



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитетах по науке
Высших школ**

Астана, 2026

Положение о Комитетах по науке Высших школ утверждено решением Академического и исследовательского совета Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева (протокол № 237 от 20.08.2026 г.).

Разработчики: Абылайұлы Абай, Амангельдинова Жадра Рахымовна, Байнова Ольга Юрьевна

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Комитетах по науке Высших школ Maqsut Narikbayev University (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Maqsut Narikbayev University (далее – Университет).
- 1.2. Комитеты по науке Высших школ (далее – Комитет) являются постоянно действующими, самостоятельными в пределах компетенции, коллегиальными органами управления научно-исследовательской деятельностью Высших школ (далее – ВШ).
- 1.3. Комитет формируется в целях:
 - разработки и реализации стратегии ВШ в сфере научно-исследовательской деятельности;
 - содействия повышению качества научных исследований и их соответствия международным стандартам;
 - содействия развитию научного потенциала профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), докторантов, магистрантов и студентов;
 - интеграции научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.
- 1.4. Комитет выполняет функции локального комитета по исследовательской этике ВШ и осуществляет независимую этическую экспертизу исследований с участием человека, использованием идентифицируемых персональных данных и иных исследований, подлежащих этической экспертизе в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом Республики Казахстан «О науке и технологической политике», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, уставом Университета, настоящим Положением, а также принципами академической свободы, честности и добросовестности.

Раздел 2. Общее руководство научно-исследовательской деятельностью

В сфере поддержки и координации научно-исследовательской деятельности Комитет:

- 1) рассматривает и проводит этическую экспертизу исследований работников, обучающихся и аффилированных исследователей ВШ, включая исследования с участием человека, использованием персональных данных, онлайн-ресурсов и систем искусственного интеллекта, а также иные исследования, подлежащие этической

- экспертизе, и принимает решение об этическом одобрении, условном одобрении, направлении материалов на доработку либо об отказе в этическом одобрении;
- 2) осуществляет риск-ориентированный мониторинг выполнения условий этического одобрения при реализации исследований, одобренных Комитетом, посредством рассмотрения существенных изменений протокола, сообщений об отклонениях от одобренной процедуры, непредвиденных событиях, жалобах участников, нарушениях конфиденциальности и защиты персональных данных;
 - 3) осуществляет мониторинг аттестации научно-исследовательской деятельности ППС по итогам каждого академического периода (семестра) путем оценивания деятельности ППС в рейтинговой аттестации;
 - 4) утверждает руководства для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры ВШ, включающие общие требования к обучению и подготовке выпускных работ (дипломные работы, магистерские и докторские диссертации);
 - 5) проверяет и заверяет списки публикаций докторантов и ППС перед их утверждением в установленном порядке;
 - 6) по итогам рассмотрения проектов в Комитете ВШ представляет в Академический и исследовательский совет (далее – АИС) Университета материалы по вопросам учебно-методической литературы, присвоения учёных и почётных званий и иным вопросам, рассмотренным Комитетом ВШ, включая:
 - материалы о направлении проектов учебно-методической литературы для присвоения грифа учебно-методического объединения республиканского учебно-методического совета;
 - утверждение и допуск учебной литературы для использования в образовательном процессе Университета¹;
 - выдвижение кандидатур на присвоение учёного звания «ассоциированный профессор (доцент)»;
 - присвоение университетской почётной степени и звания.

¹ **«4. Ученое звание ассоциированного профессора (доцента) присваивается** лицу с ученой степенью (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю (далее - претенденты), работающему в организации, представляющей ходатайство о присвоении ученого звания, на полной ставке, при наличии:

3) монографии, рекомендованной Ученым советом (издана за последние 5 (пять) лет, соискателю принадлежит не менее 6 (шести) печатных листов); **либо рекомендованного Ученым советом или Республиканским учебно-методическим советом или уполномоченным государственным органом индивидуально написанного учебного (учебно-методического) пособия или учебника (издано за последние 5 (пять) лет, объемом не менее 6 (шести) печатных листов, используется в учебном процессе не менее 1 (одного) учебного года);** либо лица, защитившего диссертацию под его руководством и имеющего ученую степень (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю.». *Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 128 «Об утверждении Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор)», <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006939>*

- 7) может проводить конкурсы в целях стимулирования научной активности.

Раздел 3. Докторские диссертации

В сфере сопровождения докторских диссертаций Комитет:

- 1) осуществляет мониторинг хода выполнения докторского диссертационного исследования с момента утверждения темы до рассмотрения завершённой диссертации перед представлением в Диссертационный совет;
- 2) рассматривает и рекомендует к утверждению в АИС темы докторских диссертаций и кандидатуры научных руководителей докторантов;
- 3) обсуждает, оценивает и утверждает основные результаты научных исследований докторантов, заслушивает отчёты докторантов;
- 4) рассматривает вопросы научной составляющей образовательной программы докторантуры (PhD);
- 5) проводит расширенные заседания с целью заслушивания докладов по завершённым диссертациям докторантов перед представлением работы в Диссертационный совет, а также выносит рекомендации о целесообразности их представления к защите;
- 6) организует направление проектов докторских диссертаций (PhD) и(или) результатов научно-исследовательских работ докторантов на внутреннее и/или внешнее рецензирование (peer-review). Процедура рецензирования регламентируется руководствами для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры ВШ, включающими общие требования к написанию и подготовке выпускных работ (дипломные работы, магистерские и докторские диссертации).

Раздел 4. Магистерские диссертации

В сфере сопровождения магистерских диссертаций Комитет:

- 1) рассматривает и рекомендует к утверждению в АИС кандидатуры научных руководителей и темы диссертационных работ магистрантов;
- 2) обсуждает промежуточные результаты магистерских диссертаций путём заслушивания отчётов магистрантов и, при необходимости, информации научных руководителей на расширенных заседаниях с участием руководителей образовательных программ;
- 3) **обсуждает, оценивает и утверждает основные результаты научных исследований магистрантов, заслушивает отчёты магистрантов;**
- 4) утверждает кандидатуры внутренних/внешних рецензентов на основе представления руководителей образовательных программ.

Раздел 5. Дипломные работы

В сфере сопровождения дипломных работ Комитет:

- 1) утверждает темы дипломных работ студентов;
- 2) осуществляет выборочный либо риск-ориентированный мониторинг выполнения научными руководителями своих обязанностей по сопровождению дипломных работ, а также рассматривает сводную информацию руководителей образовательных программ о ходе их подготовки;
- 3) разрабатывает рекомендации по методологии подготовки дипломных работ;
- 4) утверждает кандидатуры внутренних/внешних рецензентов на основе представления руководителей образовательных программ.

Раздел 6. Стажировки и научные мероприятия

В сфере организации стажировок и проведения научных мероприятий Комитет:

- 1) утверждает планы стажировок магистрантов и докторантов, а также обсуждает и утверждает отчёты по результатам научных стажировок;
- 2) рассматривает информацию о научных результатах командировок ППС для оценки научной активности ВШ;
- 3) содействует организации и проведению научных конференций, семинаров и иных научных мероприятий;
- 4) по запросам ППС содействует в организации и проведении научных семинаров;
- 5) осуществляет предварительное рассмотрение и утверждение заявок ППС и обучающихся на предоставление научных грантов, финансирование научных инициатив и travel grants в соответствии с установленными университетом правилами и критериями.

Раздел 7. Состав Комитета

- 7.1. В состав Комитета входят Председатель, секретарь и члены Комитета. Председатель и секретарь являются полноправными членами Комитета и обладают правом голоса при принятии решений Комитета.
- 7.2. Состав Комитета, как правило, формируется из числа профессоров и преподавателей, имеющих учёную степень, в том числе профессоров в рамках международной градации, а также профессорско-преподавательского состава департаментов, научных школ, институтов, центров ВШ.
- 7.3. Количественный состав Комитета должен составлять не менее 7 человек, включая Председателя, секретаря, представителей ППС и представителей обучающихся. При этом большинство членов

Комитета должны составлять представители ППС и/или научные работники ВШ.

- 7.4. В состав Комитета включаются представители обучающихся: не менее одного студента, одного магистранта и одного докторанта.
- 7.5. Представители обучающихся участвуют в работе Комитета на общих основаниях, за исключением вопросов, связанных с персональными данными, конфиденциальной информацией, этическими заявками, диссертационными материалами и иными материалами ограниченного доступа. В указанных случаях Председатель Комитета вправе ограничить доступ представителей обучающихся к материалам, обсуждению и голосованию.
- 7.6. Все члены Комитета (включая Председателя) назначаются распоряжением Декана ВШ сроком на один учебный год. Повторное назначение допускается.
- 7.7. Декан ВШ вправе исключить члена Комитета из его состава в случаях:
 - отсутствия члена Комитета на заседаниях два и более раза без уважительной причины и без предварительного уведомления Председателя и секретаря Комитета;
 - неоднократного невыполнения решений Комитета или нарушения этических норм;
 - письменного заявления члена Комитета о выходе из состава Комитета.
- 7.8. Включение новых членов в состав Комитета в течение учебного года осуществляется распоряжением Декана ВШ по представлению Председателя Комитета.

Раздел 8. Председатель и секретарь Комитета

- 8.1. Председатель Комитета:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комитета и организует его работу;
 - ведёт заседания Комитета;
 - определяет и утверждает повестку дня заседаний;
 - организует работу по выполнению решений Комитета и проверку их исполнения;
 - даёт поручения членам Комитета по рассмотрению отдельных вопросов;
 - следит за соблюдением этики и регламента работы Комитета;
 - представляет Комитет во взаимоотношениях с Деканом ВШ, руководством Университета и иными органами;
 - представляет ежегодный отчёт о деятельности.
- 8.2. В случае отсутствия Председателя его функции исполняет член Комитета, определённый Председателем либо избранный большинством голосов присутствующих членов Комитета.
- 8.3. Секретарь Комитета:

- осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение заседаний;
- осуществляет хранение всех документов Комитета;
- ведёт делопроизводство и протоколирование заседаний;
- контролирует процесс подготовки материалов по вопросам повестки дня;
- рассылает объявления о заседаниях и повестке дня членам Комитета не позднее чем за три дня до даты заседания;
- контролирует соблюдение процедуры голосования.

Раздел 9. Права и обязанности членов Комитета

- 9.1. Члены Комитета имеют равные права и несут равные обязанности. Члены Комитета:
- принимают активное участие в заседаниях и обсуждениях Комитета лично, без делегирования своих полномочий иным лицам;
 - выполняют возложенные Председателем обязанности, связанные с реализацией направлений деятельности Комитета;
 - вправе выносить на рассмотрение предложения и инициировать рассмотрение вопросов, в том числе не входящих в повестку дня;
 - обязаны своевременно и качественно рассматривать материалы, выносимые на заседание, и предоставлять письменные рекомендации в установленные сроки;
 - принимают участие в подготовке и выполнении плана работы Комитета;
 - обязаны своевременно информировать Председателя и секретаря о невозможности участия в заседании или невозможности выполнения поручений.
- 9.2. Члены Комитета обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Комитета, включая персональные данные, материалы этических заявок, сведения о ходе и результатах рассмотрения диссертационных исследований, публикационной активности, научных проектов, служебных проверок, а также иные сведения ограниченного доступа. Указанная информация не подлежит разглашению третьим лицам, распространению, копированию или использованию в целях, не связанных с деятельностью Комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета. До начала исполнения обязанностей все члены Комитета, приглашённые эксперты и иные лица, получающие доступ к материалам, подписывают обязательство о конфиденциальности.
- 9.3. Комитет вправе запрашивать и получать от подразделений ВШ и ППС необходимую информацию, материалы и документацию. Комитет вправе привлекать ППС для реализации решений Комитета.

Раздел 10. Порядок работы Комитета

- 10.1. Комитет работает в соответствии с планом работы, составленным на соответствующий учебный год и утверждённым решением Комитета.
- 10.2. Комитет осуществляет свою работу в форме заседаний. Очередные заседания проводятся не реже одного раза в месяц в течение учебного года.
- 10.3. Заседание Комитета считается правомочным (кворум), если на нём присутствует не менее половины ($1/2$) от общего числа членов Комитета.
- 10.4. При рассмотрении вопросов, участие в которых ограничено для отдельных категорий членов Комитета в соответствии с настоящим Положением, кворум определяется исходя из числа членов Комитета, имеющих право участвовать в рассмотрении соответствующего вопроса.
- 10.5. Заседание Комитета ведёт Председатель.
- 10.6. Заседания Комитета могут проводиться как в очном формате, так и в дистанционном (онлайн) формате с использованием средств видеосвязи, обеспечивающих идентификацию участников и возможность обсуждения вопросов повестки дня. Участие в дистанционном формате приравнивается к очному присутствию.
- 10.7. По вопросам, отнесённым к компетенции Комитета, решения Комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комитета при наличии кворума. Голоса воздержавшихся не учитываются при определении результатов голосования. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.
- 10.8. При наличии конфликта интересов член Комитета обязан заявить об этом и не участвовать в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу.
- 10.9. Решения Комитета оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарём. Особые мнения членов Комитета отражаются в протоколе.
- 10.10. По вопросам, требующим срочного решения, голосование может проводиться без проведения заседания посредством заочного голосования. Заочное голосование проводится посредством корпоративной электронной почты или иной официальной цифровой платформы Университета. Секретарь Комитета направляет членам Комитета материалы и проект решения с указанием срока голосования. Результаты голосования фиксируются в протоколе.
- 10.11. Председатель имеет право созвать внеочередное заседание, уведомив членов Комитета не менее чем за один рабочий день до планируемой даты. Члены Комитета также могут инициировать внеочередные заседания.

- 10.12. Выписки из протоколов заседаний направляются членам Комитета и заинтересованным лицам секретарём Комитета.
- 10.13. Решения Комитета по вопросам, отнесённым к его компетенции, являются обязательными для ППС и обучающихся соответствующей ВШ.

Раздел 11. Подотчётность, координация и отчётность Комитета

- 11.1. Комитет осуществляет свою деятельность самостоятельно в пределах компетенции, установленной настоящим Положением. Провост, Заместитель председателя правления по науке, инновациям и искусственному интеллекту и Декан ВШ не вправе отменять или изменять решения Комитета, принятые в пределах его компетенции, за исключением случаев их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним документам Университета.
- 11.2. Декан ВШ осуществляет общее организационное сопровождение деятельности Комитета, обеспечивает необходимые условия для его работы, рассматривает отчёты, рекомендации и предложения Комитета, а также содействует реализации принятых им решений в пределах своей компетенции. Декан вправе запрашивать у Комитета информацию о результатах его деятельности и ходе исполнения принятых решений.
- 11.3. Заместитель председателя правления по науке, инновациям и искусственному интеллекту осуществляет координацию деятельности Комитетов по науке ВШ, рассматривает их отчёты и рекомендации при формировании и реализации научной политики Университета, а также вправе вносить на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с развитием научно-исследовательской деятельности, подготовкой научных кадров и повышением эффективности научной работы. Заместитель председателя правления по науке, инновациям и искусственному интеллекту вправе запрашивать у Комитета информацию о результатах его деятельности и ходе исполнения принятых решений.
- 11.4. Провост рассматривает отчёты, рекомендации и предложения Комитета по вопросам развития образовательных программ, подготовки обучающихся и интеграции научной деятельности в образовательный процесс, а также учитывает результаты деятельности Комитета при принятии управленческих решений в пределах своей компетенции. Провост вправе запрашивать у Комитета информацию о результатах его деятельности и ходе исполнения принятых решений.
- 11.5. Отчёт о проделанной работе за учебный год (академический период) утверждается решением Комитета и направляется Декану ВШ, Заместителю председателя правления по науке, инновациям и искусственному интеллекту и в АИС. Отчёт о проделанной работе включает:

- основные направления и результаты деятельности Комитета за отчётный период;
- количество проведённых заседаний и принятых решений;
- рекомендации по совершенствованию научно-исследовательской деятельности ВШ;
- план работы на следующий учебный год.

Раздел 12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему предварительно рассматриваются ВШ и Провостом и утверждаются решением Академического и исследовательского совета Университета.
- 12.2. За хранение оригинала Положения ответственность несёт секретарь Комитета.
- 12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 12.4. Все ранее действовавшие положения о комитетах по науке отдельных ВШ утрачивают силу с момента вступления в силу настоящего Положения.