

БЕКІТІЛДІ

2023 ж. «24» сәуір

№ 4

«Ұлттық балалар оналту орталығы»

КеАК Басқарма шешімімен



**Ғылыми және инновациялық қызмет туралы
ЕРЕЖЕ**

Астана, 2023 жыл

1. Кіріспе

1. Осы «Ұлттық балаларды оңалту орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының ғылыми және инновациялық қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленді және "ұлттық балаларды оңалту орталығы" коммерциялық емес қоғамының (бұдан әрі – қоғам) ғылыми және инновациялық қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және іске асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) **грант беруші-шарттық қатынастарда көзделген шарттарда ғылыми және инновациялық зерттеулер жүргізуге қаржы беретін жеке немесе заңды тұлға;**

2) **өтініш беруші-ғылыми және инновациялық жобаны бастайтын зерттеуші/зерттеушілер тобы/О;**

3) **өтінім** – грант беруші белгілеген талаптарға сәйкес ғылыми және инновациялық жобаны қаржыландыруға берілген құжат;

4) **зияткерлік меншік-жеке немесе заңды тұлғаның зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижелеріне құқығы;**

5) **уақытша еңбек ұжымы** - нақты ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру мақсатында құрылатын, заңды тұлға құрмай жеке тұлғалардың уақытша ерікті бірлестігі;

6) **зерттеу тобы-ғылыми және инновациялық жобаны іске асыру үшін бірлесіп жұмыс істейтін зерттеушілер тобы;**

7) **қолдау тобы-бұл жобаларды ұйымдастырушылық, заңдық, қаржылық-экономикалық қолдауды қамтамасыз ететін мамандар тобы;**

8) **жауапты топ-бұл уақытша еңбек ұжымының әрбір мүшесінің қосқан үлесі мен орындалған жұмыстарының нақты көлемін айқындайтын мамандар тобы;**

9) **ғылыми қызмет нәтижелерін коммерцияландыру-пайда алуға бағытталған жаңа немесе жетілдірілген өнімді нарыққа шығару мақсатында зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижелерін іс жүзінде енгізуге және қолдануға байланысты қызмет;**

10) **әдеп мәселелері жөніндегі жергілікті комиссия** – медициналық, ғылыми мамандардан және жұртшылық өкілдерінен тұратын және зерттеуге қатысушыларға және қоғамға зерттеуге қатысатын адамдардың құқықтарын, қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға кепілдік беру мәніне биоэтикалық сараптаманы жүзеге асыратын сараптама органы;

11) **ғылыми қызмет-Табиғат, адам, қоғам, жасанды түрде құрылған объектілер туралы жаңа білім алуға және оларды қолданудың жаңа тәсілдерін әзірлеу үшін ғылыми білімді пайдалануға бағытталған зияткерлік шығармашылық қызмет;**

12) **инновациялық қызмет**-шығарылатын өнімнің (тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің) номенклатурасын кеңейту және жаңарту және сапасын жақсарту үшін ғылыми зерттеулердің нәтижелерін пайдалануға және коммерцияландыруға, кейіннен ішкі және шетелдік нарықтарда енгізе және тиімді өткізе отырып, оны дайындау технологиясын жетілдіруге бағытталған, қолда бар білімді кеңейтуге және жаңа білім алуға байланысты қызмет;

13) **зияткерлік меншік объектілері**-зияткерлік шығармашылық қызметтің нәтижелері, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен жасалған зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар алуға арналған лицензиялық, авторлық және (немесе) өзге де шарттармен қорғалатын Өнертабыстар, пайдалы модельдер, Деректер базалары және басқа да объектілер;

14) **тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар**-өнімді жасау немесе жаңғырту кезінде орындалатын жұмыстар кешені, тәжірибелік үлгілерге конструкторлық және технологиялық құжаттаманы әзірлеу, тәжірибелік үлгілер мен пайдалы модельдерді дайындау және сынау;

15) **ғылыми жобалардың басшысы\ бас зерттеуші (principal investigator)** - ғылыми зерттеулер жүргізуді реттейтін заңнамаға сәйкес ғылыми жобаны дайындауға, іске асыруға жауапты жеке тұлға;

16) **трансляциялық зерттеулер**-бұл "зертханадан пациенттің төсегіне" қағидаты бойынша клиникада ғылыми-медициналық, зертханалық-эксперименттік зерттеулердің нәтижелерін қолдану тәсілдері мен тетіктері;

17) **Қоғамның Ғылыми кеңесі** (бұдан әрі – Кеңес)-ғылыми және инновациялық қызметті дамыту мәселелерін үйлестіретін қоғам жанындағы жоғары консультативтік-кеңесші орган.

2. Ғылыми және инновациялық қызмет принциптері

3. Қоғамның ғылыми және инновациялық қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) процестің барлық қатысушыларының өзара іс-қимылы кезіндегі ашықтық және әділдік;

2) ғылыми зерттеулерді жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу кезінде биоэтика қағидаттарын сақтау;

3) зерттеу нысанасын таңдау және өз қорытындыларын қалыптастыру кезіндегі академиялық еркіндік;

4) ғылыми зерттеулерді жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу және ғылыми зерттеулердің нәтижелерін тарату кезінде ғылыми әдеп нормаларын сақтау.

3. Қоғамдағы ғылыми және инновациялық қызметті ұйымдастыру, жоспарлау және басқару

4. Ғылыми және инновациялық қызметке басшылық ету қоғамның жарғысына және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады. Нақты ғылыми және

инновациялық жобаларға басшылықты жоба жетекшілері (principal investigators) жүзеге асырады.

5. Қоғамның ғылыми және инновациялық қызметін үйлестіру мен ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді негізгі міндеті қоғамның ғылыми және инновациялық қызметін дамыту болып табылатын құрылымдық бөлімше (бұдан әрі – құрылымдық бөлімше) басқарады.

6. Қоғамда ғылыми зерттеулерді жоспарлау қоғамның мүдделері мен қажеттіліктеріне жауап беретін негізгі ғылыми бағыттарға сәйкес және Қазақстан Республикасының ғылымын дамытудың басым бағыттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Қоғамдағы ғылыми зерттеулерді тиімді жоспарлау мақсатында құрылымдық бөлімше министрліктер, ведомстволар, қорлар, экономикалық субъектілер және т.б. жариялайтын ғылыми жобаларға, әзірлемелерге ашық конкурстар мен гранттарды іздеуді жүргізеді. Ақпарат қоғамның әлеуетті зерттеушілеріне жеткізіледі, содан кейін грант берушілер белгілеген талаптарға сәйкес конкурстарға, гранттарға қатысуға өтінімдер ресімделеді және беріледі.

8. Этика мәселелері жөніндегі жергілікті комиссия зерттеушілердің (пациенттер мен еріктілердің) және зерттеушілердің құқықтарын, қадір-қасиетін, қауіпсіздігі мен әл-ауқатын қорғау мақсатында ғылыми және инновациялық зерттеулер жүргізудің негізділігін айқындайды.

9. Қоғамда ғылыми және инновациялық жобаларды жүзеге асыруды жеке зерттеушілер де, зерттеу топтары да жүзеге асырады. Зерттеу тобы ғылыми жобалардың жетекшісінен (Principal investigator) және зерттеу тобының мүшелерінен тұрады.

10. Ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру туралы аралық және қорытынды есептерді қарауды және келісуді қоғамның Ғылыми кеңесі жүзеге асырады.

11. Қоғамдағы ғылыми және инновациялық қызмет саласында бастамашылық, жоспарлау, шешімдер қабылдау және іске асыру процестері осы Ереженің қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

4. Ғылыми кеңес

12. Ғылыми кеңестің (бұдан әрі – Кеңес) қызметі қоғамның ғылыми және инновациялық қызметін дамыту, оның ішінде ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру нәтижелерін коммерцияландыру мәселелерін үйлестіруге бағытталған.

13. Кеңестің құрамы Қоғамның Басқарма Төрағасының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығымен бекітіледі. Кеңес Кеңес төрағасынан, кеңес төрағасының орынбасарынан, Кеңес мүшелерінен, сондай-ақ Кеңестің Ғылыми хатшысынан тұрады. Кеңес құрамына ғылыми және инновациялық қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін қоғам басшылары, ғылым және инновация саласындағы сыртқы және ішкі сарапшылар кіреді.

14. Кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

- 1) Қоғамның ғылыми және инновациялық қызметін дамытудың басым бағыттарын айқындау және қалыптастыру;
- 2) Қоғамның ғылыми және инновациялық қызметін дамыту бағдарламаларын және/немесе стратегияларын келісу;
- 3) ғылыми және инновациялық қызмет мәселелері бойынша Қоғамның нормативтік құқықтық актілерін келісу;
- 4) ғылыми/инновациялық гранттарды, оның ішінде ішкі гранттарды алуға арналған өтінімдерді қарау және келісу;
- 5) Қоғамнан ғылым саласындағы ғылыми атақтар, сыйлықтар, стипендиялар, наградалар беруге, сондай-ақ ұлттық академия, ұлттық ғылыми кеңестер құрамына және т. б. кандидатураларды келісу және ұсыну.;
- 6) ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру туралы жекелеген зерттеушілердің/зерттеу топтарының есептерін қарау және келісу;
- 7) Зияткерлік меншік мәселелерін үйлестіру, ғылыми қызмет нәтижелерін енгізу/ коммерцияландыру;
- 8) ғылыми және инновациялық қызметке қатысты стандарттарды, хаттамаларды, рәсімдерді қарау және бекіту (Good Scientific/Research Practice);
- 9) Қоғам қызметкерлерін ғылыми және инновациялық қызметке ынталандыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 10) ғылыми және инновациялық қызметтің нәтижелерін (әдістемелік ұсынымдар, құралдар, монографиялар) жариялауға қарау және мақұлдау;
- 11) Қоғамның клиникалық, білім беру және ғылыми қызметін интеграциялау жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 12) осы Ережеге, қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, сондай-ақ Қоғам Басқармасының шешімдеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

15. Кеңес өз жұмысын кеңестің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастырады. Кеңестің қызметіне тікелей басшылықты оның төрағасы жүзеге асырады. Ол міндеттерді Кеңес мүшелеріне бөледі, оларға өз құзыреті шегінде тапсырмалар береді. Кеңес қажет болған жағдайда жиналады, бірақ кем дегенде екі айда 1 рет.

16. Кеңестің отырысына кеңестің барлық мүшелері қатысады, бұл ретте шешім қабылдау отырысқа қатысушылардың 2/3 кворумы кезінде жүзеге асырылады. Кеңес шешімдері Кеңес хатшысынан басқа, қатысып отырған Кеңес мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Кеңес отырыстарында қабылданған шешімдер хаттамамен ресімделеді, оған Кеңестің Төрағасы мен ғылыми хатшысы қол қояды.

17. Кеңестің Ғылыми хатшысының өкілеттіктері:

- 1) Кеңес отырыстарын дайындауды жүзеге асырады;
- 2) Кеңес мүшелерін отырыс өткізілетін күн, уақыт және орын туралы кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын хабардар етеді;

3) Кеңестің шешімдерін қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне жеткізеді;

4) Кеңес мүшелерінен белгіленген мерзімдердің сақталуы және Кеңес шешімдерінің іске асырылу барысы туралы ақпарат сұратады;

5) құжат айналымын, құжаттаманың сақталуын және Кеңес отырыстарының техникалық қамтамасыз етілуін қамтамасыз етеді;

6) Кеңес отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

7) Кеңес отырысында қарау үшін келіп түскен материалдарды жүйелейді және дайындайды;

8) Қоғамның Ғылыми кеңесінің қызметі туралы жиынтық ақпаратты, қабылданған шешімдерді және шешімдердің орындалуы туралы есепті Кеңес Төрағасына тоқсанына кемінде 1 рет қалыптастырады.

18. Кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі екі жылды құрайды. Өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін Кеңес мүшелері қайта сайлануы мүмкін, бірақ қатарынан үш мерзімнен аспайды.

5. Уақытша еңбек ұжымының функциялары

19. Ғылыми жобалардың жетекшісі (principal investigator - pi) Қазақстан Республикасының заңнамасына және грант берушінің талаптарына сәйкес зерттеу тобының құрамында ғылыми және инновациялық жобаны дайындауға, өткізуге және басқаруға жауапты.

20. PI ғылыми және инновациялық жобаны бастау және ғылыми және инновациялық жобаға өтінім беру кезінде ұсынылған барлық ақпараттың сенімді, толық және қоғамның саясаты мен рәсімдеріне сәйкес келетіндігін куәландырады.

21. PI ғылыми және инновациялық жобалардың аралық/түпкілікті нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз етуге, техникалық тапсырмаға сәйкес ғылыми және инновациялық жобаларды жүргізуге бөлінген бюджет қаражатын мақсатты, атаулы, тиімді және оңтайлы пайдалануға, ғылыми және инновациялық жобаларды орындау бойынша есептілікті және басқа да қабылданған міндеттемелерді уақтылы ұсынуға, сондай-ақ ғылыми жобалардың нәтижелерін артықшылықты коммерцияландыруға жауапты болады. және инновациялық қызмет.

22. PI мәлімделген тақырып бойынша кәсіби және ғылыми тәжірибесі бар қоғамның толық уақытты қызметкері болуы керек.

23. PI құзыретіне мыналар кіреді:

1) ғылыми / инновациялық жобаға өтінім дайындау;

2) ғылыми/ инновациялық жобаны іске асыру үшін уақытша еңбек ұжымының құрамын қалыптастыру;

3) зерттеу тобының қызметіне басшылық жасау;

4) ғылыми/ инновациялық жобаның күнтізбелік жоспарын қалыптастыру;

5) қолдау тобының мамандарымен бірлесіп ғылыми/ инновациялық жобаның бюджетін қалыптастыру және жобаны іске асыруға бөлінген қаражатты игеру жоспарын жасау;

6) ғылыми/ инновациялық жобаның күнтізбелік жоспарына сәйкес зерттеу жұмысын ұйымдастыру;

7) зерттеу тобын ғылыми / инновациялық жобаны орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз ету;

8) зерттеу тобы мүшелерінің лауазымдық міндеттерін айқындау;

9) жұмыстардың орындалуына және ғылыми/ инновациялық жобаның құжаттамасының жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыру;

10) ғылыми/ инновациялық жобаның орындалуы туралы қорытынды есептің негізі болып табылатын зерттеу тобы мүшелерінің бастапқы құжаттарының, жазбаша аралық есептерінің дұрыстығын тексеру және қабылдау;

11) туындаған (нақты) немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашу;

12) мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыру, ғылыми/инновациялық жобаны іске асыру туралы аралық/ қорытынды есептерді қалыптастыру және оларды қоғамның Ғылыми кеңесінің қарауы үшін енгізу;

13) грант беруші айқындаған мерзімге не жоба аяқталғаннан кейін кемінде бес жыл ішінде зерттеу тобының қызметіне байланысты бастапқы және есептік құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

14) заңдарға сәйкес жобаның міндеттерін орындау мүддесінде өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

24. Жобаны іске асыру кезеңінде уақытша еңбек ұжымы ғылыми/ инновациялық жобаны іске асыру үшін талап етілетін қоғамға тиесілі жабдықты, ақпаратты, материалдарды, әдебиетті және басқа ресурстарды пайдалануға құқылы. Қосымша жабдықтарды, сондай-ақ бөгде ұйымдардың шығыс материалдары мен қызметтерін сатып алуға арналған шығыстар жоба шығыстарының сметасына салынады және грант берушінің талаптарында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен РІ өтінімі бойынша қосымша сатып алынады.

25. Ғылыми / инновациялық жобаны іске асыру кезеңінде қоғамның жұмыс істеп тұрған құрылымдық бөлімшелерінің базасында жұмыс істейтін және жоба аяқталғаннан кейін өзінің қолданысын тоқтататын уақытша еңбек ұжымы қалыптастырылады.

26. Уақытша еңбек ұжымының негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

1) ғылыми / инновациялық жобалардың уақтылы және сапалы іске асырылуын қамтамасыз ету;

2) ғылыми / инновациялық жобаларды іске асыруға бөлінген ақша қаражатын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;

3) ғылыми/инновациялық жобаларды іске асыру бойынша есепті материалдарды уақтылы және сапалы дайындауды қамтамасыз ету.

27. Уақытша еңбек ұжымының құрамын және оның егжей-тегжейлі күнтізбелік жоспармен жұмыс істеу мерзімін грант беруші қаржыландыруды растағаннан кейін (шарт, келісімшарт, келісім, тапсырма және т.б.) қоғамның

Ғылыми кеңесімен келісім бойынша Қоғамның Басқарма төрағасы не уәкілетті лауазымды адам бекітеді.

28. Зерттеу тобына PhD немесе PhD, PhD немесе магистр дәрежесі бар зерттеушілер кіреді, олар үшінші тарап ұйымдарының зерттеушілерін, жоғары және орта білімі бар, тиісті біліктілігі бар және зерттеу жұмыстарын жүргізу саласында жеткілікті тәжірибесі бар мамандарды қамтуы мүмкін. Бұл ретте, бөгде ұйымдар қызметкерлерінің үлесі зерттеу тобы мүшелерінің жалпы санының 50% - нан аспауға тиіс.

29. Қоғам қызметкерлерін уақытша еңбек ұжымының құрамына енгізу олардың тікелей басшысының келісімі бойынша жүзеге асырылады және қызметкерлердің негізгі еңбек қызметіне нұқсан келтірмеуге тиіс.

30. Уақытша еңбек ұжымының құрамы қоғамның Ғылыми кеңесімен келісім бойынша уақытша еңбек ұжымы отырысының хаттамасы негізінде Жоба міндеттерінің қажеттіліктеріне қарай өзгеруі мүмкін.

31. РІ ауысымы қызмет Тапсырыс берушімен (грант беруші) келісім бойынша жүзеге асырылады және келесі жағдайларда орын алуы мүмкін:

- 1) жоба басшысының қоғаммен еңбек қатынастарын аяқтау;
- 2) жоба басшысының оқуға түсуі;
- 3) ғылыми жобаның/бағдарламаның міндеттерін іске асыруға кедергі келтіруі мүмкін басқа да ерекше жағдайлар (мысалы, декреттік демалыс, денсаулық жағдайы бойынша болмауы).

32. РІ бастамасы бойынша уақытша еңбек ұжымы құрамының өзгеруі мынадай тәртіппен жүреді:

1) Қоғамның Басқарма Төрағасының не уәкілетті лауазымды адамының қолданыстағы бұйрығына өзгерістер енгізу қажеттігі негізделі отырып, қосу немесе алып тастау туралы өтінішпен өзгерістер енгізу туралы қызметтік жазбаны ұсыну;

2) Басқарма Төрағасының не қоғамның уәкілетті лауазымды адамының қолданыстағы бұйрыққа өзгерістер енгізу туралы бұйрығын шығару.

33. Жұмыс көлемін анықтау және олардың білім, тәжірибе және біліктілік деңгейін ескере отырып, зерттеу тобының мүшелері арасында міндеттерді бөлу зерттеу тобының мүшелері арасында жұмысты бөлу туралы хаттама негізінде жүзеге асырылады.

34. Орындалған жұмыстардың көлемін айқындау жөніндегі жауапты топтың құрамын Басқарма Төрағасы бекітеді. Бекітілген Күнтізбелік жоспардың, зерттеу тобының мүшелері арасында жұмысты бөлу туралы хаттаманың, ғылыми және инновациялық жобаларды іске асыру туралы аралық және қорытынды есептердің негізінде жауапты топ уақытша еңбек ұжымының әрбір мүшесінің орындаған жұмыстарының нақты көлемі туралы актілерді қалыптастырады. Уақытша еңбек ұжымы орындаған жұмыстар туралы актіні Қоғамның Басқарма Төрағасы бекітеді.

35. Уақытша еңбек ұжымының қызметін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам сатып алған барлық материалдық құндылықтар (жабдықтар, шығыс материалдары және т.б.) тиісті құрылымдық бөлімшелерге (бөлімшелерге)

бекітіледі және қоғамға тиесілі болады. Көрсетілген материалдық құндылықтар ғылыми / инновациялық жобаны іске асыру мақсатында ғана пайдаланылуы мүмкін және қоғамда қабылданған есепке алу қағидаларына сәйкес есепке алынуға тиіс.

36. Грант беруші бөлген қаржы қаражаты жобаны орындауға бағытталуы тиіс. Ғылыми / инновациялық жобаларды іске асыруға арналған шығыстар бюджетке сәйкес жүргізіледі.

37. Уақытша еңбек ұжымының еңбегіне ақы төлеу күнтізбелік жоспарға сәйкес орындалған жұмыстар актілерінің негізінде тоқсан сайын жүргізіледі. Сыртқы жағынан қаржыландырудың өзге кестесі болған жағдайда уақытша еңбек ұжымының еңбегіне ақы төлеу сыртқы грант берушіні қаржыландыру кестесіне сәйкес жүргізіледі.

38. Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын қызметкерлерге уақытша еңбек ұжымы құрамындағы қосымша жұмысты орындағаны үшін қосымша ақылар, сыйлықақылар және өзге де төлемдер беру еңбек заңнамасында және қоғамның еңбекке ақы төлеу мәселелерін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген негізгі жұмыс орны (негізгі лауазым) бойынша жеңілдіктер мен кепілдіктер беруден бас тарту үшін негіз ретінде қаралмайды.

39. Уақытша еңбек ұжымы өз қызметін тоқтатады:

1) Егер жобаны жалғастыру туралы шешім қабылданбаса, іске асыру үшін құрылған жобаны іске асыру мерзімі өткеннен кейін;

2) уақытша еңбек ұжымының одан әрі жұмыс істеуі грант берушінің шешімі бойынша орынсыз жағдай туындаған кезде;

3) жобаны іске асырудың белгіленген мерзімдері аяқталғанға дейін шарттық міндеттемелерді толық көлемде орындау бойынша жүзеге асырылады.

40. Уақытша еңбек ұжымының қызметін тоқтату уақытша еңбек ұжымының хаттамалық шешімі және қоғамның Ғылыми кеңесінің келісімі негізінде Қоғамның Басқарма Төрағасының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығымен бекітіледі.

6. Құпиялылық және зияткерлік меншік құқығын қорғау

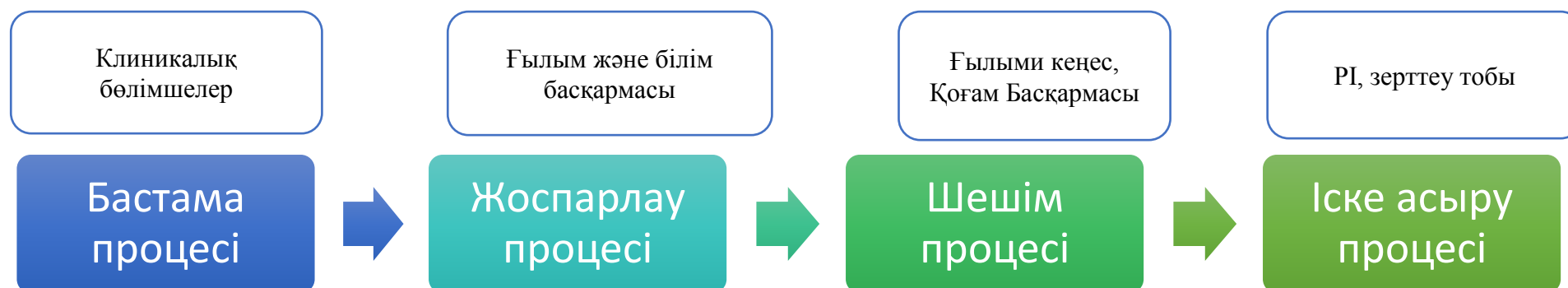
41. Ғылыми және инновациялық қызметті жүзеге асыру кезінде қоғамның зерттеушілері ресми жарияланғанға дейін жобаны іске асыру нәтижелеріне қатысты құжаттардың, материалдардың, ақпараттың құпиялылығын сақтауға тиіс.

42. Зияткерлік меншік объектілерін құру көзделіп отырған ғылыми/инновациялық жобаны орындау кезінде немесе оның нәтижелері бойынша Қоғам қызметкерлері қоғамның мүддесі үшін әрекет етуге, қоғамның ішкі нормативтеріне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоғамның зияткерлік меншік объектілеріне айрықша мүлдіктік құқықтарын қорғауды қамтамасыз етуге тиіс.

7. Қорытынды ережелер

- 43. Осы Ереже Қоғам басқармасында бекітілгеннен кейін күшіне енеді.
- 44. Осы Ережеге өзгерістер әзірлеуге және уақтылы енгізуге құрылымдық бөлімше жауапты болып табылады.
- 45. Осы Ережеге өзгерістер және (немесе) толықтырулар қоғам басқармасында бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

Ғылыми және инновациялық қызмет бойынша процестер картасы



- Бастамашылар болуы мүмкін: - Құрылымдық бөлімшелердің басшылары: - Мәлімделген тақырып аясында кәсіби және ғылыми тәжірибесі бар қоғам қызметкері. - Ішкі сараптама процесі: - басталатын тақырыптың өзектілігі; - ғылыми жаңалық және практикалық маңыздылығы.	- Грант берушілерді іздеу: - ғылыми жобаларға конкурстарды анықтау мақсатында тұрақты негізде қазақстандық және халықаралық нарықтардың мониторингі. - Бірлесіп орындаушыларды, бейінді мамандарды тарта отырып, алдын ала бағалау (сараптама) : - мақсаттарды бағалау; - орындылықты бағалау; - жұмыс көлемі мен ресурстарын бағалау; - тәуекелдер мен мерзімдерді бағалау.	- Ғылыми жобаға өтінімді мақұлдау\қабылдау. - Зерттеу тобының қызметін үйлестіру. - Ғылыми / инновациялық жобаларды іске асыру мониторингі. - Ғылыми / инновациялық жобаларды орындау есептерін қарау. - Ережеде көзделген өзге де функциялар.	- Басқару процестері. - Есеп беру процестері. - Аяқтау процестері. - Нәтижелерді тарату процестері.
--	--	--	--