



**Ш. ЕСЕНОВ атындағы
КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

**КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
имени Ш. ЕСЕНОВА**

**ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ
РЕГЛАМЕНТІ**

**РЕГЛАМЕНТ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

АКТАУ 2014

ПРАВИЛА
рецензирования статей для опубликования в изданиях
КГУТИ имени Ш. Есенова

1. Настоящие Правила устанавливает порядок прохождения рецензирования статей для публикации в изданиях КГУТИ имени Ш. Есенова.

2. Проведение рецензирования направлено на повышения качества подготовки научных статей.

3. Рецензирование проводится членами редакционной коллегии изданий КГУТИ.

4. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала статьи, объективную аргументированную его оценку и обоснованные рекомендации.

5. В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов:

1) общий анализ научного уровня, структуры статьи и актуальности темы;

2) оценка подготовленности статьи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению материалов статьи;

3) научность изложения, соответствие использованных автором методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики;

4) соответствие объема статьи в целом и отдельных ее элементов (текста, таблиц, иллюстративного материала, библиографических ссылок) установленным требованиям. Рекомендации относительно рационального сокращения объема (указать, за счет какого элемента статьи);

5) целесообразность помещения в статье таблиц, иллюстративного материала и их соответствие излагаемой теме;

6) допущенные автором неточности и ошибки.

6. Рецензент должен дать рекомендации автору по улучшению рукописи. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровней рукописи.

7. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о статье в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее издания по конкретному научному направлению, соответствующему научным специальностям, утвержденным на заседании редакционной коллегии КГУТИ имени Ш. Есенова.

9. В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен обосновать свои выводы.

10. Ответственный секретарь редакционной коллегии, после проверки правил оформления и регистрации статей, поступающих для их публикации, передает статьи председателям соответствующих секций под роспись.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Общие положения	4
2 Организация научно-исследовательской работы	4
3 Порядок планирования научно-исследовательской работы	6
4 Порядок оформления документов для участия в конкурсах	7
5 Научно-исследовательская работа обучающихся	9
6 Научные конференции ППС и обучающихся	10
7 Приложения:	10
1 Договор на создание научно-технической продукции	11
1.1. Календарный план работ	13
1.2. Акт приемки-сдачи научно-технической продукции (НТП)	14
2 Договор подряда на создание научно-технической продукции временным творческим коллективом	15
2.1. Календарный план работ ВТК	17
2.2. Смета расходов на выполнение работы ВТК	18
2.3. Заявление члена временного творческого коллектива (ВТК)	19
2.4. Протокол № 1 собрания временного творческого коллектива	20
2.5. Заявление руководителя ВТК	21
2.6. Акт приемки-сдачи работ по договору подряда на создание научно-технической продукции ВТК	22
2.7. Протокол собрания ВТК по распределению вознаграждения	23
3 Сопроводительное письмо	24
4 Заявка на участие в конкурсе на грантовое финансирование научных исследований	26
5 Правила проведения научно-практической конференции ППС и обучающихся КГУТИ имени Ш. Есенова	29
6 Правила рецензирования статей для публикации в изданиях КГУТИ имени Ш. Есенова	30



5.2. Раздел также должен отражать значимость следующих пунктов для осуществления проекта:

1) ключевые отечественные и международные связи и распределение работ;

2) использование отечественных и зарубежных исследовательских инфраструктур (лабораторий), пояснение выгоды;

3) обоснование мобильности: влияние посещаемости и периодов работ в другом месте для реализации проекта.

6. Подготовка научных кадров

В разделе должна быть представлена информация об участии в проекте молодых ученых, PhD-докторантов.

7. Ожидаемые результаты

В разделе отражается следующая информация:

1) ожидаемые результаты проекта и социально-экономический эффект;

2) применимость научных результатов;

3) целевые потребители полученных результатов;

4) осуществление публикаций, получение патента.

8. Библиография

В разделе указывается до 10 публикаций наиболее релевантных (соответствующих) исследованиям, проводимым в рамках проекта.

Каждая публикация должна содержать полное наименование журнала, номер издания, год издания, номера страниц, полное наименование статьи, имена всех авторов статьи.

6) информационные технологии и моделирование технологических процессов;

7) экономика, управление и менеджмент нефтегазовой отрасли;

8) исследование литературно-языкового наследия Прикаспийских стран в контексте национально-культурных ценностей;

9) изучение истории и методологии развития этнокультурных воззрений и этнопедагогической мысли народов Каспийского побережья;

10) инновационный потенциал социально-экономического развития Мангистауской области;

11) экономические аспекты перехода Казахстана к зеленой экономике;

12) повышение социально-экономического уровня региона: состояние и анализ;

13) теоретические и методологические аспекты учета основных средств;

14) художественные особенности творчества Мангистауских поэтов-писателей;

15) психологическое обеспечение личностно-ориентированного обучения и воспитания в вузе;

16) работа с детьми девиантного и суицидального поведения среди несовершеннолетних;

17) исследование направленности личности будущих педагогов;

18) личностно-ориентированное обучение иностранному языку.

19) основные направления развития правовой реформы в РК.

4. Научные исследования и разработки выполняются на основании годовых планов НИР факультетов и кафедр.

5. Научные исследования по хозяйственным договорам с заказчиками выполняются:

1) ППС и сотрудниками КГУТИ;

2) обучающимися КГУТИ в свободное от учебы время.

6. Документы, необходимые для заключения кафедрами договора на проведение НИР:

1) договор на создание научно-технической продукции (далее – НТП) (приложение 1);

2) календарный план работ (приложение 1.1 к договору на создание НТП).

7. Указанные формы договора на создание НТП и календарного плана работ являются рекомендуемыми. Государственные уполномоченные органы или учреждения (организации) могут предложить утвержденные нормативными документами типовые формы указанных документов.

8. Договоры на проведение НИР заключаются в двух (трех – при заключении договора с государственными уполномоченными органами или учреждениями, финансируемыми из бюджета) экземплярах: по одному экземпляру для каждой из договаривающихся сторон.

Оригинал экземпляра договора КГУТИ после регистрации передается в бухгалтерию, а копия – в отдел науки и сотрудничества (далее – ОНС).

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
на грантовое финансирование научных исследований

1. Общая информация:
 - 1) наименование темы проекта;
 - 2) продолжительность проекта;
 - 3) место реализации проекта;
 - 4) запрашиваемая сумма грантового финансирования (на весь срок реализации проекта, в тысячах тенге).
2. Описание проекта:
 - 2.1. Значимость проекта. Раздел должен включать следующую информацию:
 - 1) научная новизна и значимость, влияние полученных результатов на развитие науки и технологий и ожидаемый социальный и экономический эффект;
 - 2) обзор предшествующих научных исследований, проведенных в мире, относящихся к исследуемой теме и их взаимосвязь с настоящим проектом.
 - 2.2. Цель проекта. В разделе указывается цель проекта, обоснование соответствия заявленного проекта одному из приоритетов конкурса.
 3. Методы исследования и этические вопросы. В разделе должна быть представлена следующая информация:
 - 1) описание методов исследования (для обоснования способов достижения поставленных целей проекта, для обоснования выбранного научного подхода);
 - 2) обеспечение соблюдения принципов научной этики, т.е. этических процедур управления, в частности, поддержания высоких стандартов интеллектуальной честности и недопущения фабрикации научных данных, фальсификации, плагиата, ложного соавторства, использования отдельными участниками коллективных исследований, данных и выводов, полученных в исследованиях, без согласования с другими участниками;
 - 3) условия оформления и разделения прав интеллектуальной собственности на результаты исследования (необходимо показать, какой способ защиты интеллектуальной собственности будет выбран);
 - 4) управление рисками: критические точки, альтернативные пути реализации Проекта.
 4. Реализация проекта.
 - 4.1. В разделе необходимо представить:
 - 1) календарный план, детально описывающий этапы, задачи и запланированные работы, а также обоснование их значимости;
 - 2) обоснование общей стоимости проекта (в тысячах тенге) с обязательной расшифровкой по каждой статье расходов.

- 3) средства грантов на науку;
- 4) целенаправленные кредиты банков;
- 5) внебюджетные средства университета.

3. Все научные исследования, выполненные за счет бюджетных и привлеченных средств, в том числе негосударственных и международных фондов, на основании постановления Правительства РК от 19 июля 2011 № 833 «Об утверждении правил государственного учета научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета, и отчетов по их выполнению», подлежат обязательному государственному учету.

4. Для государственной регистрации и учета проекты, отчеты о НИР, результаты научной и (или) научно-технической деятельности (далее – РНТД) в течение 30 календарных дней от начала финансирования (для проекта) и после окончания работы (для отчетов и РНТД) в обязательном порядке предоставляются в АО «Национальный центр научно-технической информации» (далее – АО «НЦНТИ»).

5. Отчеты научных исследований оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о НИР. Структура и правила оформления» в четырех экземплярах, из которых: один экземпляр предоставляется в АО «НЦНТИ», второй – в национальный центр экспертизы, третий – на кафедру, на которой выполнена НИР, четвертый – ОНС.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ НИР

1. Для участия в конкурсах на выполнение НИР необходимо предоставить заявку, которая должна содержать:

1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку на участие в конкурсе;

2) нотариально засвидетельствованную копию лицензии КГУТИ (в случае, если условиями конкурсе предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию).

В случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков для выполнения работ, являющихся предметом проводимых закупок, заявка на участие в конкурсе должна содержать перечень субподрядчиков по выполнению работ, с указанием объема и видов передаваемых на субподряд работ.

Объем передаваемых на субподряд работ не должен превышать двух третей объема работ.

Заявка на участие в конкурсе также должна содержать нотариально засвидетельствованные копии лицензий на выполняемые субподрядчиком работы в случае, если потенциальный поставщик привлекает субподрядчиков на тендер, которым предполагается деятельность, подлежащая обязательному лицензированию;

3) техническую спецификацию (техническое задание) потенциального поставщика;

4) оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (в случае, если конкурсной документацией предусматри-

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

1. Наименование темы проекта.
2. Наименование области научного исследования.
3. Вид исследования: фундаментальные или прикладные исследования; опытно-конструкторские работы т.п.
4. Наименование приоритета развития науки, по которому подается заявка.
5. Наименование специализированного научного направления развития науки, по которому подается заявка.
6. Персональные данные заявителя: полное наименование КГУТИ, юридический адрес, контактные данные.
7. Персональные данные руководителя организации, в которой будет проводиться научное исследование: юридический адрес, контактные данные руководителя организации.
8. Сведения о научном руководителе проекта:
 - 8.1. Персональные данные научного руководителя проекта (юридический адрес, контактные данные, ученая степень/звание, занимаемая должность и место работы);
 - 8.2. Научный задел (здесь описывается, каким образом заявляемое исследование связано с научными исследованиями, ранее проведенными научным руководителем проекта):
 - 1) сведения о пяти основных публикациях касающихся темы проекта, патенты;
 - 2) данные о проектах, в которых научный руководитель проекта выступал в качестве научного руководителя в течение последних трех лет (темы научных исследований, время и место проведения исследований, источник финансирования, степень завершенности проектов);
 - 3) данные о втором проекта (при наличии), поданном в рамках настоящего конкурса, где он является научным руководителем проекта (тема научного исследования, приоритетные и специализированные научные направления, наименование заявителя, процент нагрузки времени научного руководителя в конкретном проекте). При этом, общий процент нагрузки научного руководителя не должен превышать 100%;
 - 4) фамилия, имя, отчество членов исследовательской группы, описание сроков занятости их в проекта, позиции, квалификации (включая ученую степень, основные публикации (до десяти), патенты, авторские свидетельства, процент нагрузки членов группы);
 - 5) научным руководителем проекта указываются персональные данные не менее 70% планируемого штата исследовательской группы (основной персонал), другие 30% штата могут быть привлечены к проекту после получения гранта (вспомогательный персонал);
 - 6) индивидуальный план работы каждого члена исследовательской группы (с подписью исполнителей);

- 4) инновационность;
- 5) обоснованность запрашиваемого финансирования.

3.4. Копия свидетельства либо выписка из приказа уполномоченного органа об аккредитации субъекта научной и (или) научно-технической деятельности.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Привлечение к НИР обучающихся (далее – НИРО) позволяет использовать их творческий потенциал для решения задач, стоящих перед кафедрами и лабораториями по развитию научно-исследовательской деятельности КГУТИ и оказании помощи производству.

Основная цель системы НИРО – максимально раскрыть их творческие способности.

2. Основные виды НИРО:

1) выполнение заданий, лабораторных работ и курсовых проектов, содержащих элементы научных исследований;

2) выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера в период производственных практик;

3) изучение теоретических основ постановки, организации и выполнения научных исследований;

4) изучение основ методики и техники эксперимента, планирование эксперимента и методика сбора исходной информации для решения поставленной задачи;

5) участие в научных семинарах и конференциях;

6) оформление и защита экспериментальной дипломной работы с техническим, технологическим и экономико-математическим обоснованием;

7) участие в выполнении хозяйственных и бюджетных НИР;

8) обработка данных, полученных по теме исследования, производственная проверка и внедрение в производство достижений науки и передового опыта.

3. Общественные мероприятия НИРО:

1) студенческие научные конференции;

2) выставки научно-технического творчества обучающихся;

3) смотры-конкурсы на лучшую организацию НИРО кафедры, факультета, КГУТИ;

4) наглядная агитация НИРО (стенгазеты, стенды и т.п.)

5) олимпиады;

6) другие мероприятия.

4. Обучающиеся, участвующие в научно-исследовательской работе, пользуются оборудованием, вычислительной техникой и материалами кафедр, лабораторий, экспериментальной базой КГУТИ.

5. Обучающиеся, участвующие в выполнении научно-исследовательских работ, при их хорошей успеваемости, могут быть зачислены на штатные должности с оплатой труда в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ № 1
собрания временного творческого коллектива (ВТК)

Присутствовали: _____

СЛУШАЛИ: Предложение _____

о создании ВТК по выполнению договора на тему: _____

заключенного между КГУТИ имени Ш. Есенова и _____

(наименование заказчика)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Создать временный творческий коллектив (ВТК) по выполнению договора на тему:

2. Избрать руководителем временного творческого коллектива _____

Фамилии И.О. и подписи членов ВТК:

№	Фамилия И.О.	Подпись	№	Фамилия И.О.	Подпись

Приложение 1.1
к договору на создание ИТП

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

по теме: _____

№	Наименование этапов работ	Ожидаемый результат (отчетные документы)	Срок выполнения (месяц, год)		Расчетная цена этапа, тенге
			начало	окончание	
ИТОГО:					

Проректор по НРС

С.Т. Закиев

(подпись и место печати)

Заказчик:

(должность, руководящего или его представителя)

(подпись, печать)

(И.О. фамилия)

Приложение 2.6
к договору подряда на создание НТП ВТК

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ФХД
КГУТИ имени Ш. Есенова

_____ Н.Т. Батыков

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РАБОТ
по договору подряда на создание научно-технической продукции
временным творческим коллективом

по теме _____

(Договор подряда на создание НТП ВТК № _____ от «_____» _____ 201__ года)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель **Заказчика** в лице проректора по научной работе и сотрудничества РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга им.Ш. Есенова» Закирова С.Т., с одной стороны, и

Руководитель Временного трудового коллектива (ВТК) в лице _____

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что ВТК за период с _____ по _____ выполнена следующая работа (с указанием объемов работ в %):

Размер оплаты работ по Договору подряда составляет _____ тенге.
Настоящий акт служит основанием для осуществления взаиморасчетов с ВТК.

Стоимость работ, ранее оплаченных **Заказчиком**, составляет _____

_____ тенге.

Стоимость работ, подлежащих оплате **Заказчиком**, за вычетом ранее оплаченных средств составляет _____

_____ тенге.

Проректор по НРС

С.Т. Закиров

Руководитель ВТК

ДОГОВОР
на создание научно-технической продукции

Город Актау № _____

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Каспийский государственный университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (государственная лицензия № 12019074 от 14.12.2012), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Ботабекова А.К., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (наименование организации, заказчика)

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность, фамилия, И.О. руководителя или представителя)

действующего на основании _____ (Устава, Положения, приказа, доверенности), с другой стороны, вместе

именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение работы _____

_____ (наименование темы или научно-технической продукции)

2. Срок выполнения работы: начало _____; окончание _____.

3. Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются календарным планом (приложение к настоящему договору).

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. За выполненную продукцию Заказчик выплачивает Исполнителю _____

_____ тенге.
(сумма цифрами и прописью)

2. Оплата производится _____ (одновременно за законченную работу; поэтапно, авансовым платежом)

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

1. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам Договора осуществляется сопроводительными документами Исполнителя.

2. При завершении работ Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки научно-технической продукции.

3. Заказчик в течение десяти дней со дня получения акта сдачи-приемки работ обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки научно-технической продукции или мотивированный отказ от приемки работ.

4. В случае мотивированного отказа Заказчика, Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

5. Датой исполнения обязательств по настоящему Договору в целом считается дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки по последнему этапу работы при условии выполнения обязательств по всем этапам, указанным в календарном плане.

6. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы.

Приложение 2.2
к договору подряда на создание НТП ВТК

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ФХД
КГУТИ имени Ш. Есенова
_____ Н.Т. Батыков

С М Е Т А
расходов на выполнение работы ВТК

по теме: _____

№ пп	Наименование статей расходов	% от общей суммы	Сумма, тыс.тенге
1	Заработная плата		
2	Социальный налог		
3	Научные командировки		
4	Услуги сторонних организаций и предприятий		
5	Производственные расходы: материалы и комплектующие		
6	Прочие прямые расходы		
7	Научное оборудование и приборы для кафедры	10	
8	Накладные расходы 20%	20	
9	Налог на добавленную стоимость (НДС)	12	
	ИТОГО:	100	

Проректор по НРС

_____ С.Т. Закинов

(подпись и место печати)

Руководитель ВТК:

_____ (должность по основному месту работы)

_____ (подпись, И.О.фамилия)

**ДОГОВОР ПОДРЯДА
на создание научно-технической продукции
временным творческим коллективом**

Город Актау

№ _____

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Каспийский государственный университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (государственная лицензия № 12019074 от 14.12.2012), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Ботабекова А.К., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Руководитель ВТК», действующий на основании протокола собрания временного творческого коллектива (далее – ВТК), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик поручает, а Руководитель ВТК принимает на себя обязанность выполнить научно-исследовательскую работу по теме: _____

в соответствии с заданием Заказчика по Договору от _____

с _____
(наименование организации, предприятия)

2. Срок выполнения работы: начало _____; окончание _____.
3. Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются Календарным планом (приложение 1).
4. Работа считается выполненной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1. Заказчик обязуется принять результаты работы и оплатить согласно акту приема-сдачи.

2. Заказчик имеет право:

- 1) выявлять допущенные ВТК отклонения от условий договора либо недостатки в работе, ухудшающие результаты и требовать их устранения;
- 2) требовать подтверждение квалификации, уровня знаний и профессиональной пригодности членов ВТК.

3. Руководитель ВТК обязуется:

- 1) организовать всю работу и нести персональную ответственность за ее результаты, своевременное и качественное выполнение работ;
- 2) нести материальную ответственность за сохранность вверенного ему Заказчиком имущества;
- 3) представлять Заказчику отчеты о выполненных работах в установленные сроки;
- 4) представлять отчет об использовании материально-технических ресурсов и возвращать их остатки в течение 10 дней после окончания выполнения работ.

4. Руководитель ВТК имеет право изменить состав ВТК решением общего собрания, которое принимается большинством голосов и утверждается Заказчиком.



БҰЙРЫҚ

№ 06-А/07

11.05.2014

ПРИКАЗ

Ғылыми-зерттеу жұмысы регламентін бекіту туралы

Ш. Есенов атындағы КМТНУ-да ғылыми-зерттеу жұмысын іске асыру және үйлестіруде бірыңғай талаптарды орнату мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Тіркеліп отырған Ғылыми-зерттеу жұмысы регламенті бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау ғылыми жұмыс және қарым-қатынас жөніндегі проректор С.Т. Закиновқа жүктелсін.
3. Кеңсе (А.Б. Бегалиева) осы бұйрықты университеттің барлық деканаттары мен кафедралырына, ғылым және қарым-қатынас бөліміне және проректорларға жеткізсін.
4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Об утверждении Регламента научно-исследовательской работы

В целях установления единых требований к осуществлению и координации научно-исследовательской работы в КГУТИ имени Ш. Есенова **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент научно-исследовательской работы.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе и сотрудничеству Закинова С.Т.
3. Канцелярии (Бегалиева А.Б.) довести настоящий приказ до всех деканатов факультетов и кафедр, отдела науки и сотрудничества и проректоров университета.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

РЕКТОР

А.К. БОТАБЕКОВ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и
сотрудничеству

С.Т. Закинов

Начальник отдела науки и
сотрудничества

Н.Н. Сағындықова

11. Председатели секций редакционной коллегии по мере поступления статей от ответственного секретаря:

1) проводят заседание соответствующей кафедры /секции, где рассматривают полученные статьи;

2) по результатам рассмотрения материалов готовят отзыв на каждую статью (выписка из протокола заседания кафедры/секции) с рекомендацией к печати или для дальнейшей ее доработки со всеми пожеланиями и замечаниями (если таковые имеются) или об отклонении статьи, если она не соответствует требованиям, применяемым к научным статьям.

12. Протоколы заседаний кафедр/секций вместе со статьями не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания редакционной коллегии, возвращается ответственному секретарю редколлегии.

13. В случае несогласия автора статьи с замечаниями рецензента, рассмотрение статьи выносится на заседание редакционной коллегии.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент является инструктивным документом для подразделений Каспийского государственного университета технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова (далее – КГУТИ), деятельность которых связана с научными исследованиями и разработками, регулирует процесс проведения научно-исследовательских работ (далее – НИР), определяет порядок организации, планирования и проведения НИР.

2. При проведении НИР ученые КГУТИ руководствуются Законами РК «Об образовании», «О науке», «Об инновационной деятельности»; Государственной программой развития образования в РК на 2011-2020 годы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. НИР является одним из важнейших направлений деятельности КГУТИ по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

НИР отражает стратегическую задачу КГУТИ по постоянному повышению качества учебного процесса путем интеграции образования, науки и современных информационных технологий, реагируя на текущие и прогнозируемые требования потребителей намерениями занять лидирующие позиции на рынке образовательных услуг.

2. Основными целями, которые ставит перед собой КГУТИ в области науки, являются:

1) обеспечение роста научной и педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) путем увеличения количества преподавателей с учеными степенями и званиями, прохождение различных форм стажировок и курсов повышения квалификации;

2) обеспечение роста активности научной деятельности ППС, привлечение обучающихся к научной работе, участие в различных конкурсах на получение финансирования для выполнения НИР, заключение договоров с предприятиями, увеличение количества научных публикаций ППС и обучающихся, увеличение степени участия обучающихся в НИР.

3. Выбор научных направлений и тематики НИР определяется основными приоритетными направлениями развития науки Казахстана.

В рамках направлений научных исследований, соответствующих профилю подготовки специалистов, в КГУТИ сформированы следующие приоритетные направления:

1) нефтегазовое дело (разработка нефтегазовых месторождений, бурение скважин);

2) нефтехимия, переработка углеводородов;

3) геоэкология и охрана природных богатств региона;

4) разработка и совершенствование новых технологических машин;

5) энергетика, применение альтернативных источников энергии;

ПРАВИЛА
проведения научно-практической конференции
профессорско-преподавательского состава и обучающихся
КГУТИ имени Ш. Есенова

1. Научно-практическая конференция (далее – Конференция) проводится в рамках реализации плана проведения конференций, семинаров и круглых столов, направленных на развитие науки, техники, образования и интеллектуального воспитания молодежи.

2. Цель Конференции:

1) сплособствование интеграции науки, производства и образования;

2) создание условий для развития контактов между специалистами, ведущими разработки в различных областях науки, техники и технологий;

3. Целевая аудитория: в Конференции принимают участие представители высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий и организаций.

4. Конференция проводится ежегодно в апреле.

5. Программа конференции предусматривает: пленарное заседание, работу по секциям, подведение итогов.

6. Регламент работы:

1) доклады на пленарном заседании – 10-15 минут;

2) доклады на секционных заседаниях – 5-10 минут.

7. В рамках конференции предусматриваются работы секции по направлениям:

1) нефтегазовое дело и энергетика;

2) транспорт и транспортная техника;

3) экономика;

4) информационные системы;

5) строительство;

6) естественные и гуманитарные науки.

8. Участником конференции считается лицо, оформившее заявку, и включенное в списки участников конференции.

Для включения в список участников конференции необходимо в установленные сроки представить организационному комитету материалы доклада, оформленные в соответствии с требованиями.

9. Срок подачи заявки устанавливается согласно утвержденному плану мероприятий по проведению конференции.

Заявка может быть отправлена по факсу или электронной почте с обязательной отправкой оригинала в адрес организационного комитета.

10. Лучшие доклады, рекомендованные секциями, публикуются в сборнике материалов конференции.

9. На основании заключенного договора на создание НТП заключается договор подряда на создание НТП временным творческим коллективом (далее – ВТК) (приложение 2) с приложением:

1) календарного плана работ ВТК (приложение 2.1 к договору подряда на создание НТП ВТК);

2) сметы расходов на выполнение работы по теме (приложение 2.2 к договору подряда на создание НТП ВТК);

3) заявления члена ВТК (приложение 2.3 к договору подряда на создание НТП ВТК);

4) протокол № 1 собрания ВТК (приложение 2.4 к договору подряда на создание НТП ВТК).

10. Договор подряда на создание НТП временным творческим коллективом заключается в двух экземплярах: по одному экземпляру для каждой из договаривающихся сторон.

Оригинал экземпляра договора КГУТИ после регистрации передается в бухгалтерию, а копия – в отдел науки и сотрудничества (далее – ОНС).

11. Документы, предъявляемые ВТК в ОНС по окончании отдельных этапов НИР или всей работы:

1) Заявление руководителя ВТК с просьбой выплатить вознаграждение ВТК (приложение 2.5 к договору подряда на создание НТП ВТК);

2) акт приемки-сдачи научно-технической продукции (приложение 1.2 к договору на создание НТП);

3) акт приемки-сдачи работ по договору подряда на создание НТП ВТК (приложение 2.6 к договору подряда на создание НТП ВТК);

4) протокол собрания ВТК по распределению вознаграждения (приложение 2.7 к договору подряда на создание НТП ВТК);

5) отчет (промежуточный или окончательный);

6) выписка из протокола заседания кафедры, где выполняется НИР.

Протокол заседания кафедры по рассмотрению НИР должен содержать информацию о результатах работы и ходатайство перед руководством университета о выплате вознаграждения ВТК.

12. ОНС после формирования соответствующих материалов по данной теме указанный пакет документов в течение дня передает в бухгалтерию для выплаты вознаграждения ВТК.

3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. КГУТИ планирует и осуществляет свою научную деятельность за счет бюджетных и привлеченных средств, в том числе негосударственных и международных фондов.

2. Привлеченными источниками финансирования КГУТИ являются:

1) средства, полученные от реализации научно-технической, проектной и программной продукции, а также интеллектуальной собственности;

2) средства, полученные при проведении семинаров, конференций и симпозиумов республиканского и международного уровней;

В заявках, оформленных на английском языке статьи расходов должны указываться в долларах США, с указанием курса доллара по отношению к тенге (по данным Национального банка РК на день подачи заявки).

Бюджет проекта распределяется научным руководителем проекта в соответствии с календарным планом и планируемым объемом работ, и не может быть направлен на иные статьи расходов, не связанные с данным проектом.

В проект могут быть внесены изменения на распределение по бюджету на основании решения Национального научного совета.

4.2. В статьи бюджета могут включаться следующие расходы:

1) оплата труда исследовательской группы (зароботная плата, надбавки, установленные законодательством Республики Казахстан).

2) социальный налог и социальные отчисления.

3) оплата командировочных расходов, включая затраты на участие в конференциях связанные с проектом, собраниями и визитами в пределах страны или за рубежом по нормам, установленным постановлением Правительства РК от 22 сентября 2000 года № 1428, а также постановлением Правительства РК от 6 февраля 2008 года № 108.

4) оплата услуг сторонних организаций (национальных и инженерных лабораторий коллективного пользования, услуги прочих организаций, необходимые для выполнения проекта).

5) оплата услуг консультантов (затраты на консультационные услуги, оказываемые зарубежными учеными, инженерами и другими специалистами).

6) средства (приборы, оборудование, расходные материалы, образцы и т.д.), необходимые для достижения результатов научной и (или) научно-технической деятельности в рамках проекта.

На приобретение средств необходимо приложить заявление-обоснование с указанием стоимости, не превышающей 20% от запрашиваемой суммы грантового финансирования, нагрузки производственной мощности в течение реализации проекта.

7) оплата на научно-организационное сопровождение (публикации, аналитика, расходы на получение охранных документов).

8) оплата аренды помещений, необходимых для реализации проекта в случае необходимости.

9) накладные расходы (услуги по обслуживанию оргтехники, коммунальные услуги, услуги связи и интернет, услуги библиотеки, услуги нотариуса).

Накладные расходы должны составлять не более 10% от запрашиваемой суммы грантового финансирования, направленных на реализацию проекта.

5. Исследователи, исследовательская среда и мобильность

5.1. В разделе необходимо представить информацию о:

1) составе исследовательской группы (описываются только позиции и требования к квалификации участников исследования, без указания персональных данных членов исследовательской группы), сроках занятости в проекте, процента загрузки времени;

2) материальной базе для проведения исследования, включая действующее оборудование;

вается внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе);

5) ценовое предложение потенциального поставщика, подписанное потенциальным поставщиком;

6) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, для физического лица – нотариально засвидетельствованную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) – нотариально засвидетельствованную копию соглашения о консорциуме и нотариально засвидетельствованные копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума;

7) документ, содержащий сведения об учредителях: нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке (в случае участия консорциума представляется нотариально засвидетельствованная копия устава каждого юридического лица, входящего в консорциум), нотариально засвидетельствованную копию выписки из реестра держателей акций, выданную не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов;

8) нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика;

9) доверенность лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания заявки на участие в конкурсе, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

2. Для участия в конкурсе на грантовое финансирование научных исследований, объявляемых Комитетом науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – МОН РК), необходимо оформить заявку в соответствии с конкурсной документацией, размещаемой на сайте Комитета науки МОН РК (www.scedu.kz).

3. Заявка должна содержать следующий комплект документов:

3.1. Сопроводительное письмо (приложение 3);

3.2. Краткое описание проекта:

1) реферат (абстракт) проекта: указывается краткое содержание проекта (не более 250 слов), с описанием цели проекта, актуальности исследований, используемой методологии, ожидаемых результатов и их применимости, потенциальных потребителей, на чьи нужды направлены результаты проекта.

2) ключевые слова: указываются до 5 (пяти) ключевых слов, связанных с проектом.

3) область исследования: определяется основная область исследования и до трех направлений в этой области.

3.3. Заявка проекта, содержащая полные и достоверные сведения, отражающие следующие предъявляемые к ней требования (приложение 4):

1) научная значимость исследования;

2) наличие научной базы и компетентность заявителя;

3) обоснованность предлагаемого подхода, методологии проекта;

9. Заявление о достоверности предоставляемых материалов и соблюдении норм и принципов научной этики научным руководителем проекта.

Заявление должно содержать: подтверждение научного руководителя проекта, что предлагаемое научное исследование является уникальным и ранее не финансировалось; согласие научного руководителя проекта соблюдать принципы научной этики, в частности, не допускать фабрикацию научных данных, фальсификации, ведущей к искажению исследовательских данных, плагиата и ложного соавторства.

6. На каждой кафедре назначается ответственный за проведение НИРО. В сентябре разрабатывается и утверждается план НИРО кафедры с указанием ответственного, вида НИРО, сроков исполнения.

7. На основе кафедральных планов НИР разрабатывается и утверждается НИРО факультета.

6. НАУЧНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Научные конференции ППС и обучающихся КГУТИ проводятся на основании Правил проведения научно-практической конференции ППС и студентов КГУТИ (приложение 5).

2. Научная конференция обучающихся проводится с целью расширения кругозора, приобретения навыков научной и исследовательской деятельности обучающимся.

3. Научные конференции проводятся ежегодно, в соответствии с Календарем плановых работ КГУТИ. Общее руководство в подготовке конференции осуществляется ОНС.

4. ППС кафедр, исходя из тематик, разрабатываемых на кафедрах, определяет перечень основных тем НИР обучающихся.

5. На пленарном заседании КГУТИ оргкомитетом определяются лучшие работы преподавателей и обучающихся, которые получают право на публикацию и участие на республиканских и международных научных конференциях.

6. Опубликование результатов НИР ППС и обучающихся КГУТИ осуществляется в соответствии с Правилами рецензирования статей для публикации в изданиях КГУТИ (приложение 6).

Приложение 2.7
к договору подряда на создание НТП ВТК

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по ФХД
КГУТИ имени Ш. Есенова
_____ **Н.Т. Батыков**

ПРОТОКОЛ № _____
собрания временного творческого коллектива (ВТК)
по распределению вознаграждения

по теме _____

(Договор подряда на создание НТП ВТК № _____ от « ____ » _____ 201__ года)

ПОСТАНОВИЛИ: Распределить вознаграждение с учетом вклада каждого члена ВТК следующим образом:

№	Фамилия И.О. члена ВТК	Сумма, тенге	Подпись
	ИТОГО:		

_____ **тенге.**

(итоговая сумма прописью)

Основание: Акт сдачи-приемки работ № _____ от _____.

Проректор по НРС

С.Т. Закиев

Руководитель ВТК

**АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ
научно-технической продукции (НТП)**

по теме _____

(Договор на создание НТП № _____ от « _____ » _____ 201__ года)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель **Исполнителя** в лице проректора по научной работе и сотрудничеству РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова» Закенова С.Т. с одной стороны, и

представитель **Заказчика** в лице _____

(фамилия, И.О., должность, полное наименование Заказчика)

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнителем выполнено с начала работы по состоянию на « _____ » _____ 201__ года _____ % работы, что в стоимостном выражении составляет _____

_____ тенге.

(цифрами и прописью)

Удерживается ранее перечисленный аванс _____

_____ тенге.

(цифрами и прописью)

Следует к перечислению по настоящему акту _____

_____ тенге.

(цифрами и прописью)

От Исполнителя:

От Заказчика:

Проректор по НРС

_____ (должность представителя Заказчика)

С.Т. Закенов

_____ (подпись и печать)

_____ (подпись, печать)

_____ (И.О.фамилия)

Приложение 2.3
к договору подряда на создание НТП ВТК

Ректору КГУТИ им.Ш. Есенова
Ботабекову А.К.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на работу членом Временного творческого коллектива для выполнения работ по теме _____

на условиях Договора-подряда ВТК с КГУТИ имени Ш. Есенова от _____

Должность, место работы и адрес места работы _____

Обязуюсь выполнить все работы в сроки, определенные Договором, на должном научно-техническом уровне.

Член ВТК:

Фамилия И.О. _____

Удостоверение личности № _____

выдано _____

ИИН _____

Адрес места жительства _____

Телефоны _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРС

_____ С.Т. Закинов

Руководитель ВТК

(подпись, И.О.Фамилия)

7. Если в процессе работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работ, **Исполнитель** обязан приостановить ее, поставив в известность **Заказчика** в пятитдневный срок после приостановления работы. В этом случае Стороны обязаны в пятитдневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РК.

2. При невыполнении условий договора **Заказчиком** и/или необоснованном расторжении им настоящего Договора, **Заказчик** выплачивает **Исполнителю** договорную стоимость работ.

3. За просрочку сдачи или приемки работ виновная Сторона выплачивает неустойку другой Стороне в размере 0,1% от стоимости этапа работ. Выплата неустойки не снимает ответственности Сторон по исполнению настоящего Договора.

4. В случае наступления обстоятельств, за которые ни одна из сторон не отвечает (форс-мажор) исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

1. На результаты работ **Заказчик** приобретает имущественное право только в плане внедрения результатов исследований и разработок на объекте, являющемся предметом настоящего Договора без права тиражирования на другие объекты.

2. **Исполнитель** сохраняет за собой авторское право на созданную научно-техническую продукцию.

3. При использовании разработок **Заказчиком** в печатных изданиях, аналитических обзорах ссылка на **Исполнителя** (авторский коллектив) обязательна.

4. В случае внедрения и реализации **Исполнителем** научно-технической продукции, созданной в рамках настоящего договора, Стороны определяют порядок и размеры отчислений от получаемой прибыли.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РГП на ПХВ «КГУТИ имени Ш.Есенова»:

130003, Мангистауская область;

Город Актау, 32 микрорайон.

РНН 430 600 036 134

БИН: 930 640 000 430.

ИИК: KZ 676 010 231 000 005 525.

МОФ АО «Народный Банк Казахстана»

БИК: HSBKZKX.

Телефон: +7 (7292) 42-57-80.

Заказчик:

РНН _____

БИН (ИНН) _____

ИИК: KZ _____

БИК: _____ КБЕ _____

Телефон: _____

Ректор КГУТИ

_____ **А.К. Ботабеков**

(подпись, печать)

_____ (подпись, печать)

(подпись, печать)

(И.О. фамилия)

Приложение 2.5
к договору подряда на создание НТП ВТК

Ректору КГУТИ им.Ш. Есенова
Ботабекову А.К.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выплатить вознаграждение Временному творческому коллективу по теме

ВТК выполнены _____% от общего объема работ и сданы Заказчику _____

(подпись представителя Заказчика)

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) акт приемки-сдачи научно-технической продукции;
- 2) протокол собрания ВТК по распределению вознаграждения;
- 3) акт приемки-сдачи работ по договору подряда на создание НТП ВТК;
- 4) отчет;
- 5) выписка из протокола заседания кафедры «_____»

_____» от _____

Руководитель ВТК:

(должность по основному месту работы)

(подпись, И.О. фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРС

(подпись)

С.Т. Закенов

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. В случае невыполнения обязательств каждая из Сторон вправе досрочно расторгнуть договор с уведомлением другой Стороны за 15 дней.

2. В случае допущения Руководителем ВТК отступлений от условий договора либо установления иных недостатков, ухудшивших работу, Заказчик вправе обязать Руководителя ВТК устранить их в пятидневный срок за счет ВТК.

3. Руководитель ВТК возмещает Заказчику расходы, понесенные им по исправлению допущенных ВТК нарушений и недостатков в работе.

4. При нарушениях сроков, установленных настоящим Договором, Руководитель ВТК уплачивает Заказчику штраф в размере 0,1% от стоимости работ за каждый день просрочки.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. По настоящему Договору Заказчик выплачивает ВТК в соответствии со сметой расходов на выполнение работы по теме (приложение 2) _____

_____ тенге.
наличными либо перечислением на указанный ВТК расчетный счет в течение 3-х дней после окончания и принятия работ (результатов работ) по акту приема-сдачи.

2. Руководитель ВТК вправе в ходе выполнения работ предложить Заказчику пересмотреть параметры статей расходов сметы в рамках общей суммы.

3. Распределение коллективного заработка ВТК производит самостоятельно.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем непосредственных переговоров между Сторонами. При недостижении согласия споры рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только с согласия обеих Сторон посредством составления дополнительного соглашения.

3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РГП на ПХВ «КГУТИ имени Ш.Есенова»:

130003, Мангистауская область;

Город Актау, 32 микрорайон.

РНН 430 600 036 134

БИН: 930 640 000 430.

ИИК: KZ 676 010 231 000 005 525.

МОФ АО «Народный Банк Казахстана»

БИК: HSBKCKZKX.

Телефон: +7 (7292) 42-57-80.

Ректор КГУТИ

(подпись, печать)

А.К. Ботабеков

Руководитель ВТК:

Фамилия И.О. _____

Удостоверение личности № _____

выдано _____

ИИН _____

Адрес места жительства _____

Телефоны _____

(подпись)

Приложение 2.1
к договору подряда на создание НТП ВТК

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ ВТК

по теме: _____

№	Наименование этапов работ	Ожидаемый результат (отчетные документы)	Срок выполнения (месяц, год)		Расчетная цена этапа, тенге
			начало	окончание	
ИТОГО:					

Проректор по НРС

_____ **С.Т. Закенов**
(подпись и место печати)

Руководитель ВТК:

_____ (должность по основному месту работы)

_____ (подпись, И.О.фамилия)