

# **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ**

## **1 Общие положения**

1.1 Совет молодых ученых и студентов является структурным подразделением университета и является руководящим общественным органом, координирующим действия всех подразделений университета по организации научно-исследовательской работы молодых ученых и студентов, работающим согласно приказам и инструктивным документам МОН РК, МСХ РК, МЗ РК, МЭРТ РК. Совет молодых ученых и студентов работает в контакте с начальником отдела организации НИР, НИРС и инновационных технологий, деканами факультетов и заведующими кафедрами и НИЛ;

1.2 СМУиС организуется приказом ректора университета;

1.3 СМУиС проводит свои заседания в третью средучетного месяца.

## **2 Основные задачи**

2.1 СМУиС Университета создается с целью повышения качества подготовки высококвалифицированных специалистов, владеющих новейшими достижениями науки и техники, путем развития всех форм научной работы студентов в учебном процессе и вне его;

2.2 СМУиС способствует повышению профессионального, информационного, гуманитарного, экологического, экономического и правового уровня подготовки специалистов, способных к самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

2.3 Содействие профессиональному росту молодых ученых и студентов, активному участию молодых ученых в фундаментальных и прикладных исследованиях;

2.4 Выполнение роли представительного органа и защита прав молодых ученых и студентов перед руководством организации, а также в государственных органах и общественных организациях, выражение мнения молодых ученых и студентов по различным аспектам профессиональной деятельности и социально-бытовых условий жизни;

2.5 Инициирование создания молодежных научно-инновационных центров на хоздоговорной основе, а также других форм организации научно-исследовательской деятельности;

2.6 Объединение усилий молодых ученых для решения актуальных научных проблем и приоритетных научных задач;

2.7 Активизация научно-исследовательской работы молодых ученых через систему специально разработанных мероприятий;

2.8 Совершенствование форм участия молодых ученых в исследовательских проектах, научных грантах, школах, конкурсах, программах, стажировках;

2.9 Формирование и расширение сети контактов с Советами молодых ученых других научных организаций, высших учебных заведений;

## 2.10 Основные задачи СМУиС университета по НИРС:

2.10.1 Активизация деятельности кафедр, учебных научно-исследовательских центров, национальной научной лаборатории коллективного пользования и других структурных подразделений университета по привлечению студентов к научной работе, способствующей расширению и углублению знаний, привитию интереса к НИР, к умению вести ее;

2.10.2 Широкое привлечение к руководству НИРС ведущих ученых университета;

2.10.3 Контроль за организацией НИРС на факультетах и на кафедрах;

2.10.4 Привитие навыков инновационной деятельности студентов в производственно-технологической сфере;

2.10.5 Организация среди студентов научных исследований, имеющих актуальную проблематику и способствующих внедрению результатов НИР в различные сферы деятельности области, региона, республики;

2.10.6 Формирование навыков у студентов предпринимательской и творческо-организационной деятельности;

2.10.7 Развитие традиционных и поиск новых форм НИРС;

2.10.8 Организация и проведение конференций, олимпиад, выставок, смотров и других мероприятий, способствующих развитию НИРС;

2.10.9 Содействие публикации лучших студенческих работ в научных изданиях Университета и за его пределами;

2.10.10 Учет и отчетность НИРС;

2.10.11 Организация совместных международных студенческих проектов.

## 3 Основные функции

СМУиС Университета в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1 Работает по плану, утвержденному проректором по стратегическому развитию и научной работе;

3.2 Дает рекомендации по организационным вопросам НИР студентов и молодых ученых на факультетах, кафедрах и лабораториях;

3.3 Изучает, анализирует и обобщает положительный опыт организации НИР студентов и молодых ученых и способствует его распространению на факультетах Университета;

3.4 Совместно с деканами факультетов определяет состав оргкомитетов научных конференций студентов и молодых ученых, принимает активное участие в их проведении;

3.5 Совместно с деканами организует конкурсы научных работ и проектов, конференции, семинары;

3.6 Организация проведения конференций, семинаров и встреч молодых ученых и студентов, научных школ и циклов лекций ведущих ученых, содействие и финансовая поддержка участия молодых ученых и

студентов в республиканских и международных конференциях и семинарах, симпозиумах, стажировках;

3.7 Организация информационного обеспечения молодых ученых и студентов о фондах, грантах, конференциях, школах, конкурсах и иных мероприятиях по Республике Казахстан, странах ближнего и дальнего зарубежья, о мерах государственной поддержки молодых научных кадров и студентов в Республике Казахстан;

3.8 Сбор и систематизация информации об отечественных и зарубежных фондах и программах, оказывающих грантовую поддержку молодым ученым;

3.9 Оказание методической, организационной поддержки молодым ученым при опубликовании ими результатов научных исследований;

3.10 Организация совместных научно-исследовательских проектов молодых ученых Казахстана, зарубежных высших учебных заведений и научных центров.

#### **4 Организационная структура, состав СМУиС**

4.1 СМУиС университета состоит из молодых учёных, студентов и молодых преподавателей, вступление которых носит добровольный характер;

4.2 Руководство СМУиС осуществляется председателем, который непосредственно подчиняется директору департамента по научной работе и международным связям;

4.3 В структуру правления СМУиС входят:

- председатель СМУиС;
- начальник отдела организации НИР, НИРС и ИТ;
- заместитель председателя по научной работе;
- заместитель председателя по информационной работе;
- заместитель председателя по координационной работе;
- ученый секретарь СМУиС;
- председатели СНО;
- члены СМУиС;

4.3.1 Председатель СМУиС:

4.3.1.1 Председатель организует и координирует деятельность Совета и представляет интересы молодых учёных и студентов;

4.3.1.2 Председатель СМУиС университета назначается приказом ректором университета по представлению директора департамента по научной работе и международным связям;

4.3.1.3 Председатель СМУиС университета входит в состав НТС университета;

4.3.1.4 Осуществляет руководство работой СМУиС, и правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности СМУиС университета;

4.3.1.5 Имеет право ходатайствовать перед государственными и негосударственными органами о финансовой поддержке СМУиС;

4.3.1.6 Осуществляет общее руководство над всеми видами внеучебной научной деятельности студентов;

4.3.1.7 Разрабатывает совместно с перечисленными членами СМУиС перспективные, годовые планы, положение об олимпиадах и конкурсах, готовит приказы на поощрения и благодарности активных студентов, молодых ученых и научных руководителей;

4.3.1.8 Обеспечивает через ответственных за НИРС на факультетах широкого привлечения студентов к научной деятельности.

4.3.2 Заместитель председателя по научной работе:

4.3.2.1 Избирается из числа членов СМУиС;

4.3.2.2 Осуществляет контроль за НИР молодых ученых и студентов университета.

4.3.2.3 Организует и проводит научные семинары, конференции и симпозиумы;

4.3.2.4 Содействует научному и культурному росту молодых ученых и студентов путем проведения тренингов и организации стажировок.

4.3.2.5 Участвует в разработке планов работы, ежегодных отчетов Совета.

4.3.3 Заместитель председателя по информационной работе:

4.3.3.1 Избирается из числа членов СМУиС;

4.3.3.2 Обеспечивает достоверной информацией по НИР молодых ученых и студентов на факультетах университета;

4.3.3.3 Взаимодействует с организациями совместно с председателем СМУиС и другими структурными подразделениями по вопросам, связанным с деятельностью СМУиС;

4.3.3.4 Ведет переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции СМУиС;

4.3.3.5 Организует работы по формированию информационного и программного обеспечения СМУиС университета;

4.3.3.6 Проводит мониторинг проводимых молодыми учеными научных исследований в лабораториях, маркетинг потребностей различных организаций и предприятий в научных разработках, создании технологий, квалифицированных кадрах и т.д.

4.3.3.7 Распространяет имеющиеся сведения через средства массовой информации;

4.3.3.8 Участвует в разработке планов работы, ежегодных отчетов Совета.

4.3.4 Заместитель председателя по координационной работе:

4.3.4.1 Избирается из числа членов СМУиС;

4.3.4.2 Координирует и обеспечивает консультационной поддержкой деятельности молодых ученых и студентов университета;

4.3.4.3 Осуществляет оперативное руководство и планирование работы СМУиС;

4.3.4.4 Привлекает молодых ученых к публикации научных трудов в научном журнале университета «Региональный вестник Востока», а также ведет другие виды издательской деятельности;

4.3.4.5 Содействует в подготовке будущих ученых из числа студентов вузов;

4.3.4.6 Участвует в разработке планов работы, ежегодных отчетов Совета.

4.3.5 Ученый секретарь Совета:

4.3.5.1 Избирается из числа членов СМУиС;

4.3.5.2 Осуществляет сбор информации о молодых ученых и студентов, систематизирует и изучает сведения о научной деятельности молодых ученых университета;

4.3.5.3 Формирует единую базу данных молодых ученых и студентов университета в бумажном и/или электронном виде;

4.3.5.4 Анализирует и представляет предложения по совершенствованию работы Совета молодых ученых и студентов председателю Совета;

4.3.5.5 Осуществляет контроль над делопроизводством;

4.3.5.6 Готовит нормативные документы для работы Совета для рассмотрения на Научно-техническом совете;

4.3.5.7 Готовит проекты приказов, материалов, регламентирующих работу СМУиС;

4.4 СМУиС осуществляет свою работу на основе годового плана работы. По результатам работы за год СМУиС готовит отчет и докладывает его на общем собрании Совета, Научно-техническом совете университета.

## **5 Взаимосвязь с другими подразделениями**

5.1 СМУиС в своей работе тесно связан с такими Советами и структурными подразделениями как: Ученый Совет, ООНИР, НИРСиИТ, НТС, отдел послевузовского образования, учебные научно-исследовательские центры, ННЛКП, а также со всеми факультетами и кафедрами университета.

## **6 Права и ответственность**

Для выполнения своих основных функций СМУиС имеет право:

6.1 Принимать решения, входящие в его компетенцию, обязательные для выполнения на факультетах;

6.2 Принимать решения, носящие рекомендательный характер для руководства факультетов в организации НИР студентов и молодых ученых;

6.3 Представлять к поощрению (объявлению благодарности) научных руководителей и отдельных студентов и молодых ученых за успехи в проведении НИР и научно-организационной деятельности;

6.4 Готовить предложения по всем вопросам, связанным с работой Совета по улучшению материально-технической обеспеченности научной деятельности молодых ученых;

6.5 Участвовать в подготовке, экспертизе документов и нормативных актов, связанных с проблемами молодых учен;

6.6 Организация и проведение Недели Науки и творчества;

6.7 Осуществление общего руководства проведения университетских научных конференций, олимпиад, конкурсов, смотров и т.

6.8 Руководство подготовки различных мероприятий организационного характера на факультетах (конференций, олимпиад, конкурсов, смотров);

6.9 Участие в работе и рекомендации лучших работ студентов и магистерстантов публикации и участию в конкурсах разных уровней;

6.10 Подготовку информации о научной деятельности студентов на факультетах за месяц, за полгода, за год; от факультета представление списка студентов отличников, активно занимающихся наукой в резерв университета;

6.11 Осуществление контроля за выполнением решений СМУиС.

## **7 Изменения**

7.1 Внесение изменений и дополнений в ПСП осуществляется только по разрешению ПРК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное ПСП. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКГУ 001-12. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение ПСП производится только подразделением-разработчиком. Изменения в ПСП вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

7.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность УАМиП и РСП;

7.3 ПСП пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

7.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в ПСП может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;

- приказы ректора;

- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;

- реорганизация структурных подразделений;

- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРК.

7.5 При изменении названия подразделения ПСП должно быть заменено;

7.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры ПСП, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

7.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего ПСП несут РСП и УАМиП;

7.8 Утратившее силу ПСП помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

## **8 Согласование, хранение и рассылка**

8.1 Согласование ПСП в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

8.2 ПСП разрабатывает РСП.

ПСП согласовывается с:

- ПРК;
- проректором, которому непосредственно подчинено данное структурное подразделение;
- директором департамента по НРиМС
- начальником УАМиП;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультом.

8.3 ПСП утверждается ректором и действует до его отмены.

8.4 Подлинник ПСП хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

8.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием ПСП всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника ПСП несет ответственность РСП и начальник отдела кадров и правовой поддержки при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного ПСП.

8.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров ПСП осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

8.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра ПСП в подразделении несёт РСП.