
	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 1 из 19

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 1 из 19

Утверждена Приказом  
 Председателя Правления-Ректора  
 НАО «Медицинский университет  
 Астана»  
 от «13» сентября 2023 г.  
 № 18-01/2023



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

---




---

ДОЦЕНТА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

ДИ-МУА-4.1/14-23


г. Астана

*Handwritten signature*

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 2 из 19

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	3
2 Должностные обязанности .....	4
3 Права.....	4
4 Ответственность .....	5
5 Приложения.....	6
Лист согласования.....	17
Лист регистрации изменений .....	18
Лист ознакомления .....	19

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 3 из 19

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Трудового договора и в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения в РК и определяет квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность доцента-исследователя НАО «Медицинский университет Астана» (далее - Университет).

2. В своей деятельности доцент-исследователь руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- Законами Республики Казахстан: «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV, «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК; «Патентный закон Республики Казахстан» от 16 июля 1999 года № 427, «Об авторском праве и смежных правах» от 10 июня 1996 года № 6-I;

- Уставом Университета;
- внутренними нормативно-регламентирующими документами Университета;
- Протоколом Ученого Совета №6 от 30.06.2022г.;
- приказами, распоряжениями и другими актами Университета;
- настоящей должностной инструкцией.

3. На должность доцента-исследователя, приказом Председателя Правления – Ректора, назначается лицо:


- имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, ученую / академическую степень доктора философии PhD, доктора по профилю, опыт научно-исследовательской и/или педагогической деятельности не менее 5 лет;

- имеющее не менее трех статей в высокорейтинговых журналах, индексируемых в Scopus, Web of Science в течение последних 5 лет;

- являющийся исполнителем научных программ и проектов, выполняемых в Университете (в том числе научных проектов, по которым принято положительное решение о финансировании) на момент назначения работника на должность или являющиеся руководителями не менее 3 магистерских или докторских работ на момент назначения работника на должность или имеющие индекс Хирша не менее 2.

4. Для руководителей или ответственных исполнителей научных программ и проектов, выполняемых в Университете (в том числе научных проектов, по которым принято положительное решение о финансировании), допускается снижение требования по наличию статей в высокорейтинговых журналах, индексируемых в Scopus, Web of Science в течение последних 5 лет до двух статей.

5. Назначение на должности доцента-исследователя осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РК для ведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности не менее чем на 1,0 ставку, для которых основным местом работы является Университет.

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 4 из 19

## 2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

### 6. К должностным обязанностям доцента-исследователя относятся:

1) являться исполнителем и/или ответственным исполнителем научно-исследовательских или инновационных проектов и программ, участвовать в конкурсах на программно-целевое финансирование, грантовое финансирование, международные и инициативные научные гранты, являться руководителем магистерских и/или докторских исследований;

2) опубликовывать не менее 2 статей в журналах, индексируемых в Scopus, Web of Science с квартилем не ниже Q2, в течение 3 лет, из них не менее 1 статьи в качестве correspondence author или первого автора;

3) опубликовывать не менее 1 статьи (в качестве correspondence author или первого автора) в научно-практическом журнале «Астана медициналық журналы» и/или изданиях, рекомендованных комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования РК, в течение года;

4) получение охранных документов не менее 3 в течение года;

5) получать не менее 1 патента на изобретения либо на полезную модель в течение 3 лет.

6) Научная и педагогическая деятельность доцента-исследователя осуществляется по индивидуальному плану работ, разработанного доцентом-исследователем на основе п. 6 настоящего должностных инструкции, согласованного заведующим кафедрой/директором Института и утвержденного проректором по научной работе и стратегическому развитию в течение 1 месяца со дня назначения на должность (Приложение 1).

7) Два раза в год (не позднее 10 января и не позднее 10 июля) предоставлять в центр развития научно-исследовательской деятельности отчет о реализации индивидуального плана работы с приложением подтверждающих документов, которые подлежат рассмотрению на Научно-техническом совете (далее – Совет). На основе оценки результатов реализации индивидуальных планов профессора-исследователя Совет принимает решение в отношении каждого конкретного лица принять или не принять отчет научно-педагогического работника.

#### 1. В сфере риск-менеджмента и антикоррупционной политики:

1) выявить конкретные риски (процесса, этапа процесса или проекта);

2) исполнить мероприятия в соответствии с планом мероприятий по системе управления рисками, планом мероприятий по противодействию и предупреждению коррупционных рисков в Университете;

3) фиксировать и своевременно передавать информацию о возможных и/или реализовавшихся рисках, в том числе коррупционных, уполномоченному структурному подразделению и/или вышестоящему руководству Университета.

#### 2. В системе информационной безопасности:


1) соблюдать правила информационной безопасности;

2) осуществлять охрану конфиденциальной информации, запрет незаконного получения, распространения либо использования информации, составляющей коммерческую тайну.

#### 3. В системе управления охраной труда и техники безопасности:

1) проходить проверку знаний по вопросам техники безопасности, противопожарной защиты и охраны труда;

2) проходить вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, и другим вопросам охраны труда;

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 5 из 19

3) соблюдать требования, установленные правилами, инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности при выполнении работ.

#### **4. Должен знать:**


- законы и иные нормативные правовые акты РК по вопросам высшего и (или) послевузовского образования;
- локальные нормативные акты Университета;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего и (или) послевузовского образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка университета;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3 ПРАВА**

---

#### **7. Доцент-исследователь имеет право:**

- 1) знакомиться с проектами приказов и решениями руководства Университета по своей деятельности;
- 2) требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимых для выполнения возложенных на него задачи;
- 3) принимать участие в работе совещательных органов Университета, где рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности доцента-исследователя;
- 4) пользоваться, в установленном порядке, библиотечными и информационными фондами и услугами социально-бытовых подразделений Университета;
- 5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию доцента-исследователя;
- 6) на повышение квалификации;
- 7) представлять Университет в вышестоящих, консалтинговых и других организациях по вопросам работы научно-исследовательского или инновационного проекта и программы и др. информацию, связанную с его деятельностью;
- 8) на моральное и (или) материальное вознаграждение за успехи в работе;
- 9) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РК;

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 6 из 19

10) на оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

11) на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с выплатой оздоровительного пособия;

12) на иные права, предусмотренные действующим законодательством РК.

#### **4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

---

##### **8. Доцент-исследователь несет ответственность за:**

1) некачественное и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

2) за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с действующими законами РК и внутренними актами Университета;

3) за необеспечение сохранности имущества, закрепленного за ними и соблюдение правил пожарной безопасности, санитарных норм;

4) за несоблюдение конфиденциальности служебной, коммерческой информации;

5) за несоблюдение служебной этики работниками Университета;


6) за невыполнение обязанностей, предусмотренные должностными инструкциями и другими внутренними нормативно-регламентирующими документами;

7) за разглашение персональных данных работников Университета;

8) невыполнения индивидуального плана и требований п. 6 настоящего должностной инструкции;

9) в случае повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание, принимаются меры по освобождению занимаемой должности в соответствии с требованиями внутренних нормативно-регламентирующих документов и трудового законодательства РК.

---

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ДИ-МУА 4.1/14-23
	<i>Должностная инструкция доцента-исследователя</i>	Изд. №1 Стр 7 из 19

*Приложение 1*

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Проректор по научной работе и  
 стратегическому развитию НАО  
 «Медицинский университет Астана»

\_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
 работы доцента-исследователя

Фамилия

Имя

Отчество

Кафедра \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Астана, \_\_\_\_\_



№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
1	<b>Ғылыми жобалар мен бағдарламаларды, клиникалық сынақтарды, басқа да ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру жөніндегі конкурстарға қатысуға жобалық өтінімді дайындау және ұсыну:</b> Подготовка и подача заявки проекта для участия в конкурсах на выполнение научных проектов и программ, клинических исследований, иных исследовательских и инновационных проектов:						
1.1.	<b>қазақстандық грант берушілер жүргізген:</b> проводимых казахстанскими грантодателями:						
	<b>- жетекші</b> - руководитель						
	<b>- жауапты орындаушы</b> - ответственный исполнитель						
	<b>- орындаушы</b> - исполнитель						
1.2.	<b>шетелдік донорлар мен халықаралық ұйымдар жүргізген:</b> проводимых зарубежными грантодателями и международными организациями:						
	<b>- жетекші</b> - руководитель						
	<b>- жауапты орындаушы</b> - ответственный исполнитель						
	<b>- орындаушы</b> - исполнитель						





№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
1.3	<b>университетшілік деңгей:</b> внутривузовского уровня:						
	- <b>жетекші</b> - руководитель						
	- <b>жауапты орындаушы</b> - ответственный исполнитель						
	- <b>орындаушы</b> - исполнитель						
2	<b>Ғылыми кадрларды даярлау:</b> Подготовка научных кадров:						
	- <b>PhD докторды, профиль бойынша докторды:</b> - доктора PhD, доктора по профилю						
	- <b>ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистрді</b> - магистра по научно-педагогическому направлению						
	- <b>бейін бойынша магистрді</b> - магистра по профилю						
3	<b>Университеттің ғылыми-техникалық бағдарламаны, грантты, клиникалық сынақты, зерттеу және инновациялық жобаны іске асыруына қатысу:</b> Участие в выполнении Университетом научно-технической программы, гранта, клинического исследования, исследовательского и инновационного проекта:						
	- <b>бас ғылыми қызметкер (басшы, жауапты орындаушы)</b> - Главный научный сотрудник (руководитель, ответственный исполнитель)						



№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
	- Аға ғылыми қызметкер - Старший научный сотрудник						
	- Ғылыми қызметкер - Научный сотрудник						
	- Кіші ғылыми қызметкер - Младший научный сотрудник						
4	<b>Бастамалық тақырып бойынша ғылыми есепті дайындау және тапсыру, ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығының мемлекеттік тіркеу нөмірімен</b>  Подготовка и сдача научного отчета по инициативной теме, с номером государственной регистрации национального центра государственной научно-технической экспертизы						
	- жетекші - руководитель						
	- жауапты орындаушы - ответственный исполнитель						
	- орындаушы - исполнитель						
5	<b>Ғылыми баяндамаларды дайындау және сөз сөйлеу: конференцияларда/форумдарда</b> Подготовка и выступление с научными докладами на:						
	- ЖОО конференциясында; - вузовской конференции;						



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 11 из 19

Должностная инструкция доцента-исследователя

№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
	- республикалық конференцияда/форумда; - республиканской конференции/форуме;						
	- халықаралық конференцияда/форумда; - международной конференции/форуме;						
	- алыс шетелдердегі - конференциях/форуме в странах дальнего зарубежья.						
6	<b>Ғылыми мақала дайындау:</b> Подготовка научной статьи в:						
	- университетте өткізілетін конференциялардың жинақтарына; - трудах конференций, проводимых в университете						
	- республикалық және халықаралық конференциялардың жинақтарына; - трудах республиканских и международных конференций						
	- "Астана медицина журналы", "Валеология" журналдарында в журналах «Астана медицина журналы», «Валеология»						
	- БҒСБК ұсынған басқа да республикалық басылымдар мен журналдарға; - в иных республиканских изданиях и журналах, рекомендованных комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования						



№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
	- ТМД, көрші елдер журналдарына; - журналдарда СНГ, стран ближнего зарубежья						
	- алыс шетел журналдарына - журналдарда дальнего зарубежья						
	- Scopus журналдарға - в журналдарда Scopus						
	- ISI Web of Science журналдарына - в журналдарда ISI Web of Science						
	Студенттік жұмыстарды дайындау және конкурстарға қатысу: Подготовка и участие студенческих работ на конкурсах:						
	- жоғары оқу орны ішіндегі - внутривузовских						
	- республикалық - республиканских						
	- халықаралық - международных						
8	Студенттік жұмыстар байқауларында жүлделі орындар алуы: Получение призовых мест в конкурсах студенческих работ:						
	- жоғары оқу орны ішінде - внутривузовских						
	- республикалық - республиканских						
	- халықаралық - международных						
9	Монография және әдістемелік нұсқаулар жазу Написание монографии, методических рекомендаций						



№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
10	<b>Монографияларды және әдістемелік нұсқауларды рецензиялау</b> Рецензирование монографии, методических рекомендаций						
11	<b>Докторлық диссертацияға ғылыми консультант ретінде пікірі</b> Отзыв в качестве научного консультанта на докторскую диссертацию						
12	<b>Докторлық диссертацияға ресми рецензент ретінде пікірі</b> Отзыв в качестве официального рецензента на докторскую диссертацию						
13	<b>Жас ғалымдар кеңесінің төрағасы</b> Председатель совета молодых ученых						
	<b>Хатшы</b> Секретарь						
	<b>Жас ғалымдар кеңесінің мүшесі</b> Член совета молодых ученых						
14	<b>Диссертациялық кеңестердің (ДК) жұмысына қатысу:</b> Участие в работе диссертационных советов (ДС):						
	<b>- төраға,</b> - председатель,						
	<b>- төрағаның орынбасары,</b> - зам. Председателя,						
	<b>- ДК ғылыми хатшысы</b> - ученый секретарь ДС						
	<b>-диссертациялық кеңестің тұрақты мүшесі</b> - постоянный член диссертационного совета						



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 14 из 19

Должностная инструкция доцента-исследователя

№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
	- диссертациялық кенестің уақытша мүшесі - временный член диссертационного совета						
15	<b>СҒЗЖ жетекшілік ету және дайындау:</b> Руководство НИРС с подготовкой:						
	- <b>ЖОО конференциясына баяндама жасады</b> - доклада на вузовскую конференцию						
	- <b>республикалық, халықаралық (ТМД) конференцияларда баяндама жасады</b> - доклада на республиканскую, международную (СНГ)						
	- <b>алыс шетелдердегі конференцияда баяндама жасады</b> - доклада на конференцию в странах дальнего зарубежья						
	- <b>Web of Knowledge, Scopus басылымдарындағы студенттердің мақалалары</b> - статей обучающихся в изданиях Web of Knowledge, Scopus						
	- <b>БҒСБК ұсынған журналдарда студенттердің мақалалары</b> - статей обучающихся в и журналах, рекомендованных комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования						



№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
	- студенттердің басқа ғылыми басылымдардағы мақалалары - статей обучающихся в других научных изданиях						
16	<b>Кафедраның ғылыми қызметі туралы есепті дайындау</b> Формирование отчета о научной деятельности кафедры						
17	<b>ҒЗЖ гранттық және бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру шеңберінде ғылыми аралық (қорытынды) есепті дайындау:</b> Подготовка научного промежуточного (заключительного) отчета в рамках грантового и программно-целевого финансирования научно-исследовательской работы:						
	- жетекші - руководитель						
	- жауапты орындаушы - ответственный исполнитель						
	- орындаушы - исполнитель						
18	<b>БҒСБК сараптау комиссиясына мүшелік:</b> Членство в экспертной комиссии ККСОН:						
	- төраға - Председатель						
	- мүшелік - Член комиссии						



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 16 из 19

Должностная инструкция доцента-исследователя

№	Жұмыстардың түрі Вид работы	20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год		20__-20__ уч.год	
		Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен	Жоспар План	Орындалуы Выполнен
19	<b>Конференциялар өткізу:</b> Проведение конференций:						
	- республикалық деңгейдегі - республиканского уровня						
	- халықаралық деңгейдегі - международную уровня						
	- жергілікті деңгейдегі - местного уровня						
20	<b>Биоэтика комиссиясына мүшелігі</b> Членство в Комиссии по биоэтике						
	- төрағалық - председательство						
	- мүшелік - членство						
	- хатшы - секретарь						

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой/Директор института \_\_\_\_\_

Подпись доцента-исследователя \_\_\_\_\_





НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 17 из 19

Должностная инструкция доцента-исследователя



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 19 из 20

Должностная инструкция доцента-исследователя

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по научной работе и стратегическому развитию	В. Койков		
2	Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе	Б. Мараджапов	19.06.23	
3	Проректор по клинической работе	М. Газалиева	19.06.23	
4	Проректор по академической работе	А. Жунусова		
5	Руководитель управления правового обеспечения	А. Абушахманова	19.06.23	
6	Руководитель центра стратегического развития и проектного управления	Р. Уримов	09.06.23	
7	Управление HR		20.06.23	
8	И.о. руководителя аппарата	Ешанов А.А.		



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 18 из 19

Должностная инструкция доцента-исследователя

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>№ раздела, подраздела, пункта инструкции, к которому относится изменение</b>	<b>Номер листа</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Основания (№ и дата приказа)</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменения</b>



НАО «Медицинский университет Астана»

*Должностная инструкция доцента-исследователя*

ДИ-МУА  
4.1/14-23  
Изд. №1  
Стр 19 из 19

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>