



TORAIHYROV  
UNIVERSITY

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
Н. Саханов  
2024 года

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА  
ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### 2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Крыкбаева М. С. – директор Научно-инновационного НУВ.

2.2 Исенова Б. К. – начальник отдела науки и коммерциализации.

2.3 Кульбеков А. М. – директор Инновационно-технологического парка «Ертіс».

**3 ВНЕСЕНО** HR-службой

**4 УТВЕРЖДЕНО** Приказом от 24 10 2024 года № 16-26/13

**5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с 24 10 2024 года

**6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ДИ СМК от 17.07.2020 (приказ № 6.2-27/58)

### 7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Заместитель декана по научной работе факультета относится к категории руководителей.

1.2 Заместитель декана по научной работе факультета принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество, Университет) по представлению директора Научно-инновационного НУВ (далее – НИ НУВ).

1.3 На должность заместителя декана по научной работе факультета назначается лицо, имеющее ученую степень доктора философии (PhD) или лицо, окончившее полный курс докторантуры (допускается курс аспирантуры, в случае если лицо обучалось за пределами Республики Казахстан (далее – РК), а также стаж работы в организациях высшего и послевузовского образования не менее 3 (трех) лет.

1.4 Заместитель декана по научной работе факультета непосредственно подчиняется декану факультета, члену Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректору (далее – НРиМС).

1.5 Заместитель декана по научной работе факультета должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;
- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;
- Гражданским кодексом РК (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- Кодексом чести преподавателя;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Законом РК «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК;
- Законом РК «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 года № 6;
- Патентным законом РК от 16 июля 1999 года № 427;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;
- Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года № 2;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечнем документов, подтверждающих

соответствие им, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования РК от 5 января 2024 года № 4;

- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553;

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595;

- Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 13 июля 2009 года № 338;

- Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 600;

- Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 13 октября 2018 года № 569;

- иными нормативными правовыми актами РК;

- Уставом Общества;

- Правилами внутреннего и трудового распорядка Общества;

- Коллективным договором между коллективом работников и работодателем Общества;

- Миссией, Политикой и Целями Общества;

- Стратегическим планом развития Общества;

- организационно-распорядительными документами Общества;

- международными стандартами в области систем менеджмента качества;

- Целями факультета и кафедры;

- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Общества;

- иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;

- Положением кафедры;

- настоящей должностной инструкцией;

- правилами организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- правилами ведения документации по учебной работе;

- основными научными проблемами по соответствующей специальности;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 В случае временного отсутствия заместителя декана по научной работе факультета (болезнь, трудовой отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

## **2 Должностные обязанности заместителя декана по научной работе факультета**

### **2.1 Организация научной деятельности**

2.1.1 Совместно с директором НИ НУВ, деканом и заведующими кафедрами разрабатывает и выносит на согласование и утверждение Совета факультета план научной работы факультета.

2.1.2 Проводит работу по разъяснению процедур выполнения научных исследований, опубликования и внедрения результатов научно-исследовательских работ (далее – НИР).

2.1.3 Координирует выполнение научных исследований (проектов, программ) на факультете.

2.1.4 Осуществляет контроль соответствия квалификационным требованиям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) при назначении в качестве научных руководителей магистрантов, научных консультантов докторантов; при подаче заявок в рамках конкурсов на получение грантов, премий, стипендий и т.д.

2.1.5 Обеспечивает высокий уровень вовлеченности ППС и обучающихся факультета в научную деятельность.

2.1.6 Принимает активное, непосредственное участие в организации и проведении научных мероприятий Университета.

2.1.7 Своевременно информирует ППС, докторантов, магистрантов, студентов об объявленных конкурсах, научных мероприятиях.

2.1.8 Контролирует исполнение решений Ученого совета, Аппарата Правления, касающихся научной деятельности факультета и предоставляет своевременный отчет об исполнении в уполномоченный орган.

2.1.9 Осуществляет контроль выполнения требований к научным изданиям, для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2016 года № 20), Типового положения о диссертационном совете (приказ Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 126), Правил присуждения степеней (приказ Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 127).

2.1.10 Обеспечивает наличие нагрузки по научной работе в индивидуальных планах ППС своего факультета.

### **2.2 Реализация финансируемых научных исследований**

2.2.1 Формирует актуальную информацию по НИР факультета для потенциальных потребителей и заказчиков путем разработки коммерческих предложений и технических заданий для включения в бюджет местных исполнительных органов (далее – МИО), предприятий частного и квазигосударственного сектора.

2.2.2 Осуществляет мониторинг качественного оформления и содержания заявок ППС на участие в конкурсах республиканских программ и грантов различного уровня (программно-целевое, грантовое финансирование и т.д.) с учетом возможностей и потребностей факультета в части материально-технических ресурсов.

2.2.3 Осуществляет контроль за своевременной регистрацией ППС результатов научной и (или) научно-технической деятельности в Национальном центре государственной научно-технической экспертизы (НЦГНТЭ).

### **2.3 Управление научными кадрами**

2.3.1 Вносит на рассмотрение НИ НУВ темы магистерских и докторских диссертаций, а также кандидатуры научных руководителей и консультантов.

2.3.2 Осуществляет мониторинг готовности докторантов к выходу на защиту на соискание ученой степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю.

2.3.3 Проводит анализ процесса подготовки докторантов и выносит предложения по повышению уровня и качества защит докторских диссертаций.

2.3.4 Проводит анализ уровня готовности претендентов на получение ученых званий «ассоциированный профессор (доцент)», «профессор» в Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – КОКСНВО МНВО РК) согласно Правилам присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор) (приказ Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 128).

### **2.4 Публикация результатов научно-исследовательской деятельности**

2.4.1 Оказывает консультативную поддержку ППС и обучающимся по вопросам публикации статей в сборниках конференций, научных журналах Университета, научных изданиях, рекомендованных КОКСНВО МНВО РК, а также международных рецензируемых изданиях, входящих в базы данных Scopus и Web of Science.

2.4.2 Контролирует выполнение планов издания научных монографий.

2.4.3 Контролирует выполнение планов издания статей ППС факультета, в том числе в научных изданиях, рекомендованных КОКСНВО МНВО РК, а также международных рецензируемых изданиях, входящих в базы данных Scopus и Web of Science в установленные сроки.

2.4.4 Проводит мониторинг регистрации объектов авторского права ППС и патентования созданных изобретений, полезных моделей, селекционных достижений.

## **2.5 Взаимодействие с внешними организациями:**

2.5.1 Обеспечивает установление связей с другими учреждениями, университетами и научными организациями, в том числе в рамках служебных командировок.

2.5.2 Осуществляет поиск потенциальных партнеров для осуществления совместных научных исследований.

2.5.3 Привлекает ученых из вузов РК, стран ближнего и дальнего зарубежья для участия в научных мероприятиях университета, для взаимовыгодного сотрудничества в рамках выполнения НИР.

## **2.6 Оснащение научно-учебных лабораторий**

2.6.1 Выносит на обсуждение Совета факультета вопрос о необходимости оснащения научных лабораторий факультета.

2.6.2 Составляет перспективный план аккредитации и сертификации лабораторий.

2.6.3 Совместно с заведующими кафедрами, деканами факультетов прорабатывает вопрос финансирования для обновления материально-технической базы факультета, прохождения процедур аккредитации и сертификации.

## **2.7 Предоставление информации по запросу НИ НУВ**

2.7.1 Своевременно предоставляет отчеты факультета об итогах выполнения текущих и перспективных планов, Дорожных карт, касающихся научно-исследовательской деятельности, сотрудничества между Университетом и предприятиями, объектами бизнеса региона.

2.7.2 Своевременно предоставляет информацию для подготовки ответов на запросы Министерства науки и высшего образования РК, МИО, руководства Университета и сторонних организаций.

## **3 Права заместителя декана по научной работе факультета**

3.1 Заместитель декана по научной работе факультета имеет право:

- участвовать в работе структурных подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы касательно научной деятельности;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений факультета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- избираться в Совет факультета;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности факультета и совершенствованию работы коллектива;
- представлять студентов за успехи в научной сфере к различным формам морального и (или) материального поощрения;
- повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной

деятельности.

#### **4 Ответственность**

4.1 Заместитель декана по научной работе факультета несёт ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;
- разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК.
- несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной запрашиваемой информации;
- несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- за допущение коррупционных рисков при выполнении должностных обязанностей;
- не соблюдение Кодекса чести преподавателей и сотрудников Общества.

#### **5 Взаимосвязи**

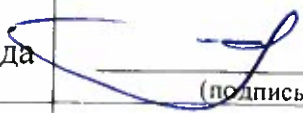

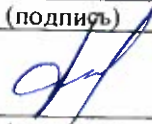

5.1 Заместитель декана по научной работе факультета непосредственно взаимодействует с деканом факультета, заведующими кафедрами, директором НИ НУБ, сотрудниками НИ НУБ.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.



**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НРиМС-проректор Ержанов Н. Т.	<u>24</u> <u>10</u> <u>2024</u> года	 (подпись)
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>24</u> <u>10</u> <u>2024</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А.Е.	<u>24</u> <u>10</u> <u>2024</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>24</u> <u>10</u> <u>2024</u> года	 (подпись)







