

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

Рассмотрено
на заседании УС КЭУ
им.М.Рыскулбекова
« 3 » марта 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОТДЕЛА НАУКИ

КЫРГЫЗСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ МУСЫ РЫСКУЛБЕКОВА

Бишкек -2018

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Кыргызского экономического университета им М.Рыскулбекова (далее - университет), Законом КР «Об образовании» и устанавливает принципы, функции и задачи деятельности отдела «Науки».

2. Отдел «Науки» является основным структурным подразделением института, координирующим научно-исследовательскую деятельность институтов и кафедр.


3. Отдел «Науки» является структурным подразделением КЭУ, через который осуществляется подготовка высококвалифицированных кадров с ученой степенью кандидата и доктора наук, а также руководство учебным процессом аспирантов и соискателей. Отдел в своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Высшей аттестационной комиссии КР, а также приказами, указаниями, инструкциями, документами и решениями ректората, ученого совета университета по вопросам планирования, организации и совершенствования учебного процесса аспирантов и соискателей, а также подготовки высококвалифицированных кадров.

II. Цели и задачи отдела


1. Целью отдела «Науки» является осуществление деятельности по научной работе и укрепление международных научных связей, развитие научной работы и учебного процесса в университете, выполнение фундаментальных и прикладных научных исследовательских работ.

2. Деятельность отдела «Науки» направлена на выполнение следующих задач:

- ✓ приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

- ✓ обмен опытом с высшими учебными заведениями и научно-исследовательскими центрами Кыргызской Республики и стран ближнего и дальнего зарубежья, а также укрепление и развитие действий, направленных на реализацию научно-исследовательских программ;
- ✓ организация фундаментальных и прикладных научных исследований по основным направлениям деятельности университета;
- ✓ подготовка научно-педагогических и научных кадров осуществляется в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования КЭУ им.М.Рыскулбекова в соответствии с Законом «Об образовании КР»;
- ✓ докторантура и аспирантура являются основными формами подготовки научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования, предоставляющими возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации;
- ✓ организация и обеспечение по университету ежегодно по плану проведения научных конференций и иных мероприятий (круглых столов, семинаров и т. п.);
- ✓ подготовка к изданию статей, тезисов, докладов и материалов конференции в научно-практических журналах:
 - Ежеквартальный научно-практический журнал (РИНЦ) «Вестник Кыргызского экономического университета», №1, 2, 3, 4
 - Международный ежеквартальный научно-информационный журнал «Экономика и статистика», №1, 2, 3, 4
 - Ежеквартальный научно-информационный журнал «Экономический вестник», №1, 2, 3, 4
- ✓ применение и использование информационных ресурсов компании Elsevier и Thomson Reuters;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

- ✓ расширение международного научного сотрудничества с учебными заведениями и фирмами зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования;
- ✓ привлечение научно-педагогических работников к выполнению научных исследований, способствующих развитию отечественной экономической науки;
- ✓ внедрение результатов научных работ в учебный процесс, практическое ознакомление и привлечение студентов, магистрантов и преподавателей вуза к участию в университетской, областной и республиканской научно-исследовательских работах;
- ✓ оказания информационной помощи и консультирование руководителей научных проектов в оформлении документов, отчетов, договоров и заявок;
- ✓ осуществление и развитие международных отношений в сфере образования и науки.

3. Функции отдела


1. Основными функциями отдела являются:
 - выработка и осуществление единой научной политики университета;
 - информационное и материально-техническое обеспечение научно-исследовательской деятельности.
2. Для решения возложенных на него задач Отдел «Науки» выполняет следующие функции:
 - планирует научные исследования на очередной год;
 - организует и осуществляет контроль за выполнением научных исследований;
 - организует, координирует осуществляет контроль за отчетность по научной деятельности кафедр перед Министерством образования и науки КР;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

- организует работу по проведению на базе КЭУ им.М.Рыскулбекова научных и научно –практических конференций; семинаров, круглых столов и гостевых лекций;
- проводит анализ состояния научной деятельности институтов и кафедр и вносит руководству предложения по ее улучшению.

4. Права и обязанности отдела

1. Отдел «Науки» имеет право:
 - получать в установленном порядке все необходимые ему для работы документы КЭУ им.М.Рыскулбекова, за исключением документов представляющих государственную тайну;
 - вносить руководству КЭУ им.М.Рыскулбекова и его структурным подразделениям предложения по совершенствованию научно-исследовательской деятельности;
 - представлять КЭУ им. М.Рыскулбекова, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам отдела «Науки»;
2. Отдел «Науки» возглавляется заведующим, назначаемым на должность Ректором университета. Всю работу отдел «Науки» организует и проводит под руководством проректора по науке КЭУ им. М.Рыскулбекова.
3. Общее и научно-методическое руководство работой и контроль за подготовкой научно-педагогических и научных кадров в сфере послевузовского профессионального образования осуществляет проректор по науке КЭУ им.М.Рыскулбекова.
4. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за его деятельность
5. Сотрудники отдела несут, в соответствии со своими должностными обязанностями, ответственность за:
 - качество и эффективность своей работы;
 - неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16


6. Имеет право принимать граждан иностранных государств в докторантуру и аспирантуру на основе международных договоров, предусматривающих оплату стоимости подготовки юридическими и физическими лицами
7. Своей работой отдел обязан обеспечить высокое качество учебного процесса, выпускать высококвалифицированных научных специалистов для секторов экономики страны по всем научным экономическим направлениям.

5. Аспирантура


1. В аспирантуру на конкурсной основе принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной и заочной форме; за счет средств бюджета или на платной основе. Обучение в очной аспирантуре составляет 3 года, в заочной аспирантуре – 4 года.
2. Лица, ранее прошедшие курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения.
3. При поступлении в аспирантуру на имя ректора КЭУ подаются следующие документы:
 - ✓ Личный листок по учёту кадров (с фотографией и печатью ОК)
 - ✓ Копию диплома (с приложением) об окончании ВУЗа, заверенную нотариально.
 - ✓ Автобиографию
 - ✓ Ксерокс паспорта + ксерокс бланка ИНН
 - ✓ Выписку из протокола заседания совета ВУЗа для лиц, рекомендованных в аспирантуру из числа выпускников или рекомендательное письмо.
 - ✓ Фотографии 3x4 см – 3 шт. (вложенные в конверт, приклеенный на внутренней стороне дела)

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16


- ✓ Медицинская справка (форма № 086-У)
 - ✓ Ксерокопия трудовой книжки (заверенная по месту работы)
 - ✓ Список опубликованных работ
 - ✓ Заявление с указанием научной специальности
4. Прием в аспирантуру проводится 1 раз в год на основании выделенных мест Министерством образования КР.
 5. Сроки приема документов и сроки сессии вступительных экзаменов утверждаются приказом ректора.
 6. Контрольные цифры приема в аспирантуру устанавливает Министерство образования и науки КР по предварительной заявке КЭУ им.М.Рыскулбекова на следующий календарный год.
 7. Для проведения приема в аспирантуру создается приемная комиссия под председательством проректора по научной работе КЭУ им.М.Рыскулбекова. Члены комиссии назначаются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.
 8. Поступающие сдают следующие конкурсные вступительные экзамены:
 - ✓ по научной специальности («Экономическая теория», «Экономика народного хозяйства», «Финансы, денежное обращение и кредит»);
 - ✓ по государственному языку;
 - ✓ по иностранному языку;
 - ✓ по истории и философии науки.
 9. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года
 10. Сданные кандидатские экзамены засчитываются вместо вступительного экзамена по соответствующей дисциплине

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

11. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту о зачислении его в аспирантуру.
12. Зачисление производится приказом ректора на основании результатов сдачи вступительных экзаменов.
13. Научный руководитель утверждается из числа докторов наук или профессоров соответствующей специальности.
14. Тема и научный руководитель рассматриваются на заседании профилирующей кафедры, утверждаются, и с наличием выписки из протокола заседания кафедры выносятся на обсуждение на Ученый совет университета, затем утверждается приказом ректора на основании выписки Ученого совета. Тема и научный руководитель должны быть утверждены не позднее 3 месяцев после выхода приказа о зачислении в аспирантуру.
15. Аспирантам, выполняющим научную работу на стыке смежных специальностей, разрешается иметь 2-х научных руководителей или научного руководителя и консультанта, один из них может быть кандидатом наук.
16. Аспирант за время обучения обязан:
 - ✓ сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, государственному языку, иностранному языку и специальности;
 - ✓ завершить работу над кандидатской диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения;
 - ✓ пройти процедуру защиты диссертации.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16


17. Индивидуальные планы диссертаций утверждаются на кафедре, к которой прикреплен аспирант.
18. Выполнение индивидуального плана работы аспиранта контролирует кафедра и научный руководитель.
19. Аспирант дважды в год проходит аттестацию на кафедре, результаты которой утверждаются на заседании кафедры и передаются в отдел науки. При невыполнении индивидуального плана аспирант отчисляется из аспирантуры приказом Ректора.
20. Аспирант, отчисленный до окончания срока обучения, может быть восстановлен на оставшийся срок приказом ректора.
21. Время обучения в аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.
22. Срок обучения в аспирантуре может быть продлен на период отпуска по беременности и родам, а также на период болезни, но не более 1 года при предоставлении медицинских справок и заключений ВКК.
23. Аспиранты пользуются правом на командировки, необходимые для выполнения диссертационного исследования, в том числе в вузы и научные центры иностранных государств.
24. Перевод аспирантов с очной формы на заочную и наоборот осуществляется приказом Ректора по заявлению аспиранта и ходатайству научного руководителя.
25. Аспиранты, успешно работающие над диссертацией, имеют право быть зачисленными в университет на штатную должность, либо выполнять работу на иных условиях оплаты труда (контракт, договор и т.д.)

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16


26. Отчеты аспирантов и их научных руководителей дважды в год заслушиваются на заседаниях кафедры.
27. Оплата труда научных руководителей производится из расчета 50 часов в год за каждого аспиранта.
28. Иногородним аспирантам предоставляется общежитие.
29. Аспирантам предоставляется ежегодный каникулярный отпуск продолжительностью 2 месяца (июль-август).
30. Окончившим очную аспирантуру с предоставлением диссертации в диссертационный совет, предоставляется месячный отпуск.

6. Кандидатские экзамены


1. Кандидатские экзамены являются основной частью аттестации научных и научно-педагогических кадров. Цель экзамена - установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.
2. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук, согласно требованиям ВАК КР.
3. Кандидатские экзамены установлены по истории и философии науки, государственному языку, иностранному языку и специальной дисциплине.
4. Кандидатские экзамены сдаются в высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию и имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования.
5. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе, состоящей из двух частей: экономическая теория и специальная дисциплина.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

6. Кандидатские экзамены по специальной дисциплине сдаются по месту защиты диссертации.
7. Сдача кандидатского экзамена по истории и философии науки разрешается в высших учебных заведениях, имеющих самостоятельные кафедры философии, имеющих в составе кафедры доктора или кандидата философских наук.
8. Сдача кандидатских экзаменов по государственному и иностранному языку, необходимых для выполнения диссертационной работы, допускается в высших учебных заведениях, имеющих кафедры и специалистов соответствующей квалификации по данным языкам.
9. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются по примерным образовательным программам, разрабатываемым и утверждаемым на кафедрах.
10. КЭУ может принимать по ходатайству других организаций, не имеющих право принимать кандидатские экзамены по соответствующим специальностям, кандидатские экзамены у аспирантов и соискателей.
11. Комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине, организуются под председательством проректора КЭУ. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.
12. Комиссия правомочна принимать кандидатские экзамены, если в ее заседании участвует не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе 1 (один) доктор наук.
13. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в виде сессий, весенней (май-июнь) и осенней (октябрь-ноябрь), продолжительностью два месяца каждая. Сроки и продолжительность сессий устанавливаются ВАК КР. В случае представления диссертационной работы в

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки и аспирантуры»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

14. диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.
15. Кандидатские экзамены проводятся экзаменационной комиссией по билетам. Для подготовки ответа соискатель ученой степени использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена в течение года.
16. На каждого соискателя ученой степени заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные соискателю членами комиссии.
17. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые утверждены приказом ректора, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности и специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников.
18. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся по месту сдачи кандидатских экзаменов.
19. После сдачи кандидатского экзамена соискателю выдается удостоверение
20. Удостоверения о сдаче предыдущих кандидатских экзаменов заменяется, после сдачи в университете кандидатского экзамена по специальной дисциплине на единое удостоверение.
21. В случае неявки соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен Ректором к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.
22. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.


	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

7. Правила приема в аспирантуру на места с оплатой стоимости обучения

1. В аспирантуру университета на места с оплатой стоимости обучения принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.
2. Прием осуществляется на очную форму обучения по результатам вступительных экзаменов в сроки, установленные приказом ректора.
3. С лицами, успешно сдавшими вступительные экзамены и прошедшими конкурсный отбор, заключается договор на обучение в аспирантуре университета с оплатой стоимости обучения.
4. Зачисление в аспирантуру университета производится приказом ректора после предварительной оплаты предстоящего учебного года (полугодия).
5. Стоимость обучения определяется калькуляцией с учетом характера подготовки по соответствующей специальности, предполагаемых затрат на обучение в текущем году, действующего масштаба цен.

8. Докторантура

1. Открытие докторантуры и прекращение ее деятельности осуществляется и оформляется приказом Ректора КЭУ им.М.Рыскулбекова, на основании разрешения Министерства образования и науки КР.
2. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень кандидата наук. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме и не должна превышать 3-х лет. Она осуществляется в пределах контрольных цифр приема в докторантуру и на основе договоров, заключаемых с физическими и (или) юридическими лицами.
3. Для зачисления в докторантуру подаются документы:
 - ✓ заявление о приеме на имя ректора КЭУ;
 - ✓ личный листок по учету кадров (анкета);
 - ✓
 - ✓ копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
 - ✓ список научных трудов;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

- ✓ документ, удостоверяющий личность, и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично;
- ✓ при поступлении на платной основе заключается договор или контракт.

4. Приказ о зачислении в докторантуру издает Ректор.
5. Срок подготовки в докторантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.
6. В период подготовки докторант обязан выполнить план подготовки диссертации, представить завершенную диссертацию в Диссертационный совет и пройти процедуру защиты диссертации.
7. По месту подготовки для оказания помощи докторанту назначается приказом ректора научный консультант из числа докторов наук. При необходимости в качестве научного консультанта могут привлекаться ведущие ученые сторонних учебных и научных организаций.
8. Ежегодно отдел науки проводит аттестацию докторантов, по результатам которой принимается решение о дальнейшем пребывании в докторантуре. Докторант, не выполнивший план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора.
9. Докторант, отчисленный из докторантуры до окончания срока, может быть восстановлен на оставшийся срок приказом ректора при наличии вакантных мест.
10. Докторантам предоставляется ежегодный оплачиваемый каникулярный отпуск продолжительностью 2 месяца.
11. Оплата труда научных консультантов в докторантуре производится из расчета 50 часов в год на одного докторанта.


	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

9. Правила приема в докторантуру на места с оплатой стоимости обучения

1. В докторантуру университета на места с оплатой стоимости обучения принимаются лица, имеющие степень кандидата наук.
2. Зачисление в докторантуру производится на основании заключения решения Ученого совета университета в сроки, установленные приказом ректора.
3. С лицами, подавшими документы в докторантуру университета и прошедшими конкурсный отбор, заключается договор на обучение в докторантуре университета с полной оплатой стоимости обучения.
4. Зачисление в докторантуру университета производится приказом ректора после предварительной оплаты предстоящего учебного года (полугодия).
5. Стоимость обучения определяется калькуляцией с учетом характера подготовки по соответствующей специальности, предполагаемых затрат на обучение в текущем году, действующего масштаба цен.

10. Использование средств, поступивших по договорам за обучение

1. Расходование средств, поступивших по договорам за платное обучение на местах с оплатой стоимости обучения, производится на основании смет расходов, утвержденных Ректором университета.
2. Сметы расходов составляются экономическим отделом при участии начальника отдела «Науки» под руководством проректора по научной работе и утверждаются Ректором университета.
3. От сумм поступлений за обучение по каждому направлению производятся отчисления на централизованные расходы университета.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА КЭУ им. М.РЫСКУЛБЕКОВА			
	Положение отдела «Науки и аспирантуры»			
	СМК ПСП 9001-2015			
	Изменение	Номер		Лист
Дата			Листов	16

4. Оплате подлежат расходы по следующим статьям:

- ✓ Заработная плата
- ✓ Прочие выплаты
- ✓ Начисления на оплату труда
- ✓ Транспортные услуги
- ✓ Коммунальные услуги
- ✓ Прочие услуги
- ✓ Увеличение стоимости основных средств
- ✓ Увеличение стоимости материальных запасов

11. Порядок оплаты труда

1. Оплата труда профессорско-преподавательского состава, участвующего в подготовке научно-педагогических и научных кадров, осуществляется на почасовой основе в соответствии с выполненной нагрузкой или по договору возмездного оказания образовательных услуг.
2. Расчет нагрузки производится на учебный год в установленном порядке.
3. Оплата труда обслуживающего персонала осуществляется в виде доплат к должностному окладу за увеличение объема выполненных работ или расширения зон обслуживания, устанавливаемых приказом ректора.
4. Отдел «Науки» имеет право на вознаграждение труда сотрудников университета, участвующих в работе с докторантами, аспирантами и соискателями, из средств, полученных от внебюджетной деятельности
5. Контроль за распределением нагрузки профессорско-преподавательскому составу и установлением доплат обслуживающему персоналу осуществляет проректор по научной работе университета.