

Утверждаю
 Председатель Правления – Ректор
 НАО «Жетысуский университет
 имени Ильяса Жансугурова»,
 д.ю.н., профессор



Е. Бурибаев

09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела наукометрии и подготовки научных кадров

ВНД- ZU-16-01

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработано	Начальник отдела наукометрии и подготовки научных кадров	А. Кайкибаева	02.09.24	
Согласовано	Член Правления – Проректор по научной работе и интернационализации	А. Бахтаулова	02.09.24	
	Руководитель Аппарата Председателя Правления – Ректора	Д. Нұрмуханқызы	02.09.24	
	Начальник отдела управления кадровой политикой	Г. Бектасова	02.09.24	
	Главный юрист юридической службы	А. Исаков	02.09.24	
Введено в действие приказом № 197-П от 02.09.2024 г				

г. Талдыкорган, 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел наукометрии и подготовки научных кадров (далее – ОНИПНК) является структурным подразделением Жетысуского университета им. И. Жансугурова (далее ЖУ) и курируется Членом Правления – Проректором по научной работе и интернационализации.

1.1. Руководство отделом осуществляется начальником ОНИПНК.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается приказом Председателя Правления – Ректора.

1.3. В своей работе ОНИПНК руководствуется:

Внешними документами:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415 «Об акционерных обществах»;
- Законом Республики Казахстан от 16 января 2001 года № 142 «О некоммерческих организациях»;
- Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Законом Республики Казахстан от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК «О науке и технологической политике»;
- Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»;
- Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151 «О языках в Республике Казахстан»;
- СТ РК ISO 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

Внутренними документами:

- Уставом НАО «Жетысуский университет им. И. Жансугурова»;
- Программой развития НАО «Жетысуский университет им. И. Жансугурова»;
- Политикой и целями в области качества;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Коллективным трудовым договором;
- Приказами, распоряжениями Председателя Правления – Ректора, постановлениями Ученого совета и ректората;
- Планами работы университета, отдела, факультетов, кафедр;
- Документами ВНД Жетысуского университета им. И. Жансугурова;
- Настоящим положением.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников ОНИПНК и являются основанием для разработки должностной инструкции начальника ОНИПНК.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ОНИПНК являются:

2.1. Организации работ по повышению публикационной активности профессорско-преподавательского состава и молодых ученых университета.

2.2. Обеспечение деятельности по подготовке и аттестации научных кадров высшей квалификации для развития интеллектуального потенциала и надлежащего кадрового обеспечения научной и инновационной деятельности университета.

2.3. Развитие и продвижение журналов для индексации в наукометрических и библиографических базах данных.

2.4. Организация работ для эффективного функционирования диссертационных советов университета.

3 ФУНКЦИИ

3.1. Реализация мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых исследователей, содействие творческому росту молодых ученых.

3.2. Проведение международных, республиканских, региональных научно-практических конференций и публикация материалов.

3.3. Содействие и помощь ППС, докторантам, магистрантам и студентам университета в публикации результатов научных исследований в университетских, республиканских, международных изданиях, в том числе и в журналах с ненулевым импакт-фактором.

3.4. Укрепление научных связей и взаимодействия с научными организациями, ведущими фундаментальные и прикладные исследования в стране и за рубежом.

3.5. Планирование работ по всем основным направлениям деятельности отдела.

3.6. Взаимодействие с администрацией, научными организациями, государственными и бизнес структурами.

3.7. Проведение наукометрического анализа, включая оценку публикационной активности, цитируемости и других показателей научной продуктивности.

3.8. Внедрение и поддержка систем мониторинга и анализа научных данных.

3.9. Подготовка отчетов и рекомендаций на основе наукометрических данных.

3.10. Организация и проведение семинаров и тренингов для ППС, молодых ученых и докторантов.

3.11. Обеспечение актуальности и доступности информации о наукометрии и подготовке научных кадров.

3.12. Организация работы по оформлению документации по вновь создаваемым диссертационным советам, а также по изменению состава диссертационных советов по присуждению степени доктора философии (Ph.D.).

3.13. Оказание технической, информационной поддержки для эффективной работы диссертационного совета.

3.14. Организация конкурса в постдокторантуру, контроль за соблюдением правил набора в постдокторантуру.

3.15. Прием документов в постдокторантуру, контроль за своевременной сдачей отчетов.

3.16. Оказание консультативной и методической помощи в подготовке научных изданий университета по стандартам КОКСНВО и международным стандартам, в том числе по их продвижению в наукометрические базы данных.

3.17. Координация работы редакционных советов научных журналов и содействие в привлечении ученых с высокими показателями цитирования в состав редакционных коллегий и базу рецензентов.

3.18. Организация основных задач в строгом соответствии законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, регламентирующих деятельность организаций высшего и послевузовского образования.

3.19. Обеспечение реализации стратегических направлений университета и достижение ключевых показателей в рамках своей компетенции.

3.20. Обеспечение и мониторинг качества деятельности отдела наукометрии и подготовки научных кадров, управление рисками в рамках своей компетенции.

4 ПРАВА

ОНиПНК наделяется следующими правами, необходимыми для выполнения, возложенных на отдел задач и функций:

4.1. Требовать от любых подразделений и факультетов своевременного предоставления информации, необходимой для качественного и эффективного исполнения своих функций.

4.2. Принимать участие в совещаниях по определению стратегических направлений развития университета.

4.3. Вести переговоры со сторонними организациями от имени ЖУ в пределах своей компетенции.

4.4. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела и не требующим согласования с руководителем организации, в установленном порядке.

4.5. Сотрудники ОНИПНК имеют право на социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и индивидуальными трудовыми договорами.

4.6. Вносить предложения в области науки, стратегического развития, аккредитации и ранжирования обязательные к исполнению соответствующими административными руководителями и их сотрудниками.

4.7. Принимать решения по установленным фактам несоответствий в осуществлении деятельности университета.

4.8. Привлекать в обязательном порядке ППС и сотрудников к обучению вопросам НИР, стратегического планирования, ранжирования, аккредитации, социологического исследования.

4.9. Разрабатывать и осуществлять корректирующие действия в соответствии с принятой процедурой.

4.10. Вносить предложения по изменению деятельности в процессах и их ресурсному обеспечению в соответствии со структурой университета.

4.11. Привлекать сотрудников факультетов и подразделений университета к работе по внедрению процессов и внесению в них изменений.

4.12. Запрашивать информацию о деятельности в области НИР, стратегического планирования в соответствующих структурных подразделениях университета.

4.13. Контролировать деятельность соответствующих подразделений в области стратегического планирования, ранжирования, аккредитации.

4.14. Принимать участие в конференциях и семинарах по вопросам стратегического планирования, сертификации, качества, ранжирования, аккредитации, социологического исследования.

4.15. Принимать участие в совещаниях по определению стратегических направлений развития Университета, по ранжированию и прохождению аккредитации.

4.16. Вести переговоры со сторонними организациями от имени Университета в пределах своей компетенции.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ОНИПНК несет ответственность за:

5.1. Выполнение обязанностей работниками отдела наукометрии и подготовки научных кадров согласно Трудовому договору.

5.2. Нарушения исполнительской, трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка университета сотрудниками отдела наукометрии и подготовки научных кадров.

5.3. Начальник и сотрудники отдела несут в установленном порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный ЖУ, за уничтожение и порчу материальных ценностей (произошедших по их вине) в соответствии с законодательством РК.

5.4. Соблюдение коммерческих, технических и служебных секретов ЖУ.

6 ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ОНИПНК создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Председателя Правления – Ректора в соответствии с действующим законодательством.

