

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ атындағы
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

«ЖАС ТАЛАП» ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАР БАЙҚАУЫ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

ШҚМУ Е 036-13

Бірінші басылым

Көшірме № _____

**Өскемен қ.
2013 ж.**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

С.АМАНЖОЛОВ атындағы
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ

БЕКІТЕМІН

Ректор

_____ Ә.Ө.Қуандықов
«___»_____ 2013 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ	Бірінші басылым
ШҚМУ Е 036-13	Барлығы бет: 16
«Жас талап» ғылыми жобалар байқауы туралы	Енгізілген күні: «___»_____ 2013 ж. Бірінші тексеру уақыты 2016 ж. Тексеру мерзімділігі 3 жыл

ӘЗІРЛЕДІ:

ЖҒМСК төрағасы

Е.Б.Домалатов

КЕЛІСІЛДІ:

Сапа жөніндегі басшылық өкілі

Б.А. Ердембеков

Ғылыми жұмыс және халықаралық байланыс
жөніндегі департамент директоры

А.Б.Мырзагалиева

ҒЗЖ, СҒЗЖ және ИТ ұйымдастыру
бөлімі бастығының м.а.

Б.З.Медеубаева

Аккредиттеу, мониторинг және болжау
басқармасының бастығы

А.К.Алипова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
бақылау бөлімінің бастығы

Г.Қ. Жақиянова

Заңгер-кеңесші

Н.К. Жукокова

Мазмұны

1	Қолданылу аясы.....	4
2	Нормативті сілтемелер.....	4
3	Терминдер мен анықтамалар.....	4
4	Белгілер мен қысқартулар.....	4
5	Жалпы ережелер.....	5
6	Байқауды ұйымдастыру тәртібі және өткізу ережелері.....	5
7	Жобаны рәсімдеу талаптары.....	6
8	Іріктеу критерийлері.....	7
9	Байқау жеңімпаздарын марапаттау тәртібі.....	8
10	Өзгерістер	8
11	Келісу, сақтау және тарату.....	9
12	Қосымша 1.....	10
13	Қосымша 2.....	11
14	Қосымша 3.....	12

1 Қолданылу аясы

1.1 Аталмыш ереже С.Аманжолов атындағы ШҚМУ студенттері мен жас ғалымдарының инновациялық зерттеулеріне арналған «Жас талап» байқауын (ары қарай – Байқау) ұйымдастыру мен өткізу тәртібін анықтайды және С.Аманжолов атындағы ШҚМУ студенттері мен жас ғалымдарының арасында өткізіледі;

1.2 Аталмыш Ереже бойынша барлық жұмысты Университеттің ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі департамент директоры үйлестіреді;

1.3 Аталмыш Ереже Университеттің ішкі нормативті құжаты болып табылады және менеджмент жүйесін тексеру кезінде сертификацияланған органдардың аудиторларынан, сондай-ақ, Университет Ректорының рұқсатымен тұтынушы-әріптестерден (талаптары бойынша) басқа тараптарға көрсетуге жатпайды.

2 Нормативті сілтемелер

2.1 Аталмыш Ереже келесідей нормативті құжаттардың талаптарын ескере отырып, құрастырылды:

ҚР Конституциясы;

ҚР «Білім туралы» Заңы;

ҚР «Ғылым туралы» Заңы;

Университет Жарғысы;

«Құжаттаманы басқару» құжаттамалық рәсімі ШҚМУ ҚР 001-13

«Ғылыми-зерттеу жұмысы» құжаттамалық рәсімі ШҚМУ ҚР 011-13

ӘН 01-12 «СМЖ құжаттамаларын рәсімдеу талаптары»;

2.2 Аталмыш Ереже келесі үлгілерді іске қосады:

ШҚМУ Қ П 036-13-01 Байқау қатысушысы өтінішінің үлгісі

ШҚМУ Қ П 036-13-02 Автор және ғылыми жетекші туралы деректер

ШҚМУ Қ П 036-12-03 Ғылыми жобаның титул бетін рәсімдеу үлгісі

3 Терминдер мен анықтамалар

3.1 Аталмыш Ережеде оны құрастыруға негіз болған нормативті құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар қолданылады.

4 Белгілер мен қысқартулар

ҚР
ШҚМУ

Қазақстан Республикасы
Шығыс Қазақстан
мемлекеттік университеті;

«Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК

ҒЗЖҰБ, СҒЗЖ және АТ	Ғылыми зерттеу-жұмысын, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және ақпараттық технологиялар бөлімі;
СБӨ	Сапа жөніндегі басшылық өкілі;
СД және ҒЖ жөніндегі проректор	Стратегиялық даму және ғылыми жұмыс жөніндегі проректор;
АМжББ	Аккредиттеу, мониторинг және болжау басқармасы;
ҚББ	Құрылымдық бөлімше басшысы;
СМЖ ҚҚжББ	Сапа менеджментінің жүйесі Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;
СҒЗЖ	Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары;
ҚР	Құжаттамалық рәсім
ӘН	Әдістемелік нұсқаулық
Е	Ереже
Ү	Үлгі

5 Жалпы ережелер

5.1 Байқау мақсаты: университеттің ғылыми және инновациялық әлеуетін дамыту, студенттер мен жас ғалымдардың үздік жобаларын анықтау және қолдау көрсету.

5.2 Байқау студенттер мен колледж оқушылары және университеттің 35 жасқа дейінгі жас ғалымдары (оқытушылар, магистранттар мен қызметкерлер) арасында үлкен теориялық және тәжірибелік маңызы бар, зерттеудің жаңашылдығымен, өзектілігімен ерекшеленетін, республиканың экономикалық, әлеуметтік және мәдени дамуына септігін тигізетін ашылуларға, өнертабыстарға, зерттеулерге, идеяларға негізделген үздік ғылыми және инновациялық жобалар үшін жеке өткізіледі.

6 Байқауды ұйымдастыру тәртібі мен өткізу ережелері

6.1 Байқау ұйымдастырушысы – ҒЗЖ, СҒЗЖ және ИТ ұйымдастыру бөлімі.

6.2 Ұйымдастырушы қамтамасыз етеді:

«Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК

- 6.2.1 байқаудың барлық қатысушылары үшін тең жағдайды;
- 6.2.2 байқау өткізілуінің кең жариялылығын;
- 6.2.3 кәсіби байқау комиссиясын құруды;
- 6.2.4 объективті шешім қабылдау мақсатында Комиссия үшін жұмыс жағдайын жасауды;
- 6.2.5 Байқау жеңімпаздарын марапаттауға арналған іс-шараны ұйымдастыруды;
- 6.3 Университет:
 - 6.3.1 Байқаудың өту уақытын анықтайды;
 - 6.3.2 Байқау комиссиясының төрағасы мен құрамын бекітеді;
 - 6.3.3 аталмыш Байқау жеңімпаздарын марапаттау үшін қаржы көлемін анықтайды;
- 6.4 Байқау комиссиясының міндеттері:
 - 6.4.1 өтініштерді қарастыру мен жеңімпаздарды анықтау барысында ашықтық, қолжетімділік, объективтілік, жариялылықты сақтау бойынша қадағалауды жүзеге асыру;
 - 6.4.2 берілген өтініштердің Байқау талаптарына сәйкестігін тексеру;
 - 6.4.3 перспективті өтініштердің іріктеуін жүргізу;
 - 6.4.4 қорытынды шешімді қабылдау және Байқау жеңімпаздарын жариялау;
- 6.5 Байқау екі кезең бойынша өтеді. Бірінші кезеңде Комиссия өтініштердің талаптарға сәйкестігін тексереді. Екінші кезеңде жобалардың көрсетілімі өтеді және оларды бағалау жүзеге асады. Байқау қорытындысы бойынша жобалардың критериалдық көрсеткіштеріне сәйкес қойылған балдарды есептеу арқылы шешім шығарылады және хаттамамен рәсімделеді.
- 6.6 Байқау келесі номинациялар бойынша өтеді:
 - 6.6.1 «Техникалық және жаратылыстану ғылымдары саласындағы үздік жоба»;
 - 6.6.2 «Әлеуметтік-экономикалық және гуманитарлық ғылымдар саласындағы үздік жоба».
- 6.7 Қатысуға өтінімдер ағымдағы жылдың 1 қарашасынан 25 қарашасына дейін қабылданады. Өтінімді ҒЗЖ, СҒЗЖ және ИТ ұйымдастыру бөліміне өткізу қажет.

7 Жобаны рәсімдеу талаптары

7.1 Байқауға қатысу үшін ҒЗЖ ұйымдастыру бөліміне мемлекеттік немесе орыс тілінде басып шығарылған жобаны бір данада өткізу қажет. Папканың сыртқы бетінде жобаның атауы, автордың ТАӘ, лауазымы (студенттер үшін курс, мамандығы), байланыс телефондары көрсетілуі керек. Жоба аталмыш Байқау қатысушыларына қойылатын талаптарға сәйкес жеке немесе ұжымдық түрде орындалуы мүмкін.

7.2 Жоба қамтиды:

7.2.1 Құжаттар тізімін;

7.2.2 Байқауға қатысуға өтінішті (өтінім) (Қосымша 1);

7.2.3 Автор және ғылыми жетекші туралы мәліметтерді (Қосымша 2);

7.2.4 Жұмыстың мақсаты мен міндеттері, күтілетін нәтижелері, зерттеудің өзектілігі мен жаңашылдығы, атқарушылардың жұмыс пен қызмет нарығында жоба тақырыбы бойынша тәжірибелерінің болу-болмауы, соның ішінде, негізгі ғылыми нәтижелер, олардың маңызы мен ғылымның әлемдік деңгейіне, Қазақстан Республикасының ғылыми, ғылыми-техникалық және/немесе әлеуметтік-экономикалық дамуының басымдықтарына сәйкестігі, кейінгі қолданылу мүмкіндігі, күтілетін әлеуметтік-экономикалық және экологиялық әсері көрсетілетін жобаның сипаттамасын (10 беттен аспайтын). Жоба сипаттамасының титул беті қосымша 3-ке сәйкес автор және автордың ғылыми жетекшісі қол қоя отырып, рәсімделеді.

7.2.5 Жоба атауы, жоба жетекшісінің ТАӘ, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы (студент үшін курс, мамандық), кілт сөздер (15 сөзден аспайтын), қысқаша мазмұны мен күтілетін нәтижелері көрсетілетін мемлекеттік және орыс тілдеріндегі қысқаша аннотацияны (1 бетте);

7.2.6 ЖОО ғылыми хатшысымен куәландырылған ғылыми еңбектер тізімін;

7.2.7 Зерттеу тақырыбы бойынша негізгі басылымдардың (патенттердің, алдын-алу патенттерінің, авторлық куәліктердің, мақалалардың) көшірмелерін (5-ге дейін);

7.2.8 Кәсіпорындармен, ұйымдармен, шетелдік әріптестермен жасалған ғылыми ынтымақтастық келісімшарттарының көшірмелерін;

7.2.9 Байқау, семинар, конференция және т.б. қатысқаны үшін алған сертификат, сыйлық, диплом, мақтау қағаздарының көшірмелері (бар болған жағдайда);

7.2.10 Жұмыс сипаттамасы мен аннотацияның дискіге жазылған электронды нұсқалары. Электронды нұсқа MS WORD, А4 (210x297 мм) форматында, аралық интервалмен, Times New Roman, 12 қарпімен орындалуы тиіс. Шеттері: сол жағы – 25 мм, үсті және асты – 20 мм, оң жағы – 15 мм.

7.3 Байқау шарттарына сай келмейтін, рәсімдеудің талаптарына жауап бермейтін немесе ережеде көрсетілген мерзімнен кеш келіп түскен өтінімдер қарастырылмайды.

8 Іріктеу критерийлері

8.1 Байқау жеңімпаздарын анықтау үшін келесідей критерийлерді бекітеді:

«Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК

8.1.1 ұсынылған зерттеудің өзектілігі мен оны жүргізудің қажеттілігін негіздеу;

8.1.2 жүзеге асыру мүмкіндігі (орындаушылық мүмкіндігі);

8.1.3 тиімділігі (тиімді қаржы ресурстарын тарта отырып, жобаны қысқа уақытта жүзеге асыру мүмкіндігі);

8.1.4 мәселенің әлеуметтік, экономикалық маңызы;

8.1.5 грант ізденушісінің біліктілігі (ғылыми басылымдар деңгейін қазақстандық және халықаралық байқау дипломдарын, жүлде, патенттерді қоса есептегенде);

8.1.6 зерттеу және әзірлемелердің нәтижелерін іс жүзіне асыру мүмкіндіктері, ғылымды қажетсінетін өнімді (немесе қызметтерді) шығару, күтілетін нәтижелердің бәсекеге қабілеттілігі.

9 Байқау жеңімпаздарын марапаттау тәртібі

9.1 Байқау жеңімпаздарын (жоба жетекшілерін) марапаттау бюджеттік емес және ҚР заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қайнаркөздер арқылы жүзеге асады.

9.2 Байқаудың жеңімпазы атанған жобалар университетішілік, аймақтық, министрлік және өзге де бағдарламалар аясындағы байқау негізіндегі қаржыландыруға қатысуға ұсынылатын болады.

10 Өзгерістер

10.1 Ережеге өзгерістер мен қосымшалар СБӨ рұқсатымен енгізіледі және оның қолы қойылып, өзгеріс туралы хабарлама түрінде құжатталады. Өзгеріс туралы хабарлау парағы белгіленген үлгіге сәйкес рәсімделеді және осы ереже орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен қосымшалар ШҚМУ ҚР 001-12 талаптарына сәйкес енгізіледі. Сақтауға берілген ережеге өзгерістер енгізу туралы хабарламаны әзірлеуші бөлімше шығарады. Ережеге өзгерістерді ҚБЖ өзгерістерді және қосымшаларды тіркеу парағына белгілей отырып, енгізеді;

10.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен қосымшаларды енгізуге АМжББ және ҚБЖ жауапты.

10.3 Тексерулер мерзімділігін есепке алу парағына міндетті түрде жазба қалдыра отырып, Ереже үш жылда кем дегенде бір рет ҚБЖ-мен қайта каралады.

10.4 Ережеге өзгерістер мен қосымшаларды енгізу үшін мыналар негіз бола алады:

- заң күші бар нормативтік-құқықтық актілерге жаңадан енгізілген өзгерістер мен қосымшалар;

«Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК

- ректордың бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта құру;
- СБӨ рұқсатымен енгізілген өзгерістердің себебі көрсетілген ҚБЖ қызметтік жазбасы.

10.5 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгертілген кезде ереже ауыстырылуы керек.

10.6 Ауыстырылған жағдайда ереженің күшін жоғалтқан университеттегі барлық даналар алынып, жаңасымен ауыстырылуы тиіс.

Ескірген ережені алу және ауыстыру үшін ҚБЖ және СМЖЖМББ жауапты.

10.7 Ескірген ережеде «Жойылды» деген белгі, жою негіздемесі, күні және «Жойылды» деген белгіні қойған тұлғаның қолы қойылып, мұрағатқа жіберіледі. Мұрағаттық құжаттар жұмысқа пайдаланылмайды.

11 Келісу, сақтау және тарату

11.1 Ережені Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келісуді ҚБЖ жүзеге асырады.

11.2 Ережені ҚБЖ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- СБӨ-мен;
- ҒЖЖХБД директоры;
- ҒЗЖ, СҒЗЖ және ИТ ұйымдастыру бөлімінің бастығымен;
- АМЖББ бастығы;
- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы;
- заңгер-кеңесшімен.

11.3 Ережені ректор бекітеді және күшін жойғанға дейін әрекет етеді.

11.4 Ереженің түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады және оның сақталуы үшін құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы жауапты болады.

11.5 Құрылымдық бөлімшенің барлық жұмысшыларының ереженің мазмұнымен жеке танысуы үшін ҚБЖ, кадрлар бөлімінің бастығы және құқықтық қолдау жауапты.

11.6 Ереженің есепке алыныған жұмыс даналарын құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі таратады.

11.7 Ереженің есепке алынған жұмыс данасының бөлімшеде сақталуы үшін ҚБЖ жауапты.

Қосымша 1

ШҚМУ Р Ү 036-13-01 Байқау қатысушысы өтінішінің үлгісі

Тіркеу нөмірі _____

Түскен уақыты _____

**«Жас талап» ғылыми жобалар байқауы қатысушысының
өтінімі**

Мен, «Жас талап» ғылыми жобалар байқауының Ережесімен таныса отырып, С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетімен ұйымдастырылатын шәкіртақыны байқауға қатысамын.

Қосымша: байқауға қатысу үшін ұсынылатын құжаттар _____ бетте.

Байқау қатысушысы Т.А.Ә., лауазымы

(қолы)

Толтыру күні «__» _____ **201_ж.**

Қосымша 2

ШҚМУ Р Ү 036-13-02 Автор және ғылыми жетекші туралы мәліметтер

Автор және ғылыми жетекші туралы мәліметтер

	Автор (лар)	Ғылыми жетекші (лер)
Тегі		
Аты		
Әкесінің аты		
Университеттегі құрылымдық бөлімше (факультет, кафедраны толық көрсету)		
Автор: курс, мамандық (шифрмен бірге), Ғылыми жетекші: лауазым, ғылыми атағы және жәрежесі		
Индекс, қала, көше, үй, пәтер		
Байланыс телефоны		
E-mail		
Жұмыс ұсынылатын номинация атауы		
Байқау жұмысының атауы		

Ескерту: Міндетті түрде барлық пунктiлердi толтыру қажет.

Факультет деканы

ҚОЛЫ

(ТАӘ)

Ғылыми жетекші

ҚОЛЫ

(ТАӘ)

Жұмыс авторы

ҚОЛЫ

(ТАӘ)

Қосымша 3

ШҚМУ Р Ү 036-13-03 Ғылыми жоба эссесінің титул бетін рәсімдеу үлгісі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
С.АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК
УНИВЕРСИТЕТІ
ПСИХОЛОГИЯ-ПЕДАГОГИКА ФАКУЛЬТЕТІ

БЕРІК ОТБАСЫ – ҚОҒАМ ТҰРАҚТЫЛЫҒЫ МЕН КӨРКЕЮІНІҢ КЕПІЛІ

атты тақырыптағы ғылыми жоба

Жоба авторы

Т.А.Ә., мамандық, курс

Ғылыми жетекші

Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми
дәрежесі мен атағы

Өскемен қ., 201_ж.

