 SATBAYEV UNIVERSITY	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	
	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 1 от « <u>10</u> » <u>09</u> 2021 г.	П 029-04-01.02.1-2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете молодых ученых
НАО «Казахский национальный исследовательский
технический университет имени К.И. Сатпаева»**


П 029-04-01.02.1-2021

Алматы 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Департаментом науки НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

Директор Департамента науки
«09» 09 2021 г.

 Ж. Бактыгали

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и
международному сотрудничеству
«09» 09 2021 г.



 А. Шокпаров

Директор Департамента
финансов и учета
«09» 09 2021 г.

 Г. Токжигитова


HR служба
«09» 09 2021 г.

 А. Бейсова

Начальник Отдела оценки и качества
«09» 09 2021 г.

 А. Сауранбаева

Начальник Отдела юридического
обеспечения
«09» 09 2021 г.

 Д. Кульджанова

Главный специалист Отдела документа-
ционного обеспечения и
развития государственного языка
«09» 09 2021 г.

 А. Изатоллаева

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления НАО «КазННТУ им. К. Сатпаева»
от «10» 09 2021 г. № 24.

4 ВВЕДЕНО впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1 Основное назначение	4
2 Нормативные основания деятельности	4
3 Структура подразделения	5
4 Функции подразделения	5
5 Планирование работ и отчетность	6
6 Заключительные положения	6
Лист регистрации изменений	7

1 Основное назначение

1.1 Совет молодых ученых (далее – СМУ) – консультативно-совещательный рабочий орган НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева» (далее – Университет).

1.2 Целью деятельности СМУ является активизация научного и инновационного потенциала молодых ученых, координация научной деятельности молодых ученых и специалистов, привлечение их к решению задач индустриально-инновационного развития страны, представление интересов в профессиональной и социально-бытовой сферах, пропаганда и содействие внедрению результатов научной деятельности.

1.3 Основные задачи СМУ:

- повышение активности молодых ученых и специалистов в научной, культурной и общественной жизни Университета;
- содействие эффективному информационному обеспечению по организации и проведению фундаментальных и прикладных исследований среди молодых ученых;
- оказание содействия Научно-техническому совету Университета при заслушивании промежуточных, итоговых отчетов по проектам молодых ученых;
- оказание помощи при подаче заявок на ежегодные республиканские научные стипендии и премии, в том числе составление и подписание мотивационных писем;
- оказание методической помощи при подготовке публикаций молодых ученых;
- организация и проведение научных конференции, семинаров и других мероприятий;
- развитие деловых и творческих связей с производственными предприятиями, отечественными и зарубежными научными организациями и высшими учебными заведениями.

1.4 Молодыми учеными признаются работники, соискатели, магистранты, докторанты, преподаватели и лица, занимающиеся научной деятельностью, не старше 35 лет.

1.5 СМУ подчиняется Проректору по науке и международному сотрудничеству.

2 Нормативные основания деятельности

2.1 СМУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, а также:

- Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах» № 415-III от 13 мая 2003 года;

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» № 410-V от 18 ноября 2015 года;
- Закон Республики Казахстан «О науке» № 407-IV от 18 февраля 2011 года;
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319 -111 от 27 июля 2007 года;
- Закон Республики Казахстан «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности» от 31 октября 2015 года;
- Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам регулирования сферы интеллектуальной собственности» № 300-V от 07 апреля 2015 года;
- Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» № 413-IV от 1 марта 2011 года;
- Приказ Министра образования и науки РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан» от 30 апреля 2020 года №170;
- Приказ Министра образования и науки РК «Об утверждении требований к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности» от 04 марта 2016 года №20;
- Приказ Министра образования и науки РК «Об утверждении Правил присуждения степеней» от 31 марта 2011 года №127;
- Приказ Министра образования и науки РК «Об утверждении Правил присвоения ученых званий» от 31 марта 2011 года №128;
- Устав НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева», утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 октября 2015 года №602;
- Приказы и распоряжения руководителей Университета.

3 Структура подразделения

3.1 Штат СМУ состоит из председателя, 3-х членов и секретаря Совета.

3.2 Председатель осуществляет руководство деятельностью СМУ и назначается сроком до 2 лет. Председатель может избираться неоднократно без ограничений, пока не достигнет 35 лет.

3.3 Члены назначаются сроком до 2 лет и избираются из числа талантливой, прогрессивной молодежи Университета.

3.4 Для председателя, членов и секретаря СМУ предусматривается надбавка к основной заработной плате.

4 Функции подразделения

Для достижения поставленных целей и задач СМУ выполняет следующие функции:

4.1 Разработка проектов положений по присуждению премий, стипендий имени известных ученых и вносить их на рассмотрение Ученого Совета;

4.2 Организация проведения конференций, семинаров и встреч молодых ученых, содействие участию молодых ученых в республиканских и международных конференциях, семинарах, симпозиумах, а также стажировках;

4.3 Внесение предложений о включении представителей Совета в состав конкурсных комиссий по присуждению премий, стипендий для молодых ученых.

4.4 Содействие в подготовке документов к конкурсу ежегодных республиканских научных стипендий и премий, в том числе составление и подписание мотивационных писем.

4.5 Организация информационного поля в распространении положений, правил конкурсов, в том числе конкурсов по фундаментальным и прикладным грантовым финансированию;

4.6 Подготовка рекомендаций о кандидатурах на конкурсы молодых ученых и на другие конкурсы:

- финансируемых из средств университета;
- финансируемых из средств республиканского бюджета.

4.7 Рассмотрение обращений молодых ученых, в том числе магистрантов, докторантов, с последующим вынесением на рассмотрение и утверждение Ученого совета, по предоставлению возможности реализовать инновационные разработки, или создание опытного образца, путем выделения денежных средств, с последующим предоставлением на баланс общества опытного образца.

4.8. При выделении средств на проекты молодых ученых, в том числе магистрантов, докторантов, результатом служит внедренное техническое решение, защищенное охранным документом (патент, полезная модель или авторское свидетельство).

4.9 Председатель СМУ организует работу в соответствии с утвержденным планом и координирует деятельность СМУ.

4.10 Члены СМУ принимают активное участие в выполнении задач СМУ и содействуют популяризации его деятельности.

4.11 Секретарь СМУ обеспечивает подготовку и проведение заседаний СМУ, отвечает за информационную поддержку деятельности СМУ в пределах полномочий, определенных СМУ, ведет протоколы заседаний, формирует иную документацию касающуюся деятельности СМУ.

5 Планирование работ и отчетность

5.1 Годовой план работы СМУ составляется председателем и утверждается курирующим проректором.

5.2 Отчет по анализу менеджмента представляется в Департамент корпоративного развития согласно запрашиваемым срокам.

6 Заключительные положения

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются курирующим проректором.

6.2 Реорганизация и ликвидация СМУ рассматривается и утверждается Научно-техническим советом Университета.

Лист регистрации изменений к _____
обозначение документа

Порядковый номер изменения	Основание (ссылка на документ)	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата изменения	Изменение внесено	
					Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а1		р 4. п.п. 4.7 пп 4.8	добавить дополнить	2. от 14.03.22	30.03.2022	Мамонтова С.И. менеджер ОРИ СПА
а2		р 3. пп. 3.1.	заменить	а 2 от 05.09.22.		Самойлова С.В. менеджер ОРИ СПА
а3		р 3 пп 3.2	заменить	а 2 от 05.09. 2022		Самойлова С. менеджер ОРИ СПА
а4		р 4.	добавить	а 3		Мамонтова С.И.
а5		4.9	добавить	а 4		Мамонтова С.И.
а6		4.10	добавить	а 4		Мамонтова С.И.
а7		4.11	добавить	а 4 от 05.09.2022		Мамонтова С.И.