



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 24-11

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 1
от «04» 09 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГТУ им. И. Раззакова
Чыныбаев М.К.

Приказ № 1/227
«9» 10 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ НАУКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек, 2025

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

1. Общие положения

1.1. Департамент науки и повышения квалификации (далее — Департамент) является структурным подразделением Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее — Университет). Он действует на основании действующих нормативных документов Кыргызской Республики в области науки и образования, Устава и других локальных актов Университета, а также настоящего Положения.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в Университете как в едином учебно-научно-производственном комплексе и подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

1.3. В компетенцию Департамента входит организация, планирование и контроль научно-исследовательской, научно-производственной деятельности сотрудников и обучающихся Университета, а также реализация программ дополнительного профессионального образования и повышения квалификации.

1.4. Департамент реализует Политику стратегического развития научно-инновационной деятельности Университета, которая направлена на создание эффективной научно-инновационной системы для интеграции образования, науки и производства.

1.5. Департаментом руководит директор, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и стаж работы в Университете не менее 10 лет.

2. Основные задачи Департамента

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- Обеспечение единства и взаимосвязи научной, образовательной и производственной деятельности.
- Организация и проведение научно-исследовательской деятельности кафедр, филиалов и Университета в целом.
- Определение перспективных направлений научно-исследовательской работы и повышение её эффективности.
- Приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для становления и развития научных школ.
- Планирование, организация и подведение итогов научных конференций и других научных мероприятий.
- Планирование, координация и анализ научно-исследовательской работы студентов и магистрантов (НИРС).
- Организация работы Бизнес-инкубатора и Стартап-школы для поддержки инновационной деятельности обучающихся и сотрудников.
- Коммерциализация результатов НИР, трансфер технологий и участие в стартап-проектах.
- Расширение международного научно-технического сотрудничества.
- Организация и проведение семинаров, тренингов и курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Удовлетворение потребностей специалистов в получении и углублении знаний о новейших достижениях в науке.
- Проведение стажировок сотрудников Университета в ведущих вузах и научных центрах.
- Подготовка и реализация предложений по дальнейшему совершенствованию научно-исследовательской деятельности и дополнительного образования.
- Проведение проверок на заимствование диссертационных и других научно-исследовательских работ.

3. Функции Департамента

3.1. Для выполнения возложенных задач Департамент осуществляет следующие функции:

- Разрабатывает перспективные и текущие планы научно-исследовательской деятельности и программ дополнительного образования.
- Организует выполнение текущих планов научно-исследовательской работы и курсов повышения квалификации.
- Осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением научно-исследовательских работ.
- Ведёт учёт тем научно-исследовательских работ.
- Готовит отчёты о научно-исследовательской работе Университета за год.
- Координирует научно-исследовательскую работу институтов, высших школ и филиалов.
- Разрабатывает методические рекомендации по ведению НИР.
- Организует и координирует деятельность научных школ, лабораторий и НИИ.
- Занимается подготовкой и проведением научных и научно-технических симпозиумов, конференций, семинаров, выставок инновационной продукции.
- Разрабатывает и реализует практические меры по совершенствованию научно-исследовательской работы.
- Организует инновационную деятельность, в том числе содействие организации опытных партий наукоёмкой продукции.
- Обеспечивает функционирование Бизнес-инкубатора и Стартап-школы, курирует стартап-проекты и осуществляет их методическое сопровождение.
- Разрабатывает учебные планы и программы для семинаров, тренингов и курсов повышения квалификации.
- Привлекает преподавателей Университета и специалистов из других организаций для проведения учебного процесса.
- Организует обязательную итоговую аттестацию по программам дополнительного образования.
- Выдаёт слушателям, успешно завершившим обучение, соответствующие документы (удостоверение, свидетельство, сертификат).

5. Права Департамента

5.1. Департамент имеет право:

- Получать и запрашивать от структурных подразделений Университета документацию и сведения, необходимые для выполнения своих функций.
- Привлекать сотрудников Университета к работе по решению поставленных задач.
- Вносить руководству Университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию и активизации деятельности, связанной с научно-инновационной работой и повышением квалификации, а также поощрению работников.
- Представлять Университет по поручению руководства во внешних организациях и мероприятиях по вопросам своей компетенции.
- Участвовать в экспертизе и отборе стартап-проектов для их дальнейшей поддержки в рамках Бизнес-инкубатора и Стартап-школы.
- Участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины для проведения курсов повышения квалификации.
- Приглашать профессорско-преподавательский состав и известных специалистов для проведения занятий.

- Требовать от слушателей оплаты услуг и соблюдения правил внутреннего распорядка Университета.

7. Должностные обязанности сотрудников Департамента

7.1. Директор Департамента

- Осуществляет общее руководство и координацию работы Департамента.
- Разрабатывает стратегические планы развития научно-исследовательской деятельности и программ повышения квалификации в Университете.
- Контролирует выполнение всех задач и функций, возложенных на Департамент.
- Взаимодействует с руководством Университета, структурными подразделениями и внешними организациями.
- Подписывает служебную документацию, отчёты и договоры в рамках своей компетенции.
- Представляет Департамент на заседаниях учёного совета, совещаниях и конференциях.
- Отвечает за эффективность и качество работы всего Департамента.

7.2. Специалист по работе со структурными подразделениями и научными институтами

- Координирует и контролирует научно-исследовательскую работу (НИР) и научно-исследовательскую работу студентов (НИРС) на уровне институтов, факультетов и кафедр.
- Организует сбор и анализ информации о НИР и НИРС от структурных подразделений.
- Взаимодействует с руководителями научных институтов и лабораторий для планирования и проведения совместных исследований.
- Подготавливает сводные отчёты о научной деятельности Университета на основе данных, полученных от подразделений.
- Разрабатывает методические рекомендации и положения, регулирующие НИР и НИРС.
- Консультирует сотрудников и студентов по вопросам участия в научных проектах, грантах и конкурсах.
- Осуществляет контроль за своевременной сдачей отчётной документации по НИР и НИРС структурными подразделениями.
- Организует мероприятия, направленные на популяризацию науки среди студентов и молодых учёных.

7.3. Специалист по работе со Scopus и публикацией

- Консультирует сотрудников и студентов по вопросам публикации в журналах, индексируемых в международных базах данных (Scopus, Web of Science).
- Осуществляет проверку рукописей на соответствие требованиям научных журналов.
- Помогает в подборе подходящих изданий и оформлении публикаций.
- Организует и проводит семинары и тренинги по повышению публикационной активности.
- Ведёт мониторинг и учёт публикаций сотрудников Университета в международных базах данных.
- Отвечает за составление рейтингов и отчётов по публикационной активности.
- Разрабатывает рекомендации по повышению индекса Хирша и других наукометрических показателей.

7.4. Специалист по работе с трансфером технологий и патентованием

- Осуществляет поиск, анализ и учёт результатов интеллектуальной деятельности (РИД) сотрудников Университета.
- Оказывает консультационную и методическую помощь по вопросам патентования и охраны прав на интеллектуальную собственность.
- Готовит заявки на получение патентов, свидетельств и других охраняемых документов.
- Участвует в проведении патентных исследований и экспертиз.
- Содействует коммерциализации РИД и поиску потенциальных инвесторов и партнёров.
- Проводит анализ рынка для определения перспектив внедрения новых технологий.
- Ведёт базу данных патентов и лицензионных соглашений Университета.

7.5. Специалист по работе с проведением и организацией повышения квалификации

- Разрабатывает и обновляет учебные планы и программы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Организует учебный процесс, формирует расписание занятий и контролирует его выполнение.
- Осуществляет набор и регистрацию слушателей на курсы.
- Подготавливает необходимые документы для слушателей (договоры, сертификаты, удостоверения).
- Ведёт учёт посещаемости и успеваемости слушателей.
- Организует итоговую аттестацию и выдачу соответствующих документов об образовании.
- Составляет отчёты о проведённых курсах и анализирует их эффективность.

7.6. Специалист по развитию работы Бизнес-инкубатора и Стартап-школы

- Разрабатывает и реализует программы для Стартап-школы, направленные на обучение основам предпринимательства.
- Организует и проводит мероприятия (хакатоны, питч-сессии, конкурсы) для выявления и поддержки инновационных проектов.
- Курирует стартап-проекты от идеи до прототипа, оказывая консультационную и экспертную поддержку.
- Осуществляет поиск менторов и экспертов из бизнес-среды для работы с проектами.
- Помогает командам в привлечении инвестиций и подготовке бизнес-планов.
- Ведёт мониторинг развития стартап-проектов и составляет отчёты.
- Поддерживает связь с инвесторами, фондами и другими участниками инновационной экосистемы.

Обозначения и сокращения

- **НИР** — научно-исследовательская работа
- **НИРС** — научно-исследовательская работа студентов
- **НИИ** — научно-исследовательский институт
- **НИЦ** — научно-исследовательский центр
- **НИЛ** — научно-исследовательская лаборатория
- **СМУС** — совет молодых ученых и специалистов
- **ОАД** — отдел аспирантуры и докторантуры
- **ПК** — повышение квалификации
- **ОМС** — отдел международных связей
- **ДКО** — департамент качества образования
- **НТБ** — научно-техническая библиотека

- **УЧ** — учебная часть
- **ЦОС** — центр обслуживания студентов
- **ППС** — профессорско-преподавательский состав
- **ДНПК** — департамент науки и повышения квалификации
- **РИД** — результаты интеллектуальной деятельности
- **БИ** — бизнес инкубатор

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом
правовой работы КГТУ им. И. Раззакова



А.Ж. Исраилов