

 ҚАЗ ҰТЗУ	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ «Қ. И. СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
3 деңгейдегі СМЖ құжаты	2017 жылғы «16» 03 №1 басылым	Е 029-03-17-03.2.01-2017

Ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ), ғылыми-зерттеу
және тәжірибелік-конструкторлық жұмысы (ҒЗТКЖ)
және инновациялық жобалар (ИЖ) туралы
ЕРЕЖЕ

Е 029.03-17-03.2.01-2017

Алматы 2017

АЛҒЫ СӨЗ

1 «Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы Жинақтау-талдау департаментінде
ӘЗІРЛЕНДІ

Жинақтау-талдау
департаментінің директоры
« 3 » 03 2017 ж.

 Ж. Ахметова

2 КЕЛІСІЛДІ:

Ғылым жөніндегі проректор
« 14 » 03 2017 ж.

М. Орынханов

Академиялық жұмыстар
жөніндегі проректор
«13» 03 2017 ж.

Р.Искаков

Қаржы және есеп Департаментінің
директоры – бас бухгалтер
«10» 03 2017 ж.

Жауап К.Жұмабаева

Корпоративтік даму
департаментінің директоры
«09» 03 2017 ж.

 Ж. Файзуллаева

Лицензиялау, сертификаттау және білім
сапасын бақылау басқармасының бастығы
« 08 » 03 2017 ж.

Сау А. Сауранбаева

Заң жүзінде қамтамасыз
ету бөлімінің бас заңгері
« 07» 03 2017 ж.

 Н. Долдаханов

Мемлекеттік тілді дамыту
бөлімінің бастығы
« 6 » 03 2017 ж.

Ж.Орақбаева Ж.Орақбаева

3 Ректордың 2017 жылғы «16» 03 №1157 бұйрығымен БЕКІТІЛДІ

4 Бірінші рет ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ереже	4
2 Нормативтік сілтемелер	6
3 Қысқартулар	8
4 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ негізгі міндеттері	8
5 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ жоспарлау, ұйымдастыру, жүргізу мен есеп беру тәртібі	10
6 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру, ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру көлемін жоспарлау және ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыруға бөлінген қаражатты жұмсау тәртібі	15
7 Мемлекеттік бюджет қаражаттарынан қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ	20
8 Шаруашылық келісім-шарттары бойынша орындалатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ	21
9 Оқу және ғылым үдерістерінің өзара байланысы мен бірлігі	24
Өзгерістерді енгізу парағы	25

1 Жалпы ережелер

1.1 ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жөнінде ереже (одан әрі – Ереже) ғылыми-зерттеу, тәжірибелі-конструкторлық жұмыстарын және инновациялық жобаларды жоспарлау, ұйымдастыру, жүргізу, қаржыландыру мен есеп беру ретін, сонымен қатар, Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің (одан әрі-Университет) ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық іс-әрекетінің нәтижелерін ғылым, техника мен технологияның әртүрлі салаларында, оның ішінде өнеркәсіптің, сәулеттің, қала тұрғызу мен құрылыс, техниканың, ақпараттық қамту, ғарыш, жеке және заңды тұлғаларға қызмет етудің барлық салаларында ұйымдастыру және қолдану ретін анықтайды.

1.2 Университет ғылыми-зерттеу білім беру мекемесі болып табылады, білім берумен қатар оның негізгі қызмет ету түрі: ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызмет, оның ішінде ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ жүргізу және ИЖ орындау, сонымен қоса ЗМН құқығын жүзеге асыру, ЗМН келешекте қорғау құжаттарын лицензиялау және оларды іске асыру болып келеді.

1.3 Университетте орындалатын ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ *мақсаты* жаңа идеялар, ғылыми білім, технологиялар мен өнім түрлерін (жаңа бұйымдар, материалдар мен заттардың үлгілері, макеттері, модельдері) алу және өндірістің әртүрлі салалары мен қоғамды басқару салаларына ендіру болып табылады.

1.4 Университетте орындалатын ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ *міндеттеріне* республиканың индустриалды-инновациялық дамуына, Республика экономикасының басым секторларының экономикалық өсуі мен бәсекеге қабілеттілігінің артуына қосатын үлесі жатады.

1.5 Университеттің ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ бекітуімен келесі *республикамыздың ғылымын дамыту бағыттар* аясында жүзеге асырылады:

- энергетика және машина жасау;
- шикізатты терең өңдеу және өнімдері;
- ақпараттық және телекоммуникациялық технологиялар;
- өмір туралы ғылым;
- еліміздің зияткерлік әлеуеті.

1.6 Университеттің ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ *экономика салалары бойынша өнеркәсіптің басым және инновациялық секторларын* ғылыми-техникалық қамту және дамыту үшін жүзеге асырылады:

- тау-кен-металлургия кешені;
- мұнай-газ секторы;
- химия өнеркәсібі;
- машина жасау;
- құрылыс индустриясы;
- ақпараттық және телекоммуникациялық технологиялар;
- балама энергетика;
- ғарыштық қызмет.

1.7 Университеттің FЗЖ, FЗТКЖ және ИЖ негізгі бағыттары:

- нанотехнологиялар мен жаңа материалдар негізінде қашықтықтан оқытудың ақпараттық технологиялары;
- машина жасау, металл өңдеу салаларында кешенді автоматтандырылуымен және механизациялануы мен прогрессивті технологиялық процестердің теориялық негіздері мен тәжірибесін жасау, метал өңдеу станоктары мен жабдықтарының өнімділіктерін арттыру, компьютермен басқарылатын машиналарды талдау мен синтездеу әдістерін жасау; бәсекеге қабілетті көлік техникасын, жабдықтары мен технологиясын құру;
- ҚР пайдалы қазбаларын (көмірсутекті және минералды шикізаттар, су ресурстарын) бағалау, игеру, өңдеу, оларды тиімді пайдалану, өңдеу барысында түзілетін техногенді қалдықтарды жою үшін сапасы бойынша стандарттар талаптарына жауап беретін және коммерциялық қызығушылық танытатын ғылыми-техникалық өнім алу үшін геология, гидрогеология, минерагения, металлургия, металтану, химия, мұнай химиясы салаларында ғылыми-техникалық бағдарламалар жасау және іске асыру;
- Қазақстанның мұнай-газ кен орындары аймақтарында мұнай- және газ генерацияларының ареалдарын анықтау бойынша жер қойнауын геологиялық зерделеу, геодинамикалық модельдеу және қолданбалы зерттеулер жүргізу,
- су ресурстарын кешенді, тиімді пайдалану, ҚР су тұтынушыларының қажеттіліктері мен басымдықтарын ескере отырып, су ресурстарын қорғау, сақтау технологияларын жасау және жүзеге асыру;
- ҚР көмірсутекті шикізаттарын алу, дайындау, тасымалдау мен өңдеудің инновациялық технологияларының теориялық негіздерін жасау және тәжірибеде көрсету, мұнай-газ саласы нысандарының конструкциялық және экологиялық беріктілігін арттыру;
- күрделі тау-кен-геологиялық шарттарын кен шоғырлары ашық және жер асты өңдеудің жаңа технологияларының теориялық негіздері мен тәжірибесін жасау, тау-кен өнеркәсібінің технологиялық процестерін автоматтандырылған түрде жобалау;
- қолданыстағы кен байыту және энергиямен ресурстарды үнемдеудің жетілдірілетін жаңа технологияларының, түсті, сирек металдардың табиғи шикізаттарымен техногенді қалдықтарын өңдеудің экологиялық таза технологияларының теориялық негіздері мен тәжірибесін жасау, аппараттар мен жабдықтардың беріктілігін арттыру; ұнтақтар, қорытпалар, композициялық материалдар, керамика, пигменттер түрінде өнімнің жаңа түрлерін құру және кең қолданыстағы полимерлер мен өзге бұйымдарды синтездеу;
- металлургия, химия, мұнай өңдеу, тау-кен және өнеркәсіптің өзге салаларында технологиялық үдерістерді автоматтандырылған басқару жүйесін құру;
- күрделі жүйелерді талдау әдістерін; ақпаратты беру, өңдеу мен қорғау технологияларын жасау; ҚР зияткерлік бағыттау мен басқару жүйелерінің имитациялық модельдерін, ақпараттық инфрақұрылым элементтерін құру; ға-

рыштық байланыс жүйелерімен қоса, байланыс, ақпараттар базасы жүйесін дамыту; салалар бойынша бағдарламалық қамту, ақпаратты-коммуникациялық және өзге ғылыми-техникалық өнім өндірісі;

- экология мен өмір сүру қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жаңа құрылыс материалдарын, конструкциялар мен инженерлік жүйелерді құру;

- ғимараттар мен құрылымдар, өнеркәсіптік және әлеуметтік-мәдени нысандарды жобалау және олардың құрылысы, сәулет ортасын әрлеу;

- қоршаған ортаны қорғаудың ғылыми негіздерін, экология қауіпсіздігін басқару жүйесін, қоғамның тұрақты дамуының жаһандық энерго-экологиялық стратегиясын дамыту;

- қоғамның тұрақты дамуының тиімді жолдарын анықтау мақсатында әлеуметтік, экономикалық, экологиялық, ұйымдастырушылық, техникалық жүйелерін зерттеу.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ өз қызметінде Қазақстан Республикасының және құқықтық құжаттарды басшылыққа алады:

– ҚР 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-ІV «Ғылым туралы» Заңы;

– ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ «Білім беру туралы» Заңы;

– ҚР 2012 жылғы 09 қаңтардағы №534-ІV «Мемлекеттік индустрия-инновациялық қызметін қолдау туралы» Заңы;

– ҚР 2004 жылғы 09 қарашадағы №603-ІІ «Техникалық реттеу туралы» Заңы;

– ҚР 1999 жылғы 16 шілдедегі №427 «Қазақстан Республикасының Патентті заңы» Заңы;

– ҚР 2015 жылғы 31 қазанындағы № 381-V «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Заңы;

– ҚР 2015 жылғы 07 сәуірдегі №300-V «Интеллектуалды меншік мәселелері жөніндегі кейбір заң актілеріне өзгерістер мен толықтыруларды енгізу туралы» Заңы;

– ҚР 1999 жылғы 1 шілдедегі №409-І «Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі туралы» Заңы;

– ҚР Президенті Н.Ә. Назарбаевтың 2012 жылғы 14 желтоқсанындағы Қазақстан халқына «Қазақстан-2050»: «Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Жолдауы;

– ҚР Президенті Н.Ә. Назарбаевтың 2014 жылғы 17 қаңтарындағы Қазақстан халқына «Қазақстан жолы – 2050: Бір мақсат, бір мүдде, бір болашақ» Жолдауы;

– Қазақстан Республикасының Президенті Н.Ә. Назарбаевтың 2014 жылғы 11 қарашасындағы Қазақстан халқына «Нұрлы жол – болашаққа жол» Жолдауы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 15 желтоқсандағы №520 Министрдің бұйрығымен бекітілген 2014-2018 жылдарға арналған Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Стратегиялық жоспары;

– Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 01 тамыздағы №874 «2015-2019 жылдарға Қазақстан Республикасының индустриалды-инновациялық дамытудың мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Жарлығы;

– Қазақстан Республикасының Президентінің 2010 жылғы 07 желтоқсандағы №1118 «2011-2020 жылдарға арналған Қазақстан Республикасында Білімді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Жарлығы;

– ҚР 2007 жылғы 15 мамырындағы №251 Еңбек кодексі;

– ҚР 2008 жылғы 4 желтоқсандағы №95-IV Бюджет кодексі;

– ҚР 2008 жылғы 10 желтоқсандағы №99 «Салық және басқа да бюджетке төленетін міндетті төлемдер» Кодексі;

– ҚР 2013 жылғы 01 шілдесіндегі №657 «Мемлекеттік бюджеттік қаражаты есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы Ережені бекіту туралы» Қаулысы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 01 шілдесіндегі «Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы» Қаулысы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 мамырындағы №575 «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті базалық, гранттық, бағдармалық-нысаналы қаржыландыру қағидасын бекіту туралы» Қаулысы;

– Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау Министрінің 2014 жылғы 24 қарашасындағы №511 «Бюджеттік өтінімді жаңа және ұсыну қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

– ГОСО ҚР 5.03.011 – 2006 «Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарындағы ғылыми-зерттеу жұмысы»;

– МЕСТ 7.32 – 2001. Ғылыми-зерттеу жұмыстары жөніндегі есептер;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 16 қазанындағы №602 бұйрығымен бекітілген «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;

– Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің Даму Стратегиясы-2020 (Университет Ғылыми кеңесінің 2012 жылғы 28 қаңтардағы № 7 хаттамасымен бекітілді);

– ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ орындалғанда Университет ректордың, жетек-

шілік ететін проректордың бұйрықтарымен, өкімдерімен және осы Ереженің талаптарымен жетекшілік етеді.

2.2 Осы Ережеде келесі нормативті құжаттардың талаптары сақталған:

- КЕАҚ «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» сапа бойынша нұсқаулығы;
- ҚР СТ ИСО 9001:2009. Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;
- ҚР СТ 1157-2002 " Жоғары кәсіптік білім. Білім беруді ұйымдастыруда сапа менеджменті жүйесі ";
- КЕАҚ СТ 38944979-07-2015. Университеттің нормативтік құжаттары. Жасау, келісу, бекіту, тіркеу және жаңарту тәртібі.

3 Қысқартулар

Университет немесе ҚазҰТЗУ – Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті;

ЖТД – Жинақтау-талдау департаменті;

ҒЗЖ – ғылыми-зерттеу жұмысы;

ҒЗТКЖ – ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмысы;

ИЖ – инновациялық жоба;

ИҚ – ғылыми және инновациялық қызмет;

ИМО – зияткерлік меншік нысаны;

ЖҒТК – жоғары ғылыми-техникалық комиссия;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ҒТЗ - ғылыми-техникалық зерттемелер;

ТӨС – тәжірибелік-өндірістік сынаулар;

ТӨС – жартылай өндірістік сынулар;

ӨС – өндірістік сынулар;

ҒТК – ғылыми-техникалық кеңес;

УШҰ - уақытша шығармашылық ұжым.

4 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ негізгі белгілеулері

4.1 Әрбір оқытушының ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ тақырыптары нақты Университет бөлімшесінің ғылыми бағытына сәйкес болуы қажет. Орындалатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қарастырылатын сұрақтардың немесе қойылған мәселелердің маңыздылығымен, ғылыми жаңалығымен, зерттеу әдістемесінің түпнұсқалылығымен, ғылыми және қолданбалы маңыздылығымен, бәсекеге қабілеттілігімен, экономикалық тиімділігімен және ҚР экономикасының басым секторларында нәтижелердің коммерциялық сұранысқа бағытталуымен сипатталуы қажет.

4.2 ҒЗЖ іргелі және қолданбалы зерттеулері немесе стратегиялық зерттеулер аясында орындалады.

Іргелі зерттеулер – бұл табиғат, қоғам, адам мен олардың арақатынасы дамуының негізгі заңдылықтары жөнінде жаңа ғылыми білім алуға бағытталған теориялық және (немесе) тәжірибелік зерттеулер.

Қолданбалы зерттеулер – бұл тәжірибелік мақсаттарға қол жеткізу мен нақты міндеттерді, оның ішінде жаңа техника мен технология құру бойынша міндеттерді шешу үшін жаңа білім алу мен оны қолдануға бағытталған іс-әрекет.

4.3 *ҒЗТҚЖ* ҒЗЖ (негізделген бастапқы деректер мен білім алу мақсатында жүргізілетін теориялық және (немесе) тәжірибелік зерттеулер) және ТҚЖ (ҒЗЖ нәтижелерін сынақтан өткізу мақсатында технологиялық процестің ТӨС, ӨӨС және ӨС жүргізу, дайындау үшін конструкторлық және техникалық құжатнамалар жасау, сынақты үлгілерді, заттардың сынақты партиясын дайындау және сынау) сатыларын қамтитын жаңа НТР құру мен сынақтан өткізу бойынша жұмыстар кешені болып келеді.

ҒЗТҚЖ орындау мақсаты ғылыми-техникалық өнімнің сынақты үлгісін құру болып табылады. *ҒЗТҚЖ* орындау нәтижесінде алынған ғылыми-техникалық өнімге тапсырыс берушінің қабылданған және төленген келесі жұмыстары жатады:

- ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызмет нәтижелерін қолдануға болатын әртүрлі салалар нысандарына енгізуге байланысты ғылыми-зерттеу, технологиялық, жобалау-іздеу, конструкторлық, монтаждау, құрылыс және өзге жұмыстар немесе олардың сатылары;

- кадрлардың қатысуымен ғылымды қажет ететін инжинирингті жүйелер құру саласында ғылыми-техникалық жобалар;

- орындалған ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар нәтижелері бойынша дайындалған жаңа техника мен материалдардың сынақты үлгілері мен нұсқаушы топтамалары.

4.4 *Инновациялық жоба (ИЖ)* – инновацияға қол жеткізуге, сонымен қатар қайсыбір өндірістің *техника-экономикалық көрсеткіштерін* арттыруға бағытталған ғылыми, ғылыми-техникалық, тәжірибелік-конструкторлық, маркетингтік зерттеулер мен жұмыстар кешенін жүргізу жоспарын қамтитын құжат (есеп).

Инновация – жаңа немесе жетілдірілген өнім (жұмыс, қызмет көрсету), жаңа немесе жетілдірілген технологиялық процесс түрінде жүзеге асырылған инновациялық іс-әрекет нәтижесі, сонымен қатар, өндіріс пен қоғамды басқарудың әртүрлі салаларында үрдемелі әсер ететін қоғамдық қатынастардың әртүрлі салаларында технологиялық, ұйымдастырушылық-техникалық, қаржы-экономикалық және басқа шешімдер.

Инновациялық қызмет (ИҚ) – жаңа идеялар, ғылыми білім, технологиялар мен өнім түрлерін әртүрлі өндіріс облыстары мен қоғамның басқару салаларына енгізуге бағытталған қызмет, оның нәтижелері экономикалық өсу мен бәсекеге қабілеттілік үшін пайдаланылады.

ИҚ нәтижелері:

- тәжірибелі-сынақты базада дайындалған ұсақ сериялы және азтонналы ғылымды қажет ететін өнімді отандық және шетел нарығына шығару және іске асыру;

- есептеу техникасының бағдарламалық құралдарын шығару және іске асыру;

- бірегей ғылыми аппаратура мен технологиялық жабдықтар қолданылуымен көрсетілген ғылыми-өндірістік қызмет, ақпараттық, технологиялық қызметтер, патенттік-лицензиялық жұмыстар, метрология, сертификаттау, сәулет, ақпараттану саласындағы қызметтер;

- автоматтандырылған деректер базасын, технологиялар банкін, бірегей әдістемелер мен өзге ғылымды қажет ететін өнімдер жасау және іске асыру;

- ғылыми, техникалық, экономикалық, басқару сипатында көрсетілген кеңес беру қызметтері мен сараптама жұмыстары, маркетинг;

- лицензиялар, патенттер, "ноу-хау" мен зияткерлік меншіктің өзге нысандарын жүзеге асыру.

5 ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жоспарлау, ұйымдастыру, жүргізу мен есеп беру тәртібі

5.1 ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жоспарлау:

ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ-ға бір мөлшерлемеге жұмыс істейтін барлық оқытушылар қатысуы тиіс. Әрбір оқытушы оқу жылының басында келесі бөлімдерден тұратын жеке жоспарын құрастырады:

- оқыту және оқу-әдістемелік жұмыс;

- ғылыми-зерттеу жұмысы;

- ұйымдастыру-әдістемелік және эдвайзерлік жұмыс;

- кафедралар, институттар немесе университеттің топтық және комиссиялық жұмыстары.

Оқытушының ғылыми-зерттеу жұмысына жататындар:

- зерттеулердің кешенділігі, даму сатыларына тәуелді сатылар және сатылар бөліктері бойынша бөлінген ізденіс зерттеулері;

- ғылыми-білім беру гранттарын орындау;

- магистранттар мен PhD докторанттарын диссертация жұмыстарына жетекшілік ету;

- студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету;

- монографиялар, оқулықтар мен оқу құралдарын, өнертабысты қорғау құжаттарын және зияткерлік меншіктің өзге түрлерін рәсімдеу;

- рейтингті республикалық және халықаралық ғылыми басылымдарда, оның ішінде импакт-факторы нөлден жоғары ($IF > 0,25$) басылымдарда, сонымен қатар ҚР БҒМ ККСОН ұсынылған республикалық басылымдарда мақалалар жариялау;

- ғылыми, ғылыми-тәжірибелік және ғылыми-техникалық конференциялар, семинарлар мен өзге шараларға қатысу және өткізу;
- профессорлық-оқытушылар құрамының PhD докторанттар, магистранттар мен студенттердің ғылыми және инновациялық іс-әрекетінәтижелерін насихаттау мен көрсету мақсатында атаулы сыйақылар мен шәкіртақылар тарату конкурстарына қатысу;
- студенттердің ғылыми жұмыстары мен дипломдық жұмыстарының конкурсын, студенттік олимпиадалар мен конференцияларға дайындық және өткізу;
- ҒЗЖ есептерін рәсімдеу, нормабақылау және ғылыми-техникалық сараптау;
- сыртқы ұйымдардың ҒЗЖ, ғылыми және инновациялық жобалары туралы есептерді ғылыми-техникалық сараптау;
- ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ нәтижелерін өндіріс пен оқу үдерісіне енгізу;
- ғылыми және инновациялық зерттеулердің қамтылуын және технологиялық үдерістерін жақсарту бойынша шаралар;
- ЖОО негізінде ғылыми зертханалар, сынақты өндірістер, инновациялық инфрақұрылымның арнайы субъектілерін, жобалау-конструкторлық ұйымдарын құру.

Әрбір оқытушының жеке жоспарының «Ғылыми-зерттеу жұмысы» бөлімінің және оның нақты орындалуы негізінде оқу жылының соңында кафедра жоспары құрылады, оның бір бөлімі ретінде «кафедраның ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары» қосылады (ҚазҰТЗУ 605-01Ұ). Бұл жоспар жұмыс күнінің екінші жартысында орындалатын оқытушының жұмысын, сонымен қатар тапсырыс берушімен жасалған келісім бойынша әрбір оқытушының нақты қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ орындауға байланысты жұмысын көрсетеді.

Нақты қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ орындалуы жылдық тақырыптық жоспарда көрсетіледі (ҚазҰТЗУ 605-07Ұ), ол келесі деректерден құралады:

- орындауға негіздеме (тақырып маңыздылығы, ғылыми бастамасы, келісім-шарт);
- орындаушы жөнінде мәліметтер;
- орындау мерзімі;
- қаржыландырушы мекеме;
- жылдық қаржыландыру көлемі;
- күтілетін ғылыми, тәжірибелік және әлеуметтік-экономикалық нәтижелер.

Кафедралардың ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары мен Кафедралардың ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспары Институттың ғалымдар кеңесінің қарастырылуына және бекітуіне жіберіледі.

Кафедралардың ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары бойынша (ҚазҰТЗУ 605-01Ұ) кафедра меңгерушісі немесе кафедрада ғылыми жұмысқа жауап беруші кафедра жоспарының орындалуы жөнінде келесі деректердің көрсетілуімен толық негіздемені ұсынады:

– әрбір оқытушыға бекітілген және ортақ кешенді тақырыпқа жазылатыр сатылар және/немесе сатылар бөліктері бойынша кешенді тақырып атаулары;

– орындалу мерзімдері;

– жауапты орындаушылар;

– соңғы нәтиже, оны жүзеге асырудың мүмкін жолдары, жоспарланып отырған зерттеулер процесінде қатыстыру болжанып отырған ұйым атаулары, болжанып отырған іс-сапарлар мен экспедициялар тізімі (есеп беру құжатында).

Қаржыландырылған жобалары жоқ кафедралардың ғылыми және инновациялық қызметі жөнінде жоспарында сатылары мен жауапты орындаушылары көрсетілген қаржыландырылмаған ынталы ізденіс зерттеулері бойынша жобалар ескерілуі қажет.

Кафедралардың ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары және кафедралардың ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспарын Институттардың ғылыми кеңесі бекіткеннен кейін Институттың ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары және Институттың ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспары жасалады, олар Университеттің ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары мен Университеттің ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспарларында көрсетіледі.

Мұнда Университеттің ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары мен Университеттің ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспарында оқу процесімен байланыспаған Университеттің өзге ғылыми бөлімдерінің жұмыстары да қамтылады.

Университеттің ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары мен Университеттің ғылыми және инновациялық жобаларының жылдық тақырыптық жоспары ФТК отырысында қарастырылады және ФТК шешімімен бекітіледі және проректормен басқарылады.

5.2 ФЗЖ, ФЗТКЖ және ИЖ ұйымдастыру және жүргізу:

Университеттің ғылыми және инновациялық қызметін басқарудың Жоғарғы органы Университеттің біріккен Ғалымдар кеңесі мен ФТК болып келеді.

Университеттің біріккен Ғылыми кеңесі ФИҚ жоспарының орындалу қорытындыларын қарастырады, Ғылыми және инновациялық қызмет жоспары мен әлемдік деңгейде орындалған алдыңғы қатарлы ФЗЖ, ФЗТКЖ және ИЖ іске асыру бойынша ұсыныстар жасайды.

Университеттің ФТК-сы жыл сайын Университеттің ғылыми және инновациялық қызметінің жоспары мен Ғылыми және инновациялық жобаларының

жылдық тақырыптық жоспарының орындалу қорытындыларын қарастырады және *ішкі сараптама* нәтижелерінің негізінде зерттеулердің аса маңызды және келешекті бағыттарын дамыту жөнінде, сонымен қатар, ғылыми-техникалық үдемелі нақты үлесті қамтамасыз етпейтін ғылыми жұмыстардың тоқтатылуы жөнінде шешімдер қабылдайды.

Ішкі сараптамаға аралық және қорытынды сатыларында аяқталған барлық ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ түседі, олар ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жөнінде есеп түрінде рәсімделеді.

ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жөнінде есептердің ішкі сараптамасы ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жөнінде аралық және қорытынды есептердің ішкі сараптамасын жүргізу реті туралы Ережелеріне (Е 029-03.10.2.70.09-2015) сәйкес жүзеге асырылады.

Университеттің ғылыми зерттеулер мен ҒТЖ нәтижелерін жарнамалау және кеңінен насихаттау үшін Ғылым департаменті ақпараттық-аналитикалық және ақпараттық-баспасөз бөлімдерімен біріге отырып, төмендегіні ұйымдастырады:

- ғылыми конференциялар, семинарлар, симпозиумдар және т.с.с.,
- халықаралық, республикалық, салалық ғылыми-техникалық, өнеркәсіптік, коммерциялық және өзге көрмелерге қатысу;
- тақырыпқа сай жинақтар, ақпараттық парақшалар, арнайы жарнама басылымдар шығару және тарату.

Институттардың Ғылыми кеңесі кафедралардың ғылыми және инновациялық іс-әрекеті бойынша жұмыс жоспарларын, қорытындыларын қарастырады, оларды бекітеді және Университеттің ҒТК отырыстарында қарастыруға ұсынады.

ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жасалуымен орындалуы оқыту кафедралары, ғылыми зертханалар, ғылыми орталықтар, ғылыми-зерттеу институттары негізінде және Университеттің Тапсырыс берушімен ҒЗЖ, ТҚЖ және ҒЗТҚЖ мен технологиялық жасаулар орындалуына, инновациялық ғылыми жобалардың жүзеге асырылуына жасалған келісім-шарттар негізінде жүргізіледі. ҒЗЖ, ТҚЖ және ҒЗТҚЖ орындалуына келісім-шарттарын ҚР Салық кодексінің нормаларына сәйкес жасау, келісу және қол қою кезінде, бюджеттен тыс қаражаттарды пайдалануға негізделген шаруашылық субъектілерімен жасалған келісім шарттарынан басқа, мемлекеттік бюджет қаражаттарының пайдаланылуына негізделген келісім-шарттарынан түсетін пайданың қосылған құн салығын (ҚҚС) төлеуден босатылатыны ескеріледі.

ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ орындалуын ұйымдастыру жүйесінде негізгі түйін Ғылыми ұжым – уақытша шығармашылық ұжым (одан әрі – УШҰ) болып табылады, оны ғылыми жетекші басқарады және ол кафедрада немесе құрылымдық бөлімшеде жұмыс істейтін болады. Ғылыми жетекші төмендегіге жауапты:

- тақырыптың бөлімше міндеттері мен бағытына сәйкес келуіне;
- жүргізілетін зерттеулер маңыздылығына;

- зерттеудің берілген көлемде орындалуын қамтамасыз етуге;
- күнтізбелік жоспарлар мен негізгі сатылардың және жалпы жұмыстың орындалу мерзімдерін қадағалауға;
- ҒЗЖ көлемі мен орындалу мерзімінің негізделген өзгерісіне;
- аяқталған жұмыстың немесе олардың негізгі сатыларының қарастырылуын (рецензиясын) ұйымдастыруға;
- ғылыми қызметкерлердің жұмыс уақытын мақсатқа сай және тиімді пайдалануына;
- ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ орындау жөнінде есеп мазмұнына, уақыттылығына және толықтығына. Бұл кезде жасалған есепте мақалалар атауы, олардың көлемі, басылым номері, күні мен атауы, баяндамалар атауы, сонымен қатар орындалған ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ-ға байланысты өзге деректер қысқа, әрі нақты көрсетілуі тиіс.

Ғылыми және инновациялық зерттеулер жүргізу алдында:

- Ғылыми және инновациялық зерттеулер үшін зертханалық және апаратуралық базалар тексеріледі (ҚП ҚазҰТЗУ 603, ҚП ҚазҰТЗУ 720 Оқу-зертханалық базасы);
- Жабдықтың жұмыс істеу қабілеті тексеріледі, бағдарламалық қамтуды ретке келтіру және бақылау-өлшеу құралдары мен өлшеу құралдарын калибрлеу/тексеру (ҚП ҚазҰТЗУ 609). Бұл жұмысты кафедра бойынша жауапты адамдар, мысалы инженерлер, оқу шеберлері мен зертханашылары жүзеге асырады.

Қаржы және есеп департаменті ҒЗЖ, ТКЖ және ҒЗТКЖ қаржыландыру бойынша жеке бухгалтерлік есепті Халықаралық қаржылық есеп беру стандарттарына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізеді.

Заңды құжатнамалық қамту бөлімі Университеттің ғылыми және инновациялық қызметінің құқықтық қолдауын жүзеге асырады.

5.3 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ жөнінде есеп беру:

ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ орындау жөнінде Тапсырыс беруші мен Университет арасындағы келісім-шарттардың күнтізбелік жоспарлары мен техникалық тапсырмаларында қарастырылған, сонымен қатар, зерттеулердің нақты сатылары, орындау көлемі мен мерзімдері, алынған нәтижелерді тапсыру түрлері көрсетілген оқытушылардың жеке жоспарларында қарастырылған жұмыс нәтижелері ғылыми есеп немесе монография түрінде рәсімделеді және оқытушының қызметін бағалау, конкурс бойынша қызметтерін алмастыру кезінде, аттестация жүргізу кезінде ескеріледі. ҒЗЖ есебі келісім-шарт талаптарына сай, уақытында рәсімделуі керек. Есепте келтірілген деректер растығына ҒЗЖ, ТКЖ және ҒЗТКЖ жетекшісі жауапты болады.

Бөлімшелердің ҒЗЖ орындалуын ішкі аудиттер (ҚП ҚазҰТЗУ 801) және кафедра отырыстарында ПОҚ, тақырыптардың ғылыми жетекшілерін тыңдау, Институттың кеңесі отырыстарында кафедра меңгерушілерін (ғылым бойынша жауаптылар) және Университеттің ҒТК отырыстарында ғылыми бөлімше-

лер мен институттар директорларын тыңдау арқылы бақылайды. Институттар мен ғылыми орталықтар директорларымен, сонымен қатар өзге ғылыми бөлімшелер жетекшілерімен бекітілген ҚазҰТЗУ 605-04Ұ формасына сәйкес рәсімделген, ағымдағы оқу жылының ғылыми және инновациялық қызметі жөніндегі есептер тапсырыс берушінің жоспарына сәйкес жіберіледі.

УШҰ мүшелерімен нақты қаржыландырылған ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ уақытылы және сапалы орындалуын кафедра, Институттың Ғылыми кеңесінде және Университеттің ҒТК отырыстарында ПОҚ, тақырыптардың ғылыми жетекшілерін тыңдау арқылы бақылайды. Жоба бойынша қысқа аңдатпа және статистикалық есеп ЖТД-не ұсынылады.

Университетте орындалатын барлық ашық ғылыми-зерттеу жұмыстары (ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ туралы есептер), оның ішінде қаржыландырылмаған ізденіс зерттеулері бойынша ҒЗЖ туралы есептер Ғылым департаменті жүргізетін ішкі норма бақылаудан және қолданыстағы нормативтік-техникалық құжатнамаға сәйкес Ғылым департаментінің қызметкерлерімен мемлекеттік тіркеуден өтуі тиіс. Орындалып жатқан (аяқталған аралық) және аяқталған ашық (күпия емес) ҒЗЖ және ҒЗТКЖ мемлекеттік тіркелуі мен есебін «Ұлттық ғылыми-техникалық ақпарат орталығы» АҚ-сы жүргізеді.

Ғылыми зерттеулерге қызмет ету және ғылыми-өндірістік қызмет көрсетуге байланысты жұмыстар (ҒЗЖ туралы есептер және т.б.) мемлекеттік тіркеуден өтпейді.

Институттар есеп құжаттарының сақталуын және белгіленген тәртіпте оның мұрағатқа жіберілуін қамтамасыз етеді.

6 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру, ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру көлемін жоспарлау және ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыруға бөлінген қаражатты жұмсау тәртібі

6.1 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру:

ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру есебінен іске асырылады:

- мемлекеттік бюджет қаражаты;
- тапсырыс берушілер (өнеркәсіптік кәсіпорындар, қорлар және т.б.) мен

Университет арасында жасалған шаруашылық келісім-шарттары бойынша ҒЗТКЖ және ИЖ орындалуына түскен қаражаттар.

- ғылыми зерттеулер, ҒТЖ, кеңес беру, сараптамалар және т.с.с. орындау үшін әртүрлі деңгейдегі бюджет қаражаттары;

- негізгі жұмыс уақытының екінші жартысы есебінен негізгі жалақысы шамасында профессорлық-оқытушылар құрамының ғылыми-зерттеу жұмыстарын университетке бөлінетін ассигнациялар есебінен жүргізіледі.

Мемлекеттік бюджет қаражатынан ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру конкурстық негізде жобалар мен бағдарламалар әкімгерлерімен бөлінетін гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясында жүзеге асырылады.

Білім және ғылым министрлігімен бекітілген тізімге қосылған, Ғылыми инфрақұрылым мен мүлікті, оның ішінде ғимараттар, жабдықтар және материалдармен ағымдық қамту шығындары, әкімшілік және қызмет көрсету қызметкерлерінің еңбекақысы, сонымен қатар зертхананың ғылыми-техникалық қызметінің ақпараттық қамтылуы негізгі қаржыландыру аясында жүзеге асырылады.

Гранттық және бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясында мемлекеттік бюджет қаражатынан бөлінген ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржы құралдарын Университет ғалымдары «Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» АҚ-сы жүргізу жобалар мен бағдарламалардың конкурстық өтінімдерін мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптау нәтижелері негізінде жобалар мен бағдарламалардың әкімгерлері жариялайтын жобалар мен бағдарламалар конкурсының нәтижесі бойынша және Ұлттық Ғылыми кеңестің оң шешімімен алады.

ЗМН рәсімдеу және оларды күшінде ұстап тұру шығындары Университеттің дербес қаражаттары есебінен жүзеге асырылады.

6.2 ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру көлемін жоспарлау және ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыруға бөлінген қаражатты жұмсау:

Жыл сайын жинақтау-талдау департаменті мен Қаржы мен есеп департаменті бюджеттік өтінімдер түрінде көрсетілген ғылыми-зерттеу жұмыстарының тізімінен ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыру көлемінің жиынтық жоспарын жасайды.

ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ қаржыландыруға бөлінген қаражатты жұмсау.

Тақырыпты орындау мерзіміне ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ бойынша жобаның ғылыми жетекшісінің толық материалдық жауапкершілігімен уақытша иелену мен пайдалануға құрылымдық бөлімше жетекшісінің келісімімен кафедраның (құрылымдық бөлімшенің) қажетті жабдықтары беріледі. Ғылыми грант немесе жоба орындалуына бөлінген қаражаттар аясында қаржы құралдары мен материалдық-техникалық базаны грант немесе жобаның ғылыми жетекшісінің иелік ету құқығы күші бар заңнамамен және нормативтік құжаттармен анықталады және орнатылған ретпен жүзеге асырылады.

«Жоба бойынша ЖОО орындайтын жұмыс құнының негіздемесі» өлшемін негіздеу үшін, ҒЗЖ, ТКЖ және ҒЗТКЖ мен технологиялық жұмыстар орындалуының қаржылық негіздемесін құру үшін Тапсырыс беруші мен ҚазҰТЗУ арасында жасалған келісім-шартқа грант немесе жобаның ғылыми жетекшісімен және бас бухгалтермен қол қойылған ҒЗЖ бойынша шығындар сметасы жасалады және бағыттаушы проректормен бекітіледі.

УШҰ құрамының еңбекақысын төлеу қоры лауазымдық қызметінің ескерілуімен есептелген, нақты белгіленген және белгіленген тәртіпте тапсыралған жұмыс үшін төленген сома есебінен жасалады және бағдарламалық-мақсатты және гранттық қаржыландыру аясында келісім-шарт құнының 60%-нан аспауы тиіс. Еңбекақы төлеу қорының есебі мемлекеттік бюджетке міндетті төлемдердің (табыс салығы және әлеуметтік төлемдер) ескерілуімен бе-

рілген ҒЗЖ, ТКЖ және ҒЗТКЖ орындалуы бойынша барлық шығындар (материалдар, қосалқы заттар сатып алу, сыртқы ұйымдар қызметі және өзге тікелей шығындар) есебінен кейін жүзеге асырылады.

Бұл кезде, уақытша шығармашылық ұжымының типтік құрамы бөлігінде келесі талаптар мен лауазымдық қызметақының ең өлшемін ескерген жөн:

Уақытша шығармашылық ұжымын қалыптастыру барысында келесі талаптарды ұстанған жөн:

Лауазым	Бір айлық ең жоғары төлем ақы мөлшер, тенге
Ғылыми жетекші	800 000 дейін
Бас ғылыми қызметкер	350 000 дейін
Жетекші ғылыми қызметкер	300 000 дейін
Аға ғылыми қызметкер	250 000 дейін
Ғылыми қызметкер	200 000 дейін
Кіші ғылыми қызметкер	150 000 дейін

– жұмыс тобы құрамының қатынасы - 70% ҚазҰЗТУ қызметкерлері (ПОҚ, ОКҚ және құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері санынан) және 30% - азаматтық-құқықтық келісім-шарттары бойынша сыртқы ұйымдардан қабылданған тұлғалар, оның ішінде 15% білім алушылар санынан (магистранттар мен студенттер);

– жұмысшы тобы құрамының біліктілігі бойынша міндетті:

БҒҚ, ЖҒҚ, АҒҚ – мамандығы бойынша ғылыми дәреженің болуы;

АҒҚ, ҒҚ – мамандығы бойынша көп жылдық жұмыс тәжірибесі болған жағдайда ғылыми дәрежесіз болуы;

ҒҚ – мамандығы бойынша магистр академиялық дәрежесінің болуы;

КҒҚ – жоғары білімінің болуы және (немесе) докторантурада, магистратура мен бакалавриатта білім алушылар санынан.

Өзге тұлғалармен азаматтық-құқықтық келісім шарттар, ең алдымен ҚазҰЗТУ-да қажетті мамандардың жоқтығына байланысты жасалады (берілген ғылыми тақырып бойынша белгілі бір білімі бар шетел мамандары мен отандық мамандар).

УШҰ мүшесінің еңбекақысын төлеу мердігерлік шарт негізінде атқарылғаннақты жұмыс тізімі үшін қабылдау-тапсыру актісі бойынша жүзеге асырылады.

«Әлеуметтік салық және әлеуметтік сақтандыру» бабында Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес әлеуметтік салық және әлеуметтік төлемдер бойынша шығындар сомасы көрсетіледі.

«Өзге заттар сатып алу шығындар бабында берілген ҒЗЖ, ТКЖ ҒЗТКЖ бойынша міндеттерді орындау үшін 12 айдан аспайтын мерзім ішінде жұмысшылар тобына жұмыс істеу барысында бір реттік пайдалануға арналған шикізат пен материалдар, сонымен қатар 12 айдан аспайтын мерзімде пайдаланылатын заттар сатып алу шығындарын қамтиды:

- реактивтер мен химикаттар, шыны мен химыдыстар, металлдар, электроматериалдар, радиоматериалдар, фотокажеттіліктер;
- машиналар мен жабдықтардың тозған бөлшектерін жөндеу мен алмастыруға арналған қосалқы бөлшектер;
- кеңсе қажеттіліктері;
- оргтехника мен жабдықтардың толымдаушылары (картридждер);
- шаруашылық материалдары (эл. шамдары, сабын және т.б.)
- және басқалар.

Қосымша орындаушылардың қатысуы түсіндірме жазбада негізделуі тиіс.

Гранттық қаржыландыру аясында гранттардың шығындар сметасында «Өзге саттар сатып алу» бабы бойынша шығындардың жалпы сомасында грант сомасының 10% көлемінде университет шығындарын өтеу төлемдері ескерілуі тиіс, мұнда қойылатын талап:

- бір ғалым жетекшілігімен орындалатын 2 және одан да көп гранттардың тек біреуіне ғана таралады;

Бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру аясында жобалардың шығындар сметасында грант сомасының 10% көлемінде университет шығындарын өтеу төлемдері қарастырылмайды.

«Коммуналдық қызметті төлеу» бабында коммуналдық қызметтер бойынша шығындар көрсетіледі.

«Байланыс қызметі» бабында байланыс (Ғаламторды қоса есептегенде) және электронды пошта қызметтерін төлеу шығындары көрсетіледі.

«Жалға алынған ғимарат төлемі» бабында жалдау төлемі бойынша шығындар көрсетіледі.

«Басқа қызметтер мен жұмыстар төлемі» бабында ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау бойынша қосалқы орындаушылар-ұйымдар жұмыстың бір бөлігін орындау бойынша сыртқы ұйымдар орындайтын жұмыстар, редакция-баспа қызметтері бойынша шығындар көрсетіледі. Осы бап келесі жұмыс түрлерін көздейді:

- тәжірибелі үлгілерді дайындау;
- тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды орындау;
- сынақ жүргізу;
- ұйымдастыру жарналарын төлеу конференциялар;
- виза алу шығындары;

- конференция материалдарын, мақалаларды басқа тілдерге аудару бойынша қызметтерге ақы төлеу;
- патенттік пошлина төлеу;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға үшінші тұлғаларды шартты орындауға тарту (ҚР резиденттері мен резиденттері еместерін) оларды Уақытша шығармашылық ұжымның (УШҰ) құрамына ендіру арқылы өтеді.
- Жобалар немесе гранттардың шығындар сметасының «Басқа қызметтер мен жұмыстар төлемі» бабында жоба соммасының 0,15 % көлемінде банк қызметтері.

«Іссапар шығындары» бабында іссапарлар шығындарының құрамы, олардың төлену реті, күші бар заңнамаға сәйкес анықталады. Ғылыми іссапарлар түсіндірме жазбада негізделуі тиіс.

Осы Ереже шарттарына сәйкес іссапар деп тұрақты жұмыс орнынан тыс қызметтік тапсырманы орындау үшін белгілі бір мерзімге Университет басшысының бұйрығымен уақытша шығармашылық ұжым мүшесінің сапары қабылданады. Алайда іссапар мерзімі, жолда болу уақытын санамағанда, 40 күннен аспауы керек.

– “Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы Ережені бекіту туралы” Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі N 1428 Қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 1 шілдедегі № 657 Қаулысына сәйкес іссапар шығындары сомасы және белгіленген нормаларға сәйкес құрамына қосылады:

– қызметкердің іссапар орнына және қайта тұрақты жұмыс орнына купе вагонының тарифі бойынша жол ақысы, қажетті көлік құралдары болмаған ерекше жағдайларда немесе шұғыл іссапар кезінде басшының рұқсатымен жүрдек пойыздардың купе вагонының тарифі және әуе көлігімен – эконом класының тарифі бойынша жол ақысы өтеледі;

– көрсеткен растау құжаттары бойынша (фискалдық чек, кіріс кассалық ордер, шот-фактура, ал тұрғаны үшін дара кәсіпкерберген құжаттарды ұсынған жағдайда адамның мүлікті жалға беру құқығын растайтын құжаттар қосымша көрсетіледі) тұрғынүй-жайды жалдау. Көрсетілген шығыстар бабы бойынша қызметкердің қонақ үй бронін төлеу шығыстары да өтеледі.

– тәулікақы нормаға сай, сәйкес қаржы жылына республикалық бюджет туралы заңмен орнатылған екі айлық есептік көрсеткіш көлемінде өтеледі.

Іссапарға жіберілген тұлғаға іссапарға жөнелту алдында жол ақысына, тұрғын үй-жай жалдау шығындары мен тәулікақыға қажетті сома көлемінде ақшалай алғы төлем беріледі. Оралған кезде іссапарға жіберілген тұлға үш күн аралығында нақты шығындары жөнінде алғы төлем есебін, барлық растау құжаттарының қосымшаларымен өткізуі тиіс. Шетелге іссапарларын өтеу шы-

ғындарын жоспарлау барысында ғылыми жетекшілер Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылдың 6 ақпанындағы №108 қаулысын негізге алуы қажет.

«Бейматериалдық активтер сатып алу» бабында бейматериалдық активтер сатып алу шығындары көрсетіледі.

«Басқа негізгі заттар сатып алу» бабына нақты тақырыпты орындауға қажетті, жобалау, тасымалдау және жабдықты орнату шығындары қосылған, арнайы жабдықтар, арнайы құралдар мен саймандар, аспаптар, аппараттар, стендтер, құрылғылар мен өзге материалдар және құрылғыларды сатып алу мен дайындау шығындары жатады.

Зерттеу (сынау) нысандары болып табылмайтын сериялы бұйымдардың және ғылыми жұмыстың арнайы жабдықтарына қатысы жоқ сериялы, оның ішінде импорттық, есептеу техникасының шығындарын қосуға рұқсат етілмейді.

Арнайы жабдықтың сатып алынуы (жасалуы, дайындалуы) түсіндірме жазбада негізделуі тиістігін айта кету керек,

«Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша төленетін сыйақылар» бабында Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі талаптарына сәйкес азаматтық-құқықтық шарттар көрсетіледі. Мұндай шарттарға мыналар жатады: өтеулі қызмет көрсету шарты, сонымен қатар авторлық шарт.

7 Мемлекеттік бюджет қаражаттарынан қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ

7.1 Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен, конкурстық негізде таңдалған ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ жүргізіледі, олардың мақсаты:

- жаратылыстану, қоғамдық, гуманитарлық және техникалық ғылымдар саласында іргелі зерттеулер аясында теориялық негіздер, ғылыми әдістемелер, әдістер, аксиомалар, ережелер мен өзге деректер жасау;

- қолданбалы зерттеулер аясында жаңа техника мен технология құру бойынша жалпы мемлекеттік маңызы бар салалық, салааралық ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар жасау;

- қолданбалы зерттеулер аясында озық ғылыми бастама құруға бағытталған ынталы жобалар, оның ішінде "тәуекелді" сипаттағы жобалар орындау;

- инновациялық гранттар бойынша инновациялық жобалар орындау.

7.2 Нақты қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ бойынша мемлекеттік бюджет қаражаттары әрбір тақырыптың жеке ескерілуімен кафедраның, институт пен Университеттің Жылдық тақырыптық жоспарында жоспарланады және көрсетіледі (ҚазҰЗТУ605-07Ұ). Әрбір жұмыстың сметалық құны шығындар баптары бойынша техника-экономикалық есептеулер негізінде анықталады.

7.3 Мемлекеттік бюджет есебінен нақты қаржыландырылатын жұмыстар үшін негізгі құжаттар тасырыс беруші-мекемен бекітілген техникалық тапсырма, сонымен қатар тапсырыс беруші-мекеменің техникалық тапсырмасына

сәйкес құрастырылған, орындаушы-мекеменің (Университеттің) техникалық спецификациясы тіркелген жұмыстарды орындау шарты, жұмыстың күнтізбелік жоспары мен жұмыстың сметалық құнының калькуляциясы болып табылады.

7.4 Мемлекеттік бюджет қаражаттары есебінен орындалатын, нақты қаржыландырылатын ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ орындаушылары:

- негізгі жалақыға қосымша ақымен негізгі жұмыс уақыты мен одан тыс уақытта нақты қаржыландырылған ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ орындауға қатысатын профессорлық-оқытушылар құрамының ғылыми дәрежесі бар және дәрежесі жоқ оқытушылары мен оқу-көмекші қызметкерлер тобының мамандары;

- мамандарды дайындау жоспарына сәйкес, сонымен қатар оқудан бос уақытта қосымша ақы төлеумен бакалавриат, магистратура, PhD докторантурасы студенттері, зерттеуші-тағылымгерлер;

- негізгі жұмыс уақытында жұмыс атқаратын ғылыми бөлімшелердің ғылыми қызметкерлері, мамандар мен инженерлік-техникалық жұмысшылар;

- ЖОО ішінде қосымша жұмыс істеу шарттарында профессорлық-оқытушылар құрамының ғылыми дәрежесі бар оқытушылары мен ғылыми дәрежесі жоқ мамандары, университет жетекшілері мен өзге қызметкерлері;

- қосымша жұмыс істеу шарттарында басқа ұйымдардың білікті мамандары мен ғалымдары.

Орындаушылармен ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ атқарылуы мердігерлік шарт бойынша жүзеге асырылады.

7.5 Сәйкес біліктілігі бар Университеттің штаттық профессорлық-оқытушылар құрамы, жетекші және өзге қызметкерлер, сонымен қатар жұмысқа артылған докторанттар, аспиранттар, магистранттар мен студенттер өздерінің тәжірибесі мен дағдыларына сәйкес біліктілігіне сай келетін лауазымда қосымша жұмыс орындай алады. Қосымша лауазымы бойынша ақы мердігерлік шарт негізінде нақты орындалған жұмысқа төленеді.

7.6 Профессорлық-оқытушылар құрамы, жетекші және өзге қызметкерлер арасында негізгі лауазымы бойынша өз міндеттерін дұрыс атқармайтын тұлғалар, қосымша жұмыс шарттарында ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға жіберілмейді.

7.7 ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ және ИЖ орындаушыларына ақы төленуі мердігерлік шарт шарттарына және күнтізбелік жұмыс жоспарына сәйкес немесе орындалған жұмыстың тапсыру-қабылдау актілері мен жұмыстың орындалуын растайтын өзге құжаттар негізінде сатылап жүзеге асырылуы мүмкін.

7.8 Берілген келісім-шарттары бойынша төлем құжаттарын уақытында өткізілуіне тақырып жетекшілері толығымен жауапты болады.

7.9 Жұмысты ұйымдастыру мен оны есепке алу жүйесі тақырып жетекшісіне артылады, ол жұмыс орнын анықтайды, жұмыс уақытын бақылайды, орындалған жұмысты қабылдайды.

7.10 Тақырып бойынша бөлінген қаражаттың тиімді және мақсатты қолданылуына дербес жауапкершілікті тақырып жетекшілері көтереді.

8 Шаруашылық келісім-шарттары бойынша орындалатын ҒЗЖ, ҒЗТКЖ және ИЖ

8.1 Шаруашылық келісім-шарт кез келген меншік түрінің фирмалары, компаниялары, кәсіпорындары мен ұйымдарының Университетпен жасалатын ҒЗТКЖ және ИЖ орындау келісімі.

8.2 Шаруашылық келісім-шарттар (ҚазҰЗТУ605-05Ұ) ізденіс және қолданбалы зерттеулер, ТКЖ және ҒТЖ орындалуына, сонымен қатар ертеректе аяқталған зерттеу нәтижелері мен ЖОО-да құрылған өнертабыстары мен ҒТЖ сынау және ендіруге байланысты жұмыстардың жүргізілуіне, бағдарламалық құралдардың жасалуы мен ғылыми-өндірістік қызметтің көрсетілуіне жасалады.

8.3 Университет бөлімшелері университеттің ғылыми бағыттарына, мамандарды дайындау бағдарына сәйкес және орындалған іргелі зерттеулер нәтижелері негізінде қолданбалы ғылыми зерттеулер мен конструкторлық-технологиялық жұмыстарды орындайды.

8.4 Университет атынан шаруашылық келісім шарт Университет басшысымен немесе бағыттаушы проректормен жасалады.

8.5 Шаруашылық келісім шарттары тапсырыс беруші кәсіпорындармен және ұйымдармен әрбір ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша жеке жасалады. Зерттеулер мен ҒТЖ кешенді бағдарламаларын жүзеге асыру бойынша тапсырыс беруші-ұйыммен келісім шарт жасауға рұқсат етіледі. Аталған бағдарламалар аясында жеке өздік жұмыстарымен тапсырмалар орындалуы қарастырылған, бұл кезде зерттеулердің жоспарлануы мен қаржылануы және ол бойынша есеп беру барлық бағдарлама бойынша жалпы жүзеге асырылуы мүмкін. Тапсырыс берушімен жасалған келісім шарт ғылыми-техникалық өнімін орындаушы мен тапсырыс берушінің ара-қатынасын реттейтін негізгі құқықтық және қаржылық құжат болып табылады және қабылданған міндет пен олардың орындалуына екі жақты жауапкершілікті анықтайды.

8.6 Ерекше жағдайларда екі жақтың келісімімен келісім-шартта зерттеу нәтижелері бойынша дайындалған материалдарды жариялау, жасаушының авторлық құқығы, тапсырыс берушімен арнайы жабдықтың жеткізілуі, сонымен қатар орындаушының жұмыс нәтижелерін өзіндік пайдалану құқығы жөнінде мәселелер көрсетіледі. Ғылыми-зерттеу жұмысы барысында техника немесе технология тауарын, өнертабысын немесе бәсекеге қабілетті нысанын жасаған жағдайда, университет келісім шарттың ерекше шарттарына сәйкес олардың өзіндік коммерциялық зерттеу құқығын қалдыра алады. Мұндай жұмыстарға қатысты, тапсырыс беруші құпиялылық сақтауы және жасаушының келісімінсіз үшінші тұлғаларға ол жөнінде деректер таратпауға міндетті.

8.7 Тапсырыс берушіден шаруашылық келісім-шарттары бойынша қаражаттың түсуі және келісім шартта қарастырылған жұмыстың орындалуына

қажетті шығындар әрбір келісім шарт (тақырып) бойынша жеке ЖОО арнайы (бюджеттен тыс) қаражаттарының сметасы бойынша жоспарланады.

8.8 Ғылыми-техникалық өнім төлемі шарттық баға бойынша жүзеге асырылады, олар жұмыс басталғанға дейін тапсырыс берушімен келісіледі және жұмыс орындалуына қойылған талаптарға тиімділігі, сапасы мен мерзіміне байланысты анықталады. Шарттық баға келісім-шартты аяқтау сатысында анықталады және жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты қосымша келісім жасалған жағдайдан басқа уақытта қорытынды болып табылады.

8.9 Ғылыми-техникалық өнімді тапсырыс берушіге тапсыру түрі (есеп, техникалық құжатнама, аңдатпа, техникалық регламент, конструкторлық құжатнама, тәжірибелік үлгі және т.б.) келісі- шартта анықталады және өнімнің өзі тиісті нормативтік құжаттар мен стандарттар талаптарын қанағаттандыруы қажет.

8.10 Орындалған жұмыс есебі мен өзге ғылыми-техникалық өнім күші бар стандарттар талаптарына сай болуы керек. Аяқталған сатылар мен жалпы ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша алынған нәтижелер, тапсыру-қабылдау актілері кафедрада талқыланады. Шаруашылық келісім шарттары жұмысының есебі берілген Ережелердің 4.4 тармағына сәйкес жасалады. Тапсырыс беруші есепті қабылдаған және бекіткен жағдайда, орындалған жұмыс актісіне екі жақ қол қойғанда және жұмыс толық төленген жағдайда шаруашылық келісім шарты Университет тарапынан орындалған болып саналады.

8.11 Шаруашылық келісім шарттары жұмыстарының орындалуы мем-бюджеттік тақырыптар үшін қарастырылған ретпен жүзеге асырылады (берілген Ереженің 5.4-5.10 пункттері). Уақытша шығармашылық ұжым орындалатын тақырып бағдары бойынша мамандардан құрылады, олар мердігерлік шарт бойынша нақты тақырыпты орындау уақытына қабылданады. Жұмыскерлердің еңбек ақысын төлеу қосымша жұмыс істеу шарттарымен регламенттеледі. Шаруашылық келісім шарт тақырыбы аяқталғаннан кейін, жұмыс орындау келісім шарты мерзімінің аяқталуына байланысты жұмыскерлер қызметтен босатылады.

8.12 ҒЗТКЖ есебі, әдістемелер, бағдарламалар, конструкторлық және технологиялық жобалар мен зерттеу жүргізу нәтижесінде алынған өзге материалдар Университет меншігі болып табылады және тапсырыс берушімен келісім-шартта ескертілген ерекше жағдайларды ескермегенде, оның рұқсатынсыз пайдалануға болмайды. Тақырып орындаушылары Университеттің коммерциялық құпиясын, яғни жасалып жатқан тақырыптар бойынша техника-экономикалық ақпаратқа байланысты, мемлекеттік құпия болып табылмайтын деректерді сақтауға міндетті, олардың жариялануы университет үшін экономикалық нұқсан келтіруі мүмкін. Зияткерлік меншік құқығы күші бар заңнамаға сәйкес анықталады.

8.13 Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен оқу-көмекші құрамы арасында негізгі лауазымы бойынша (оқыту, әдістемелік не-

месе ғылыми жұмыс) өз міндеттерін дұрыс атқармайтын тұлғалар, жұмыс атқаруға жіберілмейді.

8.14 Орындалған жұмыс үшін алынған қаражаттан салық төлеу, әлеуметтік аударымдар мен Зейнетақы қорына аударымдардан кейін, сыйақы төлемі, шаруашылық келісім шарт бойынша өндірістік шығындар төлемі жүргізіледі: жабдықтар, құралдар, материалдар, кеңсе тауарларын сатып алу, іссапарлар, қалааралық телефон байланысы, жалға алу мен лизинг, типография қызметтері, конференцияға қатысу, қосалқы мердігерлік шарттар бойынша контрагенттік жұмыстар, ғимаратты жөндеу, құралдарды тексеру төлемдері мен өзге шығындар.

8.15 Сыртқы ұйымдар жұмысына қатысатын университет қызметкерлері, университеттің келісімімен ғана оның ғылыми аппаратурасын, жабдықтарын, ғимарат пен мүліктерін жасалған келісім шартқа сәйкес шығындарды өтеумен пайдалана алады.

9 Оқу және ғылым үдерістерінің өзара байланысы мен бірлігі

Оқу үдерісінің, ғылым мен өндірістің бірлесуі төмендегінің есебінен жүзеге асырылады:

- ғылыми-техникалық прогрестің соңғы жетістіктерін пайдалану және нарық шарттарында жұмысқа бейімделген жаңа деңгейлі мамандардың әлеуметтік-экономикалық қажеттілігі негізінде мамандар дайындау;

- мембюджет қаражаттары есебінен және тапсырыс берушілермен жасалған келісім-шарттары бойынша орындалатын ҒЗТҚЖ және ИЖ жасау мен енгізуде студенттерді қатыстыру;

- ғылыми бөлімшелер негізінде Университеттің оқу бағдарламасы аясында белсенді ғылыми-зерттеу жұмысының әртүрлі түрлерін: оқу үдерісінде ғылыми аппаратура мен есептеу техникасын, зерттеу мен өлшеудің заманауи әдістемелерін пайдалану арқылы дипломдық және курстық жобалау, оқу және өндірістік тәжірибелер, зертханалық және тәжірибелік сабақтар мен басқа пәндер бойынша жүргізу;

- жаңа техникалық оқыту құралдарын, стендтік және жаттығу құралдарын, зертханалық құрылғыларын, дәріс курстарын, компьютерлік оқу құралдары мен жаттығу құралдарын жасау және оқу үдерісіне енгізу;

- оқу-ғылыми-өндірістік бірлестіктер мен кешендер, оқу-ғылыми орталықтарын құру, салалық ғылыми-зерттеу институттарының ғылыми зертханаларында оқу-зерттеу жұмыстарын жүргізу.

Өзгерістерді енгізу парағы

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі мен тармақтары	Өзгерістің түрі (өзгерту, қосу, жою)	Хабарламаның күні, нөмірі	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі, аты- жөні, лауа- зымы, қолы