходов смет хоздоговорных работ, самостоятельно используют средства и несут персональную ответственность за строгое соблюдение их целевого расхода;

7.5 Удельный вес заработной платы и расходов на командировки исполнителей по хоздоговорным темам устанавливается руководителем темы, а также исполнителей из числа студентов, магистрантов и докторантов,

командировки могут производиться в период каникул и производственных практик, а также в другие сроки по согласованию с деканатом факультетов;

7.6 Научный руководитель темы, в пределах имеющихся средств, самостоятельно определяет величину оплаты исполнителей, размеры доплат и надбавок;

7.7 Стимулирующие выплаты устанавливаются исполнителям хоздоговорной работы приказом ректора на основании представления научного руководителя темы, за дополнительную работу (увеличение объема, высокое качество) по данной хоздоговорной теме;

7.8 Командировка разрешается при наличии средств на командировочные расходы по смете хоздоговора выполняемой темы;

7.9 Расчеты с заказчиком производятся по каждому этапу после подписания руководителем организации акта приёма-сдачи на выполненную работу, который визируется руководителем темы;

7.10 Закуп оборудования и материалов осуществляется на основании закона РК, устанавливающего требования к порядку осуществления закупок, в том числе государственных;

7.11 При необходимости приобретения дорогостоящего оборудования и других материальных ценностей, необходимых для выполнения нескольких тем, средства по этим темам могут объединяться.

7.13 По завершенной научно-исследовательской работе составляется отчет об использовании выделенных средств согласно Приложению 2.

## **8 ОТЧЕТНОСТЬ И СДАЧА РАБОТ**

8.1 По завершенной научно-исследовательской работе составляется отчет о научно-исследовательской работе, оформляемый по ГОСТ 7.32-2017.

8.2 Заказчик имеет право при сдаче отчета сделать замечания или потребовать доработки отчета (в пределах технического задания, прилагаемого к договору), с установлением срока представления доработанного отчета.

8.3 Между Сторонами может быть подписан акт внедрения результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ после внедрения научно-исследовательской работы в деятельность Заказчика.

## **9 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ГРУППА**

9.1 Научный руководитель и исполнители научно-исследовательской работы выбираются на конкурсной основе, после объявленного приказом ректора конкурса. В приказе отдельно приводятся пояснения о теме научно-исследовательской работы, а также о необходимой квалификации исполнителей.

9.2 По итогам конкурса, приказом ректора назначается научный руководитель и исполнители научно-исследовательской работы.

9.3 Исполнителями научно-исследовательской работы являются: профессорско-преподавательский состав университета, управленческий, вспомогательный и обслуживающий персонал, докторанты, магистранты, студенты в свободное от основной работы и учебы время; научные, инженерно-технические работники, специалисты и рабочие, занимающиеся научно-исследовательской деятельностью; научные сотрудники, инженерно-технические работники, специалисты и рабочие других предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, в свободное от основной работы время.

9.4 Научный руководитель хоздоговорной темы организует ее выполнение, взаимодействуя с научными подразделениями.

9.5 Научный руководитель и исполнители научно-исследовательской работы принимаются на период выполнения работы в пределах срока действия хоздоговора, в выполнении которого они участвуют.

## **10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

10.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляется разработчиком.

10.2 Положение согласовывается с:

- Проректором по академическим вопросам;
- Проректором по стратегическому развитию.

10.3 Положение утверждается ректором и действует до его отмены.

10.4 Подлинник Положения хранится в департаменте документального обеспечения, ответственность за его хранение несет начальник департамента документального обеспечения;

10.5 Рассылку учтенных рабочих экземпляров Положения осуществляет департамент документального обеспечения;

10.6 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра Положения в подразделении несет руководитель структурного подразделения;

10.7 Рассылка электронных рабочих экземпляров Положения осуществляется департаментом документального обеспечения руководителям учебных структурных подразделений, в деканаты и кафедры.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Член правления-проректор  
по науке и инновациям**



**Р.А. Бекназаров**

**Член правления-проректор  
по финансам и инфраструктуре**



**Г.Е. Есенбаева**

**Директор юридического департамента**



**Л.Б.Алиманова**

**Директор департамента  
документационного обеспечения**



**Л.С. Есеналина**

**СВОДНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ РАСХОДОВ**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Объем финансирования, тыс.тенге
1	2	3
1	Оплата труда (включая налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
2	Служебные командировки	
3	Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы	
4	Приобретение материалов, оборудования и (или) программного обеспечения	
5	Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований	
6	Удержание средств в размере 20% от общего объема финансирования в доход университета	
	Итого	

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Дата

М.п.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ВЫДЕЛЕННЫХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Объем финансирования, тыс.тенге	Фактически израсходованная сумма	Отклонение (гр.3-гр.4)	Наименование подтверждающих документов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Оплата труда (включая налоги и другие обязательные платежи в бюджет					
2	Служебные командировки					
3	Научно-организационное сопровождение, прочие услуги и работы					
4	Приобретение материалов, оборудования и (или) программного обеспечения					
5	Расходы на аренду, эксплуатационные расходы оборудования и техники, используемых для реализации исследований					
6	Удержание средств в размере 20% от общего объема					

	финансирования в доход университета					
	Итого					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Дата

М.п.