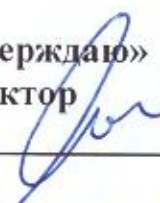


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»**

**ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

«Утверждаю»
Директор


О.К. Елемесов
«22» апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании и реализации научных, научно-технических и
инновационных проектов и программ**

Алматы 2025

Утверждено приказом Директора от «22» апреля 2025 г. № 48-П

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО**

Заместитель директора
по научно-исследовательской деятельности

«22» 04 2025 года

И.о. ученого секретаря

«22» 04 2025 года

 Н. Чучвага

 Д.Кантарбаева

2 СОГЛАСОВАНО

И.о. заместителя директора по ОВ

«22» 04 2025 г.

 Е. Абажей

Главный бухгалтер

«22» 04 2025 года

 А. Темирова

Ведущий экономист

«22» 04 2025 года

 А. Шамшен

Руководитель ОИСНТД

«22» 04 2025 г.

Руководитель ОКД

«22» 04 2025 г.

 А.Буркутбаев

 Л. Шайхисева

3 УТВЕРЖДЕНО:

приказом Директора от «22» апреля 2025 г. № 48-17

Утверждено приказом Директора от «22» апреля 2025 г. № 48-17

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ.....	5
3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПЛАНИРОВАНИЯ ЕГО ОБЪЕМОВ	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ ИЛИ ПРАКТИКИ.....	9
5. ОТЧЕТНОСТЬ	10
6. ЗАКУП МАТЕРИАЛОВ, УСЛУГ И ОБОРУДОВАНИЯ	10

Сокращения

НИР – научно-исследовательская работа

НИД – научно-исследовательская деятельность

НИОКР – научно- исследовательская и опытно-конструкторская работа

УС – ученый совет ТОО «Физико-технический институт»

ОИСНТД - отдел информационного сопровождения научно-технической деятельности

ТРУ – товары, работы, услуги

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом ТОО «Физико-технический институт» (далее – Институт) определяющим порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (далее – НИР, НИОКР)

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

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК
- Закон Республики Казахстан " О науке и технологической политике ";
- Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592 «Об утверждении Правил оплаты труда научных работников государственных научных организаций и государственных организаций высшего и (или) послевузовского образования, выполняющих государственный заказ»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 января 2025 года № 8 «Об утверждении Методики определения уровней готовности технологий и технологической готовности организаций»;
- Правила 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, утверждённого от 8 ноября 2023 года № 33613
- Правила о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан, Постановление Правительства РК от 22 сентября 2000 года N 1428
- Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256
- Устав ТОО «Физико-технический институт»
- Положение об оплате труда ТОО «Физико-технический институт»
- Стратегия и Программа развития Института
- и другие нормативные документы РК и Института.

1.3. Координация и контроль за научно-исследовательской работой в Институте осуществляется непосредственно заместителем директора по научно-исследовательской деятельности

1.4. В целях повышения эффективности научных исследований, сокращения сроков создания и внедрения НИОКР, а также для решения актуальных задач, приказом директора могут формироваться в установленном порядке гибкие организационные формы: создание отраслевых лабораторий, инженерные и

научно-технические центры, научно-производственные объединения, центры творчества студентов и другие научные коллективы

1.5. Отдел экономического анализа и финансовой службы Института ведет бухгалтерский учет по финансированию НИР в соответствии стандартами финансовой отчетности и действующим законодательством РК.

1.6. Юрист осуществляет правовое сопровождение научной и инновационной деятельности;

1.7. ОИСНТД осуществляет организационную, коммуникационную и операционную деятельность в процессе реализации научного проекта:

- Контроль за соблюдением сроков, бюджетов и качества выполнения работ на этапах коммерциализации;
- Координация работы межфункциональных команд, включая разработчиков, финансистов и юристов;
- Взаимодействие с внешними организациями, включая государственные органы, венчурные фонды, научные институты.

- Координация работ по подготовке и формированию заявок на все виды конкурсов разработке НИР/НИОКР Института

1.8. Для рекламы результатов НИР, НИОКР Институт организует:

- участие в международных, республиканских, отраслевых научно-технических, промышленных, коммерческих и других выставках;
- выпуск и распространение тематических сборников, информационных
- листов, специальных рекламных изданий;
- конференции, семинары, симпозиумы и т.п.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1. Для обеспечения системности и актуальности в развитии НИД, структурные подразделения разрабатывают соответствующие перспективные планы на 3 или 5 лет, с указанием комплекса мероприятий с последующей их конкретизацией в виде текущих планов на каждый очередной календарный год.

2.2. Планы, с учетом особенностей, должны содержать такие виды работ, как:

- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и инновационных работ по инициативной, хоздоговорной и госбюджетной тематикам, включая подачу заявок на финансирование НИР/НИОКР;
- участие в научных и научно-образовательных международных проектах, в том числе подачу заявок на международный грант;
- привлечение руководителей и ведущих специалистов организаций к совместному выполнению НИР/НИОКР;
- организация внедрения результатов НИР/НИОКР в производство и учебный процесс;
- обеспечение софинансирования бизнес-проектов на коммерциализацию в рамках грантового финансирования;
- увеличение доходов Института за счет хоздоговорной деятельности;
- обеспечение прироста оstepененных ученых, докторантов, магистрантов и студентов, участвующих в финансируемых НИР/НИОКР;

- обеспечение прироста молодых специалистов, привлекаемых к различным формам научно-исследовательской деятельности;
- написание и подготовка к изданию монографий по результатам выполненных НИР/НИОКР;
- написание научных статей для опубликования в республиканских и зарубежных журналах, включая, как наиболее значимые, индексируемые журналы, входящие в международные информационные базы данных Web of Science Core Collection (Clarivate Analytics) и Scopus, КазБЦ и КОКСОН;
- обеспечение прироста подачи заявок на патентование и регистрацию прав на объекты авторского права; получение охранных документов на интеллектуальную собственность;
- повышение уровня цитируемости публикаций по МБД Web of Science Core Collection (Clarivate Analytics) и Scopus;
- организация и участие в конференциях и выставках различного уровня;
- рецензирование монографий, научных статей, докладов, диссертаций, конкурсных и т.п. материалов;
- написание отзывов на авторефераты;
- участие в ред. коллегиях научных журналов, редакционных советах сборников трудов и др. органах;
- участие в секциях научно-технических и научно-методических советов, семинаров и комиссиях при Министерстве Науки и Высшего Образования Республики Казахстан и других ведомств;
- участие в работе специализированных советов, советов вуза, факультета, научно-технических комиссиях;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, магистрантов, докторантов;
- прохождение научной стажировки;
- прочие виды научно-исследовательских и научно-методических работ, консультации работников промышленности, вузов и др.

2.3. Первичным звеном планирования научно-исследовательской работы является структурное подразделение (лаборатория). Обсуждение тем научно-исследовательских работ, соответствующих приоритетным направлениям научных исследований Института, а также инициативных тем, предложенных сотрудниками структурных подразделений, творческими коллективами, и являющихся перспективными с точки зрения возможности получения принципиально важных результатов фундаментального или прикладного характера, проводится на заседаниях Ученого совета Института, по мере необходимости рассматриваются на заседании Наблюдательного совета Института.

2.4. На основании заявочной компаний по формированию перечня научных тематик от каждой лаборатории определяется научные темы с соответствующим уровнем TRL для последующего их рассмотрения на предмет определения НИР/НИОКР для последующей подачи в Ученый совет Института.

2.5. Решение об участии НИР в конкурсе принимается на заседании Ученого совета. Особое внимание должно быть уделено поддержке:

- научных тем, выполняемых в рамках международного сотрудничества;
- комплексных научных тем, выполняемых коллективами нескольких структурных подразделений;
- научных тем с участием молодых специалистов;
- научных тем по региональной тематике;
- организация внедрения результатов НИОКР в производство;
- обеспечение софинансирования бизнес-проектов на коммерциализацию в рамках грантового финансирования;
- увеличение доходов Института за счет хозяйственной деятельности;

2.6. Заявляемые темы оформляются в виде заявки научного проекта и должны включать наименование темы, сроки начала и окончания работы, краткое обоснование теоретической новизны и практической значимости разработки данной темы (не более одной страницы), календарный план намеченной на предстоящий период работы (с разбивкой по годам), указание руководителя и всех исполнителей работы и ответственного исполнителя, объем финансовых и материально-технических ресурсов, необходимых на весь срок работы по теме (и с разбивкой по годам), а также указание источников финансирования, и при необходимости частный партнер, его роль и смета расходов софинансирования.

2.7. Основным звеном в системе организации выполнения НИР, НИОКР является научный коллектив — члены исследовательской группы, возглавляемый научным руководителем. Научный руководитель несет ответственность за:

- соблюдение актуальности проводимых исследований;
- обеспечение выполнения исследований в заданном объеме;
- соблюдение календарных планов и сроков выполнения основных этапов и работ в целом;
- обоснованность корректировки объемов и сроков выполнения НИР: неэффективное и необоснованное использование средств грантового финансирования несет за собой ответственность заявителя и руководителя проекта/программы, установленную законодательством Республики Казахстан;
- достоверность информации о выполняемых (выполненных) исследованиях в рамках НИР
- целесообразность и рациональность использования рабочего времени научными сотрудниками.

2.8. После одобрения решением ученого совета тематики планируемой (планируемых) НИР и научного руководителя (руководителей) документы загружаются на специализированный сайт или отправляются почтой в соответствующую организацию для принятия участия в конкурсе.

3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПЛАНИРОВАНИЯ ЕГО ОБЪЕМОВ

3.1 Финансирование всех видов НИР и НИОКР осуществляется за счет:

Утверждено приказом Директора от «22» апреля 2025 г. № 48-П

- средств государственного бюджета;
- средств, поступивших на выполнение НИОКР по хозяйственным договорам с предприятиями, фондами заказчиками (промышленными и др.);
- средств бюджетов различных уровней для выполнения научных исследований, НИР, консультаций, экспертиз и т.п..
- других источников, выделяемых для проведения научных исследований

3.1.2 Если по проекту имеется соглашение о вкладе частного партнера, то в данном соглашении должны быть указаны сумма вклада и сроки софинансирования. Отказ частного партнера регулируется договором.

На средства софинансирования оформляется смета, разработанная руководителем проекта, утверждаемая директором Института. При необходимости руководитель проекта, по согласованию с директором, может изменять статьи расходов. Средства софинансирования могут использоваться на дополнительную оплату труда, закуп оборудования и(или) программного обеспечения, подготовка производственных помещений, закуп расходных материалов и комплектующих, оплата услуг и (или) работ третьих лиц, аренда производственных площадок, помещений и оборудования, защита интеллектуальной собственности, командировочные расходы (должны соответствовать нормам, установленным законодательством РК), затраты по продвижению продукта и (или) услуги на рынок, налоговые обязательства и прочие обязательные платежи в бюджет, операционные расходы (банковские), прочие софинансируемые затраты (по данной статье могут указываться затраты не вошедшие в перечень разрешенных из средств гранта).

3.2 Руководитель обязан использовать выделяемые средства для проведения НИР/НИОКР с учетом накладных расходов и/или конкурсной документации. Руководитель несет ответственность за целевое, эффективное и экономное использование выделяемых средств.

3.3 Объем оплаты труда участвующего в проекте определяется в соответствии с Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 декабря 2024 года № 592, также зависит от бюджета НИР/НИОКР, квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

3.4 В отдельных случаях, в целях повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности производства и качества выполняемых работ, при согласовании с директором института, на основании представления руководителя эффективности производства и качества выполняемых работ могут устанавливаться надбавки к заработной плате, в размерах, не превышающих должностного оклада по соответствующей должности, в пределах утвержденной суммы по смете расходов.

3.5 Распределение средств по хозяйственным договорам определяется руководителем проекта, по согласованию с директором.

3.6 Для финансового обоснования составляется смета расходов на проведение НИР, подписанная руководителем НИР, заведующим лабораторией,

заместителем директора по НИД, главным бухгалтером, ведущим экономистом, и утвержденная директором.

3.7 Руководитель НИР до участия в конкурсе обязуется согласовать планирование финансового обоснования с отделом экономического анализа Института.

3.8 Финансирование проектов третьих лиц в виде частного партнера, стартап-компаний и др. выносится на рассмотрение Наблюдательного совета

3.9 Руководитель НИР со дня даты подписания договора финансирования обязуется согласовать соответствующие документы с отделом экономического анализа, отделом кадров и утвердить руководителем организации в течений 10 рабочих дней смету расходов, штатное расписание на календарный год. При переходящих проектах на следующий отчетный год руководитель проекта обязуется согласовать смету и штатное расписание до 5 января отчетного года.

3.10 При составлении сметы проекта необходимо придерживаться следующих пунктов:

- выплата заработной платы исполнителям финансируемой НИР производится при наличии средств по статье «Оплата труда»;
- расходы за «Налоги и другие обязательные платежи в бюджет» подлежат обязательному указанию в смете;
- в расходах «Приобретение материалов» указываются все затраты на материалы, включая реактивы, растворители, запасные части для оборудования
- запасные части для ремонта и замены изношенных частей в комплектациях и оборудовании
- канцелярские принадлежности
- комплектующие к оргтехнике (картриджи, и др)
- хозяйственные материалы (лампы, мыло, и др)
- накладные расходы – затраты на офис, лаборатории, в том числе на электроэнергию, потребляемую оборудованием в лаборатории, для выполнения работ по проекту НИР, интернет (домен), транспортные расходы, в случае перемещения материалов и оборудования, тех.обслуживание оборудования применяемого в проекте, использование базы (если есть такие перечислить) страхование оборудования или сотрудников, участвующих в проекте (при необходимости), (Закон Республики Казахстан от 7 февраля 2005 года №30. Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей), затраты на рекламу и продвижение результатов исследований. Расходы должны составлять не менее 10% от суммы проекта (если иные условия не описаны в конкурсной документации) от запрашиваемой суммы грантового финансирования, направленных на реализацию проекта без учета НДС. .

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ ИЛИ ПРАКТИКИ

4.1 Научная стажировка является одной из важнейших составляющих при подготовке молодых специалистов. Научная стажировка или практика проводится на основании договоров, заключаемых с

предприятиями/организациями/учреждениями, вузами и научными организациями и ведущими учеными РК/зарубежных стран в рамках Соглашений и Меморандумов о сотрудничестве в области образования и науки, а также на основании персональных приглашений от образовательных и научных организаций.

4.2 Для оформления научной стажировки обучающимся необходимо представить:

– официальное письмо-приглашение для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю специальности с указанием темы диссертационного исследования, цель стажировки, задачи стажировки, также план стажировки. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения;

- Согласование стажировки учащегося проходит в порядке: научный руководитель, заведующий лабораторией, заместитель директора по НИД, отдел по защите государственных секретов, директор.

Список прилагаемых документов для оформления стажировки/практики:

1. Календарный план проведения стажировки или практики с указанием суммы затрат;
2. Определить требования для командирования сотрудника – например, научного мероприятия куда направляется сотрудник
3. Определить требования по направлению сотрудника на обучение, стажировку и др, например указать отработку в ФТИ.

5. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Промежуточные и заключительные отчеты о выполненной научно-исследовательской работе, оформляются в установленном порядке и действующими стандартами, и проходят внутренний нормоконтроль. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, несет научный руководитель НИР.

5.2 Сроки предоставления отчетов о НИОКР, выполняемым по финансируемым договорам, устанавливает заказчик. В особых случаях, предусмотренными условиями договоров, подготовленный отчет о НИОКР предварительно рассматривается на заседании Ученого Совета Института.

5.3 Годовой отчет о научно-исследовательской деятельности Института, формируемый ОИСНТД и учёным секретарём на основе отчетов структурных подразделений, согласовывается и докладывается заместителем директора по научно-исследовательской деятельности.

6. ЗАКУП МАТЕРИАЛОВ, УСЛУГ И ОБОРУДОВАНИЯ

6.1 Закупки товаров, работ, услуг (ТРУ) по проектам, производятся согласно Правилам приобретения научно-исследовательскими институтами и организациями высшего и (или) послевузовского образования товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения научных исследований и научных работ,

Утверждено приказом Директора от « 22 » апрель 2025 г. № 48-П

реализуемых за счет бюджетных средств, утвержденных Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 26 ноября 2024 года № 538.

6.2 Все договора готовит юридический отдел Института

6.3 Договор по закупу по проектам согласовывается с руководителем проекта, фин. Отделом, заместителями по НИД и ОВ

6.4 При заключении договоров на приобретение ТРУ необходимо указывать название, ИРН проекта в договоре и предоставлять не менее 3 (трёх) коммерческих предложений (оригинал) и согласовать договор с отделом экономического анализа Института и руководителем проекта.

6.5 Порядок согласования документов должен происходить согласно соответствующим положениям (соответствующим другим положениям института).

Пропиновано и пронумеровано 11 страниц и опечатано печатью

Руководитель Отдела кадров и делопроизводства

Григорьев
подпись

Мещеряков
расшифровка подписи

28 апреля 2008 г.

