



УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
(Протокол № 6 от 20.01.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УНИВЕРСИТЕТА ЕСЕНОВА**

АКТАУ, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4	ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
5	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ	6
6	НАУЧНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА	7
7	ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В ЦЕЛЕВУЮ МАГИСТРАТУРУ/ДОКТОРАНТУРУ	7
8	ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ЛАБОРАТОРИЙ	8
9	ПРИЛОЖЕНИЯ	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о научно-исследовательской деятельности университета Есенова (далее – Положение) разработано с целью определения порядка организации, планирования и проведения научных исследований и является инструктивным документом для подразделений университета Есенова деятельность которых связана с научными исследованиями и разработками.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 № 319 с изменениями и дополнениями;
- Закона РК «О науке» от 18.02.2011 № 407-IV с изменениями и дополнениями;
- Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025, утвержденной Постановлением Правительства РК № 988 от 27.12.2019;
- Правил государственного учета научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета, и отчетов по их выполнению, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 149 от 31.03.2015;
- Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 04.06.2020 № 11933-1943;
- Академической политики университета и других внутренних нормативных документов университета.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Доктор философии (PhD), доктор по профилю – степени, присуждаемые лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению или соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Научно-исследовательская работа – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.

Научно-исследовательская работа студентов – комплекс мероприятий, направленных на освоение студентами в процессе обучения по учебным планам и сверх них методов, приемов и навыков выполнения анализа и исследований.

Университет Есенова, университет МОН РК	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
PhD	–	Доктор философии, доктор по профилю
ВТК	–	временный творческий коллектив
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
НИР	–	Научно-исследовательские, опытно-конструкторские, научно-методические, научно-технологические и инновационные работы
НТП	–	научно-техническая продукция
ВТК	–	временный творческий коллектив

РНТД	– результаты научной и (или) научно-технической деятельности
НЦГНТЭ	– АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»
НИРС	– Научно-исследовательская работа студентов

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

3.1 НИР отражает стратегическую задачу университета Есенова 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 и повышению качества подготовки специалистов.

3.2 Основные цели университета Есенова в области науки:

1) обеспечение роста научной и педагогической квалификации 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, включая международные, на получение финансирования для выполнения НИР, заключение хоздоговоров с предприятиями, увеличение количества научных публикаций ППС и обучающихся, увеличение степени участия обучающихся в НИР.

3.3 Выбор научных исследований и тематики НИР определяется основными приоритетными направлениями развития науки Казахстана.

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

- нефтегазовое дело (разработка нефтегазовых месторождений, бурение скважин)
- нефтехимия, переработка углеводородов;
- геоэкология и охрана природных богатств региона;
- разработка и совершенствование новых технологических машин;
- энергетика, применение альтернативных источников энергии;
- информационные технологии и моделирование технологических процессов;
- экономика, управление и менеджмент нефтегазовой отрасли;
- исследование литературно-языкового наследия Прикаспийских стран в контексте национально-культурных ценностей;
- изучение истории и методологии развития этнокультурных воззрений и антипедагогической мысли народов Каспийского побережья.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Научно-исследовательская работа выполняется на основании годовых планов и отчетов НИР факультетов и кафедр (приложение 17, 18).

4.2 Университет Есенова планирует и осуществляет свою научную деятельность за счет бюджетных и привлеченных средств, в том числе негосударственных и международных фондов.

Привлеченными источниками финансирования научной деятельности 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;
- 3) средства грантов на науку;
- 4) целенаправленные кредиты банков;

5) внебюджетные средства университета.

4.3 Научные исследования по хозяйственным договорам с заказчиками выполняются:

1) ППС, учебно-вспомогательным персоналом, сотрудниками университета Есенова;

2) обучающимися университета Есенова в свободное от учебы время.

4.4 Документы, необходимые для заключения договора на проведение НИР:

1) договор на создание (передачу) НТП (приложение 1);

2) календарный план (приложение 1 к Договору на создание (передачу) НТП);

3) договор подряда на создание НТП ВТК (приложение 2);

4) календарный план (приложение 1 к Договору подряда на создание НТП ВТК);

5) смета расходов на выполнение работы по теме (приложение 2 к Договору подряда на создание НТП ВТК);

6) заявление члена ВТК (приложение 3);

7) протокол собрания ВТК (приложение 4).

4.5 Документы, предъявляемые по окончании НИР:

1) протокол заседания ВТК по распределению вознаграждения (приложение 5);

2) акт приемки-сдачи по Договору на создание НТП (приложение 6);

3) акт приемки-сдачи по Договору подряда на создание НТП ВТК (приложение 7);

4) акт внедрения (если имеется внедрение);

5) отчет.

4.6 Документы, необходимые для получения патента:

1) заявка о выдаче предварительного патента и патента РК на изобретение (приложение 8);

2) описание изобретения;

3) краткая формула изобретения.

4.7 Все научные исследования, выполненные за счет бюджетных и привлеченных средств, в том числе негосударственных и международных фондов подлежат обязательному государственному учету. Для государственной регистрации и учета проекты, отчеты о НИР, РНТД в течение 30 календарных дней от начала финансирования (для проекта) и после окончания работы (для отчетов и РНТД) в обязательном порядке предоставляются в НЦГНТЭ.

4.8 Отчеты научных исследований оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о НИР. Структура и правила оформления» в двух экземплярах, из которых: один экземпляр предоставляется в НЦГНТЭ, второй – на кафедру, где был выполнен НИР.

4.9 Для участия в конкурсах на выполнение НИР, которые, как правило, объявляются МОН РК, частными фирмами в открытом тендере, необходимо предоставить заявку, которая должна содержать:

1) заполненную и подписанную заявку на участие в открытом тендере;

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

3) техническую спецификацию (техническое задание) потенциального поставщика;

4) оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в открытом тендере (в случае, если Тендерной документацией предусматривается внесение обеспечения заявки на участие в открытом тендере);

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 тендере, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

4.11 Для участия в конкурсе на грантовое финансирование научных исследований, объявляемых Комитетом науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, необходимо оформить заявку в соответствии с конкурсной документацией, размещаемой на сайте Комитета науки МОН РК – <https://www.gov.kz/memleket/entities/sc?lang=ru>.

4.12 К заявке прилагается следующий комплект документов:

- 1) сопроводительное письмо (приложение 9);
- 2) краткое описание проекта (приложение 10);
- 3) заявка проекта, содержащая полные и достоверные сведения, отражающие следующие предъявляемые к ней требования (приложение 11):
 - научная значимость исследования;
 - наличие научной базы и компетентность заявителя;
 - обоснованность предлагаемого подхода, методологии проекта;
 - инновационность;
 - обоснованность запрашиваемого финансирования;
- 4) копия свидетельства либо выписки из приказа уполномоченного органа об аккредитации субъекта научной и (или) научно-технической деятельности.

4.13 Порядок опубликования результатов научных исследований ППС и обучающихся университета осуществляется в соответствии с Положением о прохождении рецензирования статей для опубликования в изданиях университета (приложение 13).

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

5.1 Основная цель системы НИРС – максимально раскрыть творческие способности студентов, привлечение их для решения задач, стоящих перед кафедрами и лабораториями по развитию научно-исследовательской деятельности университета и оказании помощи производству.

5.2 Основные виды НИРС:

- а) в рамках учебного процесса:
 - выполнение заданий, лабораторных работ и курсовых проектов, содержащих элементы научных исследований;
 - выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера в период производственных практик;
 - изучение теоретических основ постановки, организации и выполнения научных исследований;
 - изучение основ методики и техники эксперимента, планирование эксперимента и методика сбора исходной информации для решения поставленной задачи;

- участие в научных семинарах и конференциях, организуемых в академии, других вузах и научных организациях;
- оформление и защита экспериментальной дипломной работы с техническим, технологическим и экономико-математическим обоснованием;
- б) в рамках производственной деятельности:
 - участие в выполнении хоздоговорных и бюджетных НИР;
 - обработка данных, полученных по теме исследования, производственная проверка и внедрение в производство достижений науки и передового опыта.

5.3 Общественные мероприятия НИРС:

- 1) студенческие научные конференции;
- 2) выставки научно-технического творчества обучающихся;
- 3) смотры-конкурсы на лучшую организацию НИРС кафедры, факультета, университета;
- 4) наглядная агитация НИРС (стенгазеты, стенды и т.п.)
- 5) олимпиады;
- 6) другие мероприятия.

5.4 Обучающиеся, участвующие в НИР, пользуются оборудованием, вычислительной техникой и материалами кафедр, лабораторий, экспериментальной базой университета.

5.5 Обучающиеся, участвующие в выполнении НИР, при их хорошей успеваемости, могут быть зачислены на штатные должности с оплатой труда в установленном порядке.

5.6 Организацию и проведение НИРС факультета курирует вице-декан по науке. План НИРС факультета с указанием вида НИРС, ответственного лица, сроков исполнения, утверждается в сентябре текущего года.

5.7 Перечень основных тем научно-исследовательской работы обучающихся определяется профессорско-преподавательским составом кафедры исходя из тематик, разрабатываемых на кафедре.

6. НАУЧНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 Научные конференции ППС и обучающихся университета проводятся в соответствии с порядком проведения конференций ППС и студентов университета (приложение 12).

6.2 Студенческая научная конференция проводится с целью расширения кругозора, приобретения навыков научной и исследовательской деятельности обучающихся.

6.3 Научные конференции проводятся ежегодно, в соответствии с календарным планом кафедры и факультета. Общее руководство в подготовке конференции осуществляется Управлением науки и исследований.

6.4 По итогам конференции оргкомитет выбирают лучшие работы преподавателей и обучающихся, которые рекомендуются для публикации и участие в межвузовских, республиканских и международных научных конференциях.

7. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ В ЦЕЛЕВУЮ МАГИСТРАТУРУ/ДОКТОРАНТУРУ

7.1 Целевая подготовка магистров и докторов PhD – это система мер и действий Университета, осуществляемая за счет государственного образовательного заказа по подготовке высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров на основе соглашения заинтересованных сторон.

7.2 Основной задачей целевой подготовки магистров и докторов PhD является удовлетворение потребности в высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадрах университета.

7.3 Целевая подготовка магистров и докторов PhD осуществляется по заявленным специальностям в базовых вузах Казахстана за счет государственного образовательного заказа.

7.4 Заявка на целевую подготовку магистров и докторов PhD подается согласно Приложению 13.

7.5 На основе полученных от кафедр заявок на целевую подготовку магистров и докторов PhD Управление науки и исследований формирует потребность в научных и научно-педагогических кадрах в рамках целевой подготовки. Исходя из потребностей в научных и научно-педагогических кадрах ученый совет рассматривает заявки на целевую подготовку специалистов.

7.6 Между магистрантом и (или) докторантом PhD и университетом заключается договор (Приложение 14).

8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ЛАБОРАТОРИЙ

8.1 Научно-исследовательская лаборатория (далее – Лаборатория) является научным подразделением университета Есенова и ставит целью решение актуальных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, имеющих промышленное хозяйственное значение.

8.2 Лаборатория создается в составе кафедр факультетов или как самостоятельное структурное подразделение и финансируется за счет бюджетных или хоздоговорных средств.

8.3 При создании Лаборатории составляется план мероприятий по развитию лабораторной материально-технической базы кафедр (Приложение 15).

8.4 Материально-техническую базу Лаборатории составляют приборы и оборудование, а также помещения (здание), предоставленные университетом.

8.5 Лаборатория обеспечивается специальными помещениями (зданием), отвечающими требованиям и стандартам, согласно условиям эксплуатации (технической спецификации) оборудования, необходимыми для размещения приборов и оборудования, включая отдельно расположенное от исследовательского оборудования, помещение для руководителя Лаборатории.

8.6 На основе утвержденного плана мероприятий по развитию лабораторной базы кафедр составляется и утверждается Календарный план приобретения лабораторного оборудования для кафедр университета (Приложение 16).

8.7 Штатное расписание Лаборатории утверждается президентом.

8.8 Лаборатория возглавляется заведующим лабораторией из числа сотрудников университета или привлеченных работников.

Заведующий лабораторией:

- непосредственно руководит всей работой и несет ответственность за состояние и результаты научной деятельности Лаборатории;

- представляет на рассмотрение исследовательскому совету университета планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ Лаборатории, организует и возглавляет их выполнение;

- представляет отчетность установленного образца;

- подбирает кандидатуры лиц для замещения вакантных штатных должностей Лаборатории;

- организует работу в Лаборатории студентов, стажеров и технического персонала.

8.9 Работа лаборатории осуществляется на основе плана, утвержденного исследовательским советом.

8.10 Лаборатория проводит теоретические и экспериментальные исследования в области утвержденного для нее научного направления, оказывает соответствующим

ведомствам и организациям помощь в проведении работ по конструкторским разработкам на основании заключенных договоров.

8.11 При наличии финансирования из внебюджетных источников университета ежегодные планы НИР и предложения по внедрению результатов работ представляются на утверждение президенту университета.

8.12 Финансирование текущей деятельности Лаборатории, включая содержание помещений, оборудования и материалов, оплату труда административного и обслуживающего персонала, а также информационное сопровождение ее научно-технической деятельности, осуществляется из средств университета.

ДОГОВОР
на создание научно-технической продукции

город Актау

№ _____

НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова» (государственная лицензия № 12019074 от 14.12.2012), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице президента Ахметова Б.Б., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
(наименование организации, заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя выполнение работы

(наименование темы или научно-технической продукции)

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

1.3 Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются календарным планом (Приложение).

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. За выполненную продукцию **Заказчик** выплачивает **Исполнителю** _____ тенге.
(сумма цифрами и прописью)

2.2. Оплата производится _____
(единовременно за законченную работу; поэтапно, авансовым платежом)

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

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

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

3.3. **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.

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

3.5. 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.

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

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

4.3. 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.

4.4. 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

5.1. 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.

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

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

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

5.5. При невозможности урегулировать споры по настоящему Договору путем переговоров, они разрешаются в установленном действующим законодательством Республики Казахстан порядке.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

НАО «Университет Есенова»

Адрес: 130003, г. Актау, 32 мкр.

БИН: 930 640 000 430

ИИК: KZ63826R0RUBD2999891

БИК: ALMNKZKA

Кбе:16

МФ АО «АТФ Банк»

Телефон: + 7 (7292) 78-87-88

Email: info@yu.edu.kz

Президент

Б.Б. Ахметов

(подпись и место печати)

Заказчик:

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись и место печати)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

По теме: _____

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

Заказчик:

Руководитель ВТК:

Вице-президент по ИР

Т.С. Иманкулов
(подпись и место печати)

(подпись)

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

г. Актау

№ _____

НАО «Каспийский университет технологии и инжиниринга им. Ш. Есенова» (государственная лицензия № 12019074 от 14.12.2012), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице президента Ахметова Б.Б., 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 (ВТК), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. 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, заказчика)

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

1.3. Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются Календарным планом (Приложение 1).

1.4. Работа считается выполненной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи работы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

- 1) принять результаты работы в течение 3 (трех) дней с момента уведомления о готовности;
- 2) оплатить определенную п.1.1 настоящего Договора работу, согласно акту приема-сдачи.

2.2. Заказчик имеет право:

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

2.3. 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 сроки, установленные в Календарном плане.
- 4) представлять отчет об использовании материально-технических ресурсов и возвращать их остатки в течение 10 дней после окончания выполнения работ.

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

3.2. В случае несвоевременного начала выполнения работ либо их выполнения с существенными нарушениями сроков, предусмотренных Календарным планом, Заказчик вправе досрочно расторгнуть договор с предъявлением требований о возмещении убытков.

3.3. 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.

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

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

3.6. За несвоевременное представление Заказчику в соответствии с п. 2.3.3) настоящего Договора, установленных форм отчетности, Руководитель ВТК уплачивает штраф в размере 0,1 % от стоимости работ за каждый день просрочки.

3.7. При наличии существенных недостатков на одном из этапов работы, приводящих к невыполнению условий настоящего Договора, Заказчик вправе расторгнуть договор без оплаты произведенных работ с предъявлением соответствующих обоснований о возмещении убытков.

3.8. Уплата штрафов не освобождает Сторон от выполнения обязательств.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. 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.

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

4.3. Распределение коллективного заработка ВТК производит самостоятельно.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только с согласия обеих Сторон посредством составления дополнительного соглашения или нового договора на бумажном носителе.

5.3. Все приложения к настоящему Договору, утвержденные Сторонами, являются неотъемлемой его частью.

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

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

НАО «Университет Есенова»

Адрес: 130003, г. Актау, 32 мкр.

БИН: 930 640 000 430

ИИК: KZ63826R0RUBD2999891

БИК: ALMNKZKA

Кбе:16

МФ АО «АТФ Банк»

Телефон: + 7 (7292) 78-87-88

Email: info@yu.edu.kz

Руководитель ВТК:

Адрес: _____

Телефон: _____

Президент

Б.Б. Ахметов

(подпись и место печати)

(подпись и место печати)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

По теме: _____

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

Заказчик:

Вице-президент по ИР

(подпись и место печати) **Т.С. Иманкулов**

Руководитель ВТК:

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Президент Университета
Есенова
_____ **Б.Б. Ахметов**

С М Е Т А
расходов на выполнение работы 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 подразделения, где выполняется работа	10	
8	Налог на добавленную стоимость (НДС)	12	
	ИТОГО:	100	

Вице-президент по ИР

Т.С. Иманкулов

Главный бухгалтер

Г.К. Досумбекова

Руководитель ВТК

Президенту
университета Есенова
Ахметову Б.Б.

ЗАЯВЛЕНИЕ ЧЛЕНА ВТК

Я, _____ даю согласие участвовать в работе Временного творческого коллектива (ВТК) для выполнения работ по теме _____ на условиях Договора-подряда ВТК с университета Есенова от _____.

Должность, место работы и адрес места работы _____.

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

Удостоверение личности № _____, выдано _____

Адрес места жительства _____

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____

ИИН _____

Банк _____ Номер карт-счета _____

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО:

Вице-президент по ИР

Т.С. Иманкулов

Руководитель ВТК

ПРОТОКОЛ № 1
собрания временного трудового коллектива

Присутствовали:

СЛУШАЛИ: Предложение

о создании ВТК по выполнению договора на тему:

_____, заключенного между

университетом Есенова и

(наименование заказчика)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Создать временный творческий коллектив по выполнению договора от _____ в составе:

2. Избрать _____ руководителем _____ временного _____ творческого _____ коллектива

Фамилии И.О. и подписи членов ВТК:

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

Руководитель ВТК

УТВЕРЖДАЮ

Вице-президент по ИР

_____ **Т.С. Иманкулов**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания временного творческого коллектива
по распределению вознаграждения

по теме _____

(Договор подряда на создание НТП ВТК № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

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

№	Фамилия И.О. члена ВТК	Сумма, тенге	Подпись
1			
2			
3			
	ИТОГО:		

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

Главный бухгалтер

Г.К. Досумбекова

Руководитель ВТК

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ
по Договору на создание научно-технической продукции

от «___» _____ 202__ г.

По теме _____

Мы, нижеподписавшиеся, представитель **Исполнителя** в лице вице-президента по исследованиям и развитию Т.С. Иманкулов, с одной стороны, и представитель **Заказчика** в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что согласно договору № _____ от «___» _____ 202__ г. Исполнителем выполнено с начала работы по состоянию на «___» _____ 202__ г. _____ % 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
Вице-президент по ИР

_____ Т.С. Иманкулов

От ЗАКАЗЧИКА

_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Вице-президент по ИР

_____ Т.С. Иманкулов

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

по теме _____

Мы, нижеподписавшиеся, представитель **Заказчика** в лице вице-президента по исследованиям и развитию НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова» Иманкулов Т.С., 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.

Главный бухгалтер

Руководитель ВТК

Г.К. Досумбекова

Заявка о выдаче предварительного патента и патента РК на изобретение

Форма ИЗ-1 И.П.

Дата поступления	(85) Дата перевода международной заявки на национальную фазу	(21) Регистрационный №	(22) Дата подачи
☐ (86) регистрационный номер международной заявки и дата международной подачи, установленные получающим ведомством ☐ (87) номер и дата международной публикации международной заявки ☐ (96) номер евразийской заявки и дата подачи заявки, установленные получающим ведомством ☐ (97) номер и дата публикации евразийской заявки			
ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче инновационного патента Республики Казахстан на изобретение		В РГКП «Национальный институт интеллектуальной собственности» Комитета по правам интеллектуальной собственности Министерства Юстиции Республики Казахстан	
010000, г. Астана, Левобережье, Дом Министерств, Ул. Орынбор, дом 8, подъезд В13, корпус 4			
Предоставляя указанные ниже документы, прошу (просим) выдать инновационный патент Республики Казахстан на имя заявителя(ей) (71) Заявитель(и):			Код страны по стандарту ВОИС ST.3 (если он установлен)
(72) указывается полное имя или наименование и местожительство или местонахождение. Данные о местожительстве авторов-заявителей приводятся в графе, рядом с графой с кодом (72))			
Заявитель(и) указывается только при испрашивании приоритета по дате, более ранней, чем дата подачи заявки в НИИС			
Прошу (просим) установить приоритет изобретения по дате:			
☐ подачи первой(ых) заявки(ок) в государстве-участнике Парижской конвенции (п.2 ст.20 Закона)			
☐ подачи более ранней заявки в НИИС в соответствии с п. 4 ст. 20 Закона			
☐ подачи первоначальной заявки в НИИС в соответствии с п. 5 ст. 20 Закона			
☐ приоритета первоначальной заявки (п.5 ст. 20 Закона)			
(номер заявки _____, дата подачи _____)			
☐ поступления дополнительных материалов к более ранней заявке (п. 3 ст. 20 Закона)			
№ первой, более ранней, первоначальной заявки	Дата испрашиваемого приоритета	(33) Код страны подачи по ST.3 (при испрашивании конвенционного приоритета)	
(54) Название изобретения			
☐ Соблюдены требования п. 4 ст. 9 Закона			
Адрес для переписки (полный почтовый адрес и имя адресата)			

Телефон:		Факс:	
(74) Патентный поверенный (полное имя, регистрационный номер) или представитель заявителя(ей) (полное имя или наименование)			
Перечень прилагаемых документов	Кол-во л. в 1 экз.	Кол-во экз.	Основание для возникновения права на подачу заявки и получение инновационного патента (без представления документа):
☐ приложение к заявлению			☐ заявитель является работодателем и соблюдены условия п. 2 ст. 10 Закона ☐ переуступка права работодателем или его правопреемником ☐ переуступка права автором или его правопреемником ☐ право наследования
☐ описание изобретения			
☐ формула изобретения			
☐ чертеж(и) и иные материалы			
☐ реферат			
☐ документ об оплате подачи заявки			
☐ документ, подтверждающий наличие оснований для уменьшения размера оплаты			
☐ копия(и) первой(ых) заявки(ок) (при испрашивании конвенционного приоритета)			(место для штампа НИИС)
☐ документы заявки на иностранном языке			
☐ доверенность, удостоверяющая полномочия патентного поверенного или представителя			
☐ другой документ (указать)			
№ фигуры чертежей, предлагаемой для публикации с формулой(рефератом)			
(72) Автор(ы) (указывается полное имя)	Полный почтовый адрес местожительства, включая наименование страны и ее код по стандарту ВОИС ST.3, если он установлен		Подпись(и) автора(ов)-заявителя(ей) и/или автора(ов), переуступившего(их) право на получение инновационного патента
Я (мы) _____ (Ф.И.О.) прошу (просим) не упоминать меня (нас) как автора(ов) при публикации сведений о выдаче инновационного патента Подпись(и) автора(ов):			
Подпись: подпись(и) заявителя(ей), не являющегося(ихся) автором(ами), (при подписании от имени юридического лица подпись руководителя скрепляется печатью)			

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

1. Наименование темы Проекта.

2. Наименование области научного исследования.

3. Вид исследования:

Фундаментальные, 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:

фамилия, имя, отчество физического лица, домашний адрес, контактные данные; полное наименование юридического лица, 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:

Данный раздел должен содержать следующую информацию:

1. Персональные данные научного руководителя Проекта (юридический адрес, контактные данные, ученая степень/звание, занимаемая должность и место работы);

2. Научный задел (здесь описывается, каким образом заявляемое исследование связано с научными исследованиями, ранее проведенными научным руководителем Проекта):

- сведения о пяти основных публикациях, касающихся темы Проекта, патенты;

- 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);

- данные о втором Проекте (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%;

- фамилия, имя, отчество членов исследовательской группы, описание сроков занятости их в Проекте, позиции, квалификации (включая ученую степень, основные публикации (до десяти), патенты, авторские свидетельства, процент нагрузки членов группы;

- 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);

- индивидуальный план работы каждого члена исследовательской группы (с подписью исполнителей);

10. 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.

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА*

1. Реферат (абстракт) Проекта

В разделе 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

В разделе указываются до 5 (пяти) ключевых слов, связанных с Проектом.

3. Область исследования

В разделе определяется основная область исследования и до трех направлений в этой области.

**Краткое описание Проекта не должно превышать одной страницы*

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 тыс. тенге).

2. Описание Проекта.

1) Значимость Проекта

Раздел должен включать следующую информацию:

- научная новизна и значимость, влияние полученных результатов на развитие науки и технологий и ожидаемый социальный и экономический эффект;
- обзор предшествующих научных исследований, проведенных в мире, относящихся к исследуемой теме и их взаимосвязь с настоящим Проектом.

2) Цель Проекта

В разделе указывается цель Проекта, обоснование соответствия заявленного Проекта одному из приоритетов настоящего конкурса.

3) Методы исследования и этические вопросы

В разделе должна быть представлена следующая информация:

- описание методов исследования (для обоснования способов достижения поставленных целей Проекта, для обоснования выбранного научного подхода);
- 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;
- условия оформления и разделения прав интеллектуальной собственности на результаты исследования (необходимо показать, какой способ защиты интеллектуальной собственности будет выбран);
- управление рисками: критические точки, альтернативные пути реализации Проекта.

4) Реализация Проекта

В разделе необходимо представить:

- календарный план, детально описывающий этапы, задачи и запланированные работы, а также обоснование их значимости;
- обоснование общей стоимости Проекта (в тыс. тенге) с обязательной расшифровкой по каждой статье расходов. 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.

В статьи бюджета могут включаться следующие расходы:

1. Оплата труда исследовательской группы (заработная 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

В разделе необходимо представить информацию о:

- 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;
- материальной базе для проведения исследования, включая действующее оборудование;

Раздел также должен отражать значимость следующих пунктов для осуществления Проекта:

- ключевые отечественные и международные связи и распределение работ;
- использование отечественных и зарубежных исследовательских инфраструктур (лабораторий), пояснение выгоды;
- 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:

- ожидаемые результаты Проекта и социально-экономический эффект;
- применимость научных результатов;
- целевые потребители полученных результатов;
- 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.

Порядок проведения конференции

1. Программа Конференции предусматривает: пленарное заседание, работу по секциям, подведение итогов.
2. Регламент работы:
 - 1) доклады на пленарном заседании - 10-15 минут;
 - 2) доклады на секционных заседаниях - 5-10 минут.
4. В рамках Конференции предусматриваются 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.
3. Участником Конференции считается лицо, оформившее Заявку, и включенное в списки участников Конференции. Для включения в список участников необходимо в установленные сроки представить Организационному комитету материалы доклада, оформленные в соответствии с требованиями.
4. 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.
5. Лучшие доклады, рекомендованные секциями, публикуются в сборнике материалов конференции.

**Директору
Департаменту высшего и
послевузовского образования МОН РК
Тойбаеву А.Ж.**

**копия: Президенту
Казахской головной
архитектурно-строительной академии
Кусаинову А.А.**

Уважаемый Адлет Жунисович!

В связи с наличием потребности в преподавателях с учеными степенями прошу выделить 1 место для целевой подготовки докторов PhD по специальности докторантуры 6D072900 – Строительство в Казахской головной архитектурно-строительной академии на 20__-__ учебный год.

Президент

Б.Б. Ахметов

**Договор возмездного оказания образовательных услуг
(докторантура PhD)**

г. Актау

« ____ » _____ 20__ г.

Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш.Есенова в лице президента **Ахметова Берика Бахытжановича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и с одной стороны гр. _____, именуемый(ая) в дальнейшем «докторант», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель принимает на себя обязательства:

1) по направлении на обучение обучающегося в _____ по образовательной программе докторантуры PhD соответствующим государственным общеобязательным стандартам послевузовского образования по очной форме обучения. Шифр и наименование специальности: _____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Докторант обязуется:

- 1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобязательных стандартов послевузовского образования;
- 2) соблюдать и исполнять приказы и распоряжения руководителя организации образования, Устав и Правила внутреннего распорядка и условия настоящего Договора;
- 3) при изменении семейного положения, места жительства, телефона сообщить об этом в трехдневный срок с момента наступления вышеуказанных обстоятельств.

2.2. За период обучения в докторантуре:

- 1) выполнить индивидуальный план работы, включающий следующие разделы: индивидуальный учебный план;
- 2) научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- 3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тему докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок;
- 7) отчитываться о выполнении индивидуального плана в установленные организацией образования сроки;
- 8) проходить промежуточную аттестацию;
- 9) подготовить докторскую диссертацию;
- 10) представить диссертацию в экспертный совет;
- 11) пройти итоговую аттестацию: сдать комплексный экзамен, публично защитить докторскую диссертацию;
- 12) отработать после окончания обучения не менее трех лет в вузе, направившем его на обучение в рамках целевой подготовки.

2.3. Докторант имеет право:

- 1) пользоваться материально-техническим оснащением организации образования в целях выполнения заданий, предусмотренных образовательной программой докторантуры;
- 2) принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях организации образования;

3) вносить в любой форме (письменно, устно) предложения по совершенствованию содержания организации учебного процесса послевузовского образования, методики преподавания, персональному составу преподавателей.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Обязательным условием для докторанта, обучающегося, является отработка в **Каспийском университете технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова** в течение трех лет после окончания обучения.

3.2. Оказывать материальную поддержку докторантам на договорной основе на период их обучения по направлению университета путем выплаты ежемесячной компенсации в размере, равной сумме, определяемой как разница получаемой зарплаты перед поступлением в докторантуру (с учетом индексации в последующие годы) и стипендией докторанта, при условии присуждения им ученой степени в течение двух лет после завершения докторантуры.

Если условия договора по присуждению докторанту ученой степени в течение двух лет после завершения докторантуры не будут им выполняться, то сумма выплаченной материальной помощи подлежит возвращению университету.

3.3. Докторант лишается права на обучение в случае его отчисления, перевода в иной вуз, за исключением вуза, соответствующего статусу организации образования, или оставления на повторный курс обучения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей в случаях, не предусмотренных настоящим Договором, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. За неисполнение пункта 7 договора докторант обязан возместить расходы, связанные с его обучением.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, рассматриваются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и прекращает свое действие по окончании обучения при условии заключения докторантом трудового договора с направившим региональным вузом.

6.2. Условия настоящего договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

6.3. Настоящий Договор заключается в 2 экземплярах, на казахском/русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается по одному экземпляру для работодателя и докторанту.

Обучающийся:	Работодатель:
Ф.И.О. _____	р/с _____
уд. личности № _____	БИК _____
ИИН _____	РНН _____
адрес _____	адрес _____
телефон _____	Президент _____
Обучающийся _____	

УТВЕРЖДАЮ
Президент университета Есенова
Б.Б. Ахметов

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по развитию лабораторной базы кафедр университета

1. Кафедра «_____»

1.1. Лабораторное оборудование «...».

Назначение:

1) выполнение научных исследований по грантовому проекту на тему «...».
Руководитель: ..., профессор кафедры «...»;

2) проведение лабораторных занятий по дисциплине «...» (ОК или КВ) для студентов, обучающихся по специальности «...», ... часов. Ведущий преподаватель: ..., доцент кафедры «...».

Место размещения оборудования: лаборатория № ..., площадь ... кв.м.

Ориентировочная стоимость: ... тенге. Источник финансирования: средства грантового проекта.

Поставщик: АО «...» или ТОО «...», Казахстан (Россия и т.п.).

Срок поставки: ... дней.

Условия оплаты: предоплата – 30 %; 70 % – по факту поставки после подписания акта-приемки.

1.2. Программное обеспечение «...».

Назначение:

1) выполнение научных исследований по грантовому проекту на тему «...».
Руководитель: ..., профессор кафедры «...»;

2) проведение лабораторных занятий по дисциплине «...» (ОК или КВ) для студентов, обучающихся по специальности «...», ... часов. Ведущий преподаватель: ..., доцент кафедры «...».

Место установки программы: лаборатория № ..., количество компьютеров ...

Ориентировочная стоимость: ... тенге. Источник финансирования: средства грантового проекта.

Поставщик: АО «...» или ТОО «...», Казахстан (Россия и т.п.).

Срок поставки: ... дней.

Условия оплаты: предоплата – 30 %; 70 % – по факту поставки после подписания акта-приемки.

2. Кафедра «Нефтегазовое дело и геология»

Лабораторное оборудование «...».

Назначение:

1) выполнение научных исследований по грантовому проекту на тему «...».
Руководитель: ..., профессор кафедры «...»;

2) проведение лабораторных занятий по дисциплине «...» (ОК или КВ) для студентов, обучающихся по специальности «...», ... часов. Ведущий преподаватель: ..., доцент кафедры «...».

Место размещения оборудования: лаборатория № ..., площадь ... кв.м.

Ориентировочная стоимость: ... тенге. Источник финансирования: средства грантового проекта.

Поставщик: АО «...» или ТОО «...», Казахстан (Россия и т.п.).

Срок поставки: ... дней.

Условия оплаты: предоплата – 30 %; 70 % – по факту поставки после подписания акта-приемки.

И т.д. С этого плана затем составляется поэтапный календарный план приобретения лабораторного оборудования.

**Вице-президент по исследованиям
и развитию**

Т.С. Иманкулов

УТВЕРЖДАЮ
Президент университета Есенова
 _____ **Б.Б. Ахметов**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
приобретения лабораторного оборудования для кафедр университета

№ п/п	Название кафедры	Наименование дисциплины	Название оборудования	Назначение оборудования	Наименование поставщика	Срок заказа	Стоимость оборуд., тнг
1.	ЭГ	...	...		...		
2.							
...							
Итого по кафедре ЭГ:							
1.	НХИ	...	...	...	...		
2.							
...							
Итого по кафедре НХИ:							
ВСЕГО по университету:							
в том числе по месяцам 20__ года:							
Итого за 20__ год:							
в том числе по месяцам 20__ года:							
Итого за 20__ год:							

Вице-президент по исследованиям и развитию

Т.С. Иманкулов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
имени Ш.ЕСЕНОВА**

**Для кафедры
«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан факультета

(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20____ год

**Для университета
«УТВЕРЖДАЮ»**

Вице-президент по исследованиям и
развитию

(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20____ год

**П Л А Н
(ГОДОВОЙ)**

**О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ФАКУЛЬТЕТА(КАФЕДРА) ЗА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД
(С ПРИЛОЖЕНИЯМИ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ)**

Актау 20____ г.

1. Научно – педагогические кадры

Приводятся точные сведения по профессорско-преподавательскому составу университета:

- численность штатных единиц ППС;
- профессора;
 - доктора наук;
- кандидаты наук;
 - доценты (ВАК);
- доктора PhD;
- магистры;
 - прошли в отчетном году на стажировку;
 - защитили диссертации: кандидатские и докторские;
 - общие сведения о кафедрах (приложение 1; 2)

2. Научно-исследовательская работа (НИР) (Приложение 3).

Пояснение по проектам: аннотация проекта, цель работы, результаты работы.

3. Научно-исследовательская работа студентов (НИРС)

Участие студентов университета в научных конкурсах, олимпиадах, конференциях (приложение 4).

4. Участие в конференциях, конкурсах, семинарах (международных, республиканских, региональных, межвузовских).

Участие сотрудников университета в научных и научно-практических мероприятиях с научными докладами, в конкурсах на получение гранта и т.д. Проведение круглых столов, семинаров, конкурсов и конференций и т.д. (приложение 8, 10)

5. Издательская деятельность

Сведения об изданных монографиях, научных статьях, вошедших в сборники материалов конференции, научные сборники. Научные публикации ППС и сотрудников в Казахстане, странах СНГ и за рубежом. Научные статьи, книги и учебники, опубликованные в журналах с импакт-фактором и под грифом МОН РК, количество полученных охранных документов (Приложения 5; 6; 7; 9; 11; 12; 13; 14).

зав. кафедрой/декан факультета
(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20__ год

Сведения по научно – педагогическим кадрам

№	Структурное подразделение (кафедра/институт)	Всего ППС по штату	Доктора наук	профессора	Кандидаты наук	Доценты	Доктора PhD	Магистры	Докторанты	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
	Всего по кафедре/институту:									

Приложение 2

Список ППС, участников, в получении грант – Лучший преподаватель вуза или другие гранты

№	Ф.И.О. ППС	Должность, название ученой степени	Наименование гранта	Дисциплина преподавания	Год получения гранта

Приложение 3

Научно-исследовательская деятельность

№	Структурное Подразделение (кафедра)	Темы проектов в НИР	Полный объем финансирования		Источник финансирования	Количество полученных за уч. год		Сроки выполнения
			Гос. бюджет	Хоз. дог.		патентов	изобретений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
	Всего по кафедре/факультету:							

Приложение 4

Участие обучающихся в НИРС в Казахстане, в странах СНГ и за рубежом

№	Ф.И.О. студента	Специальность, курс	Название конкурса (олимпиады, соревнования, конференции)	Вид и год получения награды	Место проведения (вуз, город, страна)
1	2	3	4	5	6

Приложение 5

Научные публикации ППС и сотрудников в Казахстанских и зарубежных журналах

№	Ф.И.О. автор(ы)	Название публикации	ISSN журнала, Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	Страна журнала
1				
2				

Приложение 6

Научные публикаций ППС и сотрудников на английском языке в Казахстане и за рубежом

№	Ф.И.О. автор(ы)	Название публикации	ISSN журнала, Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	Страна журнала

Приложение 7

Научные статьи, ППС в журналах с импакт-фактором

№	Ф.И.О. авторов статьи на английском языке	Название статьи	Название журнала на русском и/или английском языке, ISSN, год, том, №, страницы	Импакт-фактор журнала	E-mail авторов статьи
1	2	3	4	5	7

Приложение 8

Перечень проведенных круглых столов, семинаров и конференции

№	Наименование мероприятия (круглый стол, семинар, конференция)	Ответственные за проведение (ФИО преподавателя, кафедра)	Время проведения
1	2	3	4

Приложение 9

Перечень монографий

№	Тема монографии	Авторы	Объем, стр.	Где издано	Год издания

Приложение 10

Участие ППС кафедры в Международных конференциях, семинарах и выставках, проведенных в Казахстане и за рубежом

№	Ф.И.О преподавателя	Наименование конкурса, конференций, выставки	Страна, место и дата проведения	Тема доклада
ФАКУЛЬТЕТ «_____»				
Кафедра «_____»				
1				

Приложение 12

Приложение 13

Приложение 14

Приложение 15

3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА
имени Ш.ЕСЕНОВА

Для кафедры
«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
«_____» _____ 20____ год

Для университета
«УТВЕРЖДАЮ»

Вице-президент по исследованиям и
развитию

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
«_____» _____ 20____ год

О Т Ч Е Т
(ГОДОВОЙ)

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ФАКУЛЬТЕТА(КАФЕДРА) ЗА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД
(С ПРИЛОЖЕНИЯМИ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ)

Актау 20____ г.

1. Научно – педагогические кадры

Приводятся точные сведения по профессорско-преподавательскому составу университета:

- численность штатных единиц ППС;
- профессора;
- доктора наук;
- кандидаты наук;
- доценты (ВАК);
- доктора PhD;
- магистры;
 - прошли в отчетном году на стажировку;
 - защитили диссертации: кандидатские и докторские;
 - общие сведения о кафедрах (приложение 1; 2)

2. Научно-исследовательская работа (НИР) (Приложение 3).

Пояснение по проектам: аннотация проекта, цель работы, результаты работы.

3. Научно-исследовательская работа студентов (НИРС)

Участие студентов университета в научных конкурсах, олимпиадах, конференциях (приложение 4).

4. Участие в конференциях, конкурсах, семинарах (международных, республиканских, региональных, межвузовских).

Участие сотрудников университета в научных и научно-практических мероприятиях с научными докладами, в конкурсах на получение гранта и т.д. Проведение круглых столов, семинаров, конкурсов и конференций и т.д. (приложение 8, 10)

6. Издательская деятельность

Сведения об изданных монографиях, научных статьях, вошедших в сборники материалов конференции, научные сборники. Научные публикации ППС и сотрудников в Казахстане, странах СНГ и за рубежом. Научные статьи, книги и учебники, опубликованные в журналах с импакт-фактором и под грифом МОН РК, количество полученных охранных документов (Приложения 5; 6; 7; 9; 11; 12; 13; 14).

6. Анализ деятельности университета по НИР за отчетный период.

7. Предложения по повышению эффективности НИР.

зав. кафедрой/декан факультета
(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20__ год

Сведения по научно – педагогическим кадрам

№	Структурное подразделение (кафедра/институт)	Всего ППС по штату	Доктора наук	профессора	Кандидаты наук	Доценты	Доктора PhD	Магистры	Докторанты	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
	Всего по кафедре/институту:									

Приложение 2

Список ППС, участников, в получении грант – Лучший преподаватель вуза или другие гранты

№	Ф.И.О. ППС	Должность, название ученой степени	Наименование гранта	Дисциплина преподавания	Год получения гранта

Приложение 3

Научно-исследовательская деятельность

№	Структурное Подразделение (кафедра)	Темы проекты в НИР	Полный объем финансирования		Источник финансирования	Количество полученных за уч. год		Сроки выполнения
			Гос. бюджет	Хоз. дог.		патентов	изобретений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
	Всего по кафедре/факультету:							

Приложение 4

Участие обучающихся в НИРС в Казахстане, в странах СНГ и за рубежом

№	Ф.И.О. студента	Специальность, курс	Название конкурса (олимпиады, соревнования, конференции)	Вид и год получения награды	Место проведения (вуз, город, страна)
1	2	3	4	5	6

Научные публикации ППС и сотрудников в Казахстанских и зарубежных журналах

№	Ф.И.О. автор(ы)	Название публикации	ISSN журнала, Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	Страна журнала
1				
2				

Научные публикаций ППС и сотрудников на английском языке в Казахстане и за рубежом

№	Ф.И.О. автор(ы)	Название публикации	ISSN журнала, Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	Страна журнала

Научные статьи, ППС в журналах с импакт-фактором

№	Ф.И.О. авторов статьи на английском языке	Название статьи	Название журнала на русском и/или английском языке, ISSN, год, том, №, страницы	Импакт-фактор журнала	E-mail авторов статьи
1	2	3	4	5	7

Перечень проведенных круглых столов, семинаров и конференции

№	Наименование мероприятия (круглый стол, семинар, конференция)	Ответственные за проведение (ФИО преподавателя, кафедра)	Время проведения
1	2	3	4

Перечень монографий

№	Тема монографии	Авторы	Объем, стр.	Где издано	Год издания

Участие ППС кафедры в Международных конференциях, семинарах и выставках, проведенных в Казахстане и за рубежом

№	Ф.И.О преподавателя	Наименование конкурса, конференций, выставки	Страна, место и дата проведения	Тема доклада
ФАКУЛЬТЕТ « »				
Кафедра « »				
1				

Публикации статей ППС в журналах, рекомендованных КОКСОН РК

№	ФИО авторов статьи	Название статьи	Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	ISSN журнала
ФАКУЛЬТЕТ « _____ »				
Кафедра « _____ »				

Список публикаций в других республиканских изданиях, в том числе и в СМИ

№	ФИО авторов статьи	Название статьи	Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы
ФАКУЛЬТЕТ « _____ »			
Кафедра « _____ »			
1			

Научные публикации студентов, магистрантов и докторантов с руководителем в Казахстанских и зарубежных журналах

№	ФИО авторов статьи	Название статьи	Название журнала, где опубликована статья, номер или серия периодического издания, год, номера страницы	Страна журнала
ФАКУЛЬТЕТ « _____ »				
Кафедра « _____ »				
1-4 курсы бакалавры				
1				
2				
1-2 курсы магистратура				
1				
2				
1-3 курсы докторантура				
1				

Количество полученных охранных документов

№	ФИО авторов	Название авторского свидетельства, инновационный патент, патент на полезную модель и др.	Где опубликована охранный документ, номер или серия, год	Страна
ФАКУЛЬТЕТ « _____ »				
Кафедра « _____ »				

СВЕДЕНИЯ об учебно-исследовательской лабораторной базе кафедры (факультета)

Направление подготовки (для магистратуры и докторантуры)	Наименование лаборатории (собственная или на договорной основе)	Назначение лаборатории	Содержание лабораторного оборудования	Расположение лаборатории