ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры, п.ғ.д.,
профессор
_____ М.Н. Сарыбеков
«__» _____ 2026 ж.

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ЖАС ҒАЛЫМДАР ЕРЕЖЕСІ

СМЖЕ 4-2-13-2023

Қызметтік пайдалануға арналған басылым

Тараз 2026 ж

АЛҒЫ СӨЗ

1. **Әзірлегендер** — Ғылым және инновация басқармасының басшысы К.Қ.Шилібек
2. **Келісілді:** — Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор Г.Б. Исабекова
   Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы А.С. Букутова

3. Университет Ректорының 15.09.2026 жылғы № 02 өкімімен бекітілді және іске қосылды.

МАЗМҰНЫ

1 Қолдану аясы 4
2 Нормативтік сілтемелер 4
3 Нормативтік құжаттар 5
4 Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер 5
4.1 Негізгі терминдер 6
4.2 Қысқартулар 6
5 Жауапкершілік және өкілеттіктер 6
6 Жалпы ережелер 7
7 Ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін бағалау тәртібі 7
8 Мониторинг жүргізу тәртібі 7
9 Ғылыми-зерттеу қызметі бойынша есептілікті қалыптастыру және ұсыну тәртібі 9
10 Ғылыми-зерттеу қызметінің негізгі бағалау көрсеткіштері 10
11 Бағалау және мониторинг нәтижелерін пайдалану 10
12 Бағалау нәтижелерін саралау 11
13 Ақпараттың дұрыстығы және деректерді растау 11
14 Қорытынды ережелер 11
15 Қосымшалар 11
12

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1.1. Осы Ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін бағалау, мониторингтеу және есептілік туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінде (бұдан әрі – Университет) ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін бағалау, мониторингтеу және есептілікті қалыптастыру тәртібін айқындайды.

1.2. Ереже Университеттің құрылымдық бөлімшелеріне, профессор-оқытушылар құрамына, ғылыми қызметкерлерге, білім алушыларға, ғылыми жобалардың жетекшілері мен орындаушыларына және ғылыми-зерттеу қызметіне қатысатын өзге де тұлғаларға қолданылады.

1.3. Ереже Университеттің ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелілігін жүйелі түрде айқындау, ғылыми әлеуетті арттыру, ғылыми нәтижелердің сапасын бағалау, оларды практикаға енгізу және ғылыми қызметтің тиімділігін арттыру мақсатында әзірленеді.

1.4. Ереже Университеттің ғылыми жобалары, ғылыми жарияланымдары, ғылыми-зерттеу жұмыстары, ғылыми-әдістемелік әзірлемелері, зияткерлік меншік объектілері, ғылыми нәтижелерді коммерцияландыру және енгізу нәтижелері бойынша жүргізілетін бағалау мен мониторингке қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ережені әзірлеу және іске асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік құжаттары басшылыққа алынады.

2.2. Осы Ереже мынадай нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленеді:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы;
2. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 Заңы «Білім туралы»;
3. Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 1 шілдедегі №103-VIII ҚРЗ «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңы;
4. Қазақстан Республикасының зияткерлік меншік объектілерін қорғау саласындағы заңнамасы;
5. Қазақстан Республикасының дербес деректерді қорғау саласындағы заңнамасы;
6. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасы;
7. ғылыми және ғылыми-техникалық қызметті ұйымдастыру, қаржыландыру, мониторингтеу, мемлекеттік есепке алу және нәтижелерін бағалау саласындағы уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілері;
8. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері;
9. Университет Жарғысы;
10. Университеттің ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыруға қатысты ішкі нормативтік құжаттары;
11. Университеттің даму стратегиясы және ғылыми-зерттеу қызметін дамыту жөніндегі стратегиялық және жылдық жоспарлары.

2.3. Нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізілген жағдайда осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қолданылады.

3. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

3.1. Осы Ережені іске асыру кезінде Университеттің мынадай құжаттары пайдаланылады:

1. Университеттің Жарғысы;
2. Университеттің даму стратегиясы;
3. ғылыми-зерттеу қызметін дамыту жөніндегі стратегиялық және жылдық жоспарлар;
4. ғылыми жобаларды орындау жоспарлары;
5. ғылыми жобалардың күнтізбелік жоспарлары;
6. ғылыми-зерттеу жұмыстарының есептері;
7. ғылыми жарияланымдарды есепке алу құжаттары;
8. ғылыми-зерттеу қызметінің көрсеткіштері бойынша есептік нысандар;
9. ғылыми жобаларды іске асыруға байланысты шарттар, келісімдер және техникалық тапсырмалар;
10. ғылыми нәтижелерді енгізу актілері;
11. зияткерлік меншік объектілерін тіркеу құжаттары;
12. ғылыми іс-шараларды өткізу және оларға қатысу туралы құжаттар;
13. Университеттің ішкі бұйрықтары, өкімдері, шешімдері және хаттамалары;
14. ғылыми және ғылыми-техникалық қызметке қатысты өзге де құжаттар.

4. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

4.1 Негізгі терминдер

Жас ғалым – ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызметпен айналысатын және Қазақстан Республикасының қолданыстағы талаптарына сәйкес жас ғалым санатына жататын Университет қызметкері немесе зерттеуші.

Жас ғалымдар кеңесі – Университеттің жас ғалымдарының ғылыми, ғылыми-техникалық, инновациялық және кәсіби қызметін қолдауға бағытталған консультативтік-кеңесші орган.

Ғылыми-зерттеу қызметі – ғылыми білімді алу, дамыту және қолдануға бағытталған зерттеу жұмыстарының жиынтығы.

Ғылыми жоба – ғылыми зерттеулер жүргізуге және нақты ғылыми нәтижелер алуға бағытталған өзара байланысты іс-шаралар жиынтығы.

Инновациялық қызмет – жаңа немесе жетілдірілген өнімдерді, технологияларды, әдістерді және шешімдерді әзірлеу мен енгізуге бағытталған қызмет.

Сапа менеджменті жүйесі (СМК) – ұйым қызметінің сапасын қамтамасыз етуге, процестерді басқаруға және үздіксіз жақсартуға бағытталған өзара байланысты процестер жүйесі.

Сапа көрсеткіші – белгілі бір қызметтің немесе процестің нәтижелілігін бағалауға мүмкіндік беретін өлшем.

Сәйкессіздік – белгіленген талаптың орындалмауы.

Түзету әрекеті – анықталған сәйкессіздіктің себебін жоюға және оның қайталануын болдырмауға бағытталған әрекет.

Мүдделі тарап – Кеңес қызметіне қызығушылық білдіретін немесе оның қызмет нәтижесіне әсер ететін тұлға немесе ұйым.

4.2 Қысқартулар

Қысқартуы	Толық атауы
ҚР	Қазақстан Республикасы
СМК	Сапа менеджменті жүйесі
ЖҒК	Жас ғалымдар кеңесі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы
ҒТҚ	Ғылыми-техникалық қызмет
ҒК	Ғылыми кеңес
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
НҚА	Нормативтік құқықтық акт
KPI	Негізгі тиімділік көрсеткіштері

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Жас ғалымдар кеңесі Университеттің ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметін дамытуға үлес қосатын консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

5.2. Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Университеттің Жарғысын, Ғылыми кеңес шешімдерін, ішкі нормативтік құжаттарды, СМК талаптарын және осы Ережені басшылыққа алады.

5.3. Кеңес өз қызметін Университеттің ғылыми және стратегиялық даму бағыттарымен үйлестіре отырып жүзеге асырады.

5.4. Кеңес шешімдері ұсынымдық сипатта болады және Университет басшылығының белгіленген тәртіппен қабылдайтын шешімдеріне негіз бола алады.

5.5. Кеңес қызметінің негізгі қағидаттары:

- заңдылық;
- ашықтық;
- академиялық адалдық;
- ғылыми объективтілік;
- алқалылық;
- еріктілік;
- тең мүмкіндік;
- жауапкершілік;
- нәтижелілік;
- үздіксіз жетілдіру.

6. ЖАС ҒАЛЫМДАР КЕҢЕСІНІҢ МАҚСАТЫ

6.1. Кеңестің негізгі мақсаты – Университеттің жас ғалымдарының ғылыми және кәсіби әлеуетін дамытуға жағдай жасау, ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметке тарту, ғылыми нәтижелілікті арттыруға ықпал ету.

6.2. Кеңес Университеттің ғылыми кадрлық әлеуетін дамытуға және жас зерттеушілердің ғылыми ортаға бейімделуіне ықпал етеді.

7. ЖАС ҒАЛЫМДАР КЕҢЕСІНІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

7.1. Жас ғалымдардың ғылыми-зерттеу қызметін қолдау.

7.2. Жас зерттеушілердің ғылыми жобаларға қатысуына жағдай жасау.

7.3. Гранттық және конкурстық жобаларға қатысу бойынша ақпараттық-әдістемелік қолдау көрсету.

7.4. Жас ғалымдардың ғылыми жарияланымдарын арттыруға ықпал ету.

7.5. Ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер және ғылыми пікірталастар ұйымдастыру.

7.6. Жас ғалымдардың ғылыми тағылымдамаларға және халықаралық ғылыми бағдарламаларға қатысуын қолдау.

7.7. Ғылыми нәтижелерді коммерцияландыру және инновациялық қызметке тарту бойынша ұсыныстар әзірлеу.

7.8. Академиялық адалдық пен ғылыми этика қағидаттарын сақтау мәдениетін қалыптастыру.

7.9. Жас ғалымдардың кәсіби дамуына жағдай жасау.

7.10. Университет басшылығына жас ғалымдардың ғылыми қызметін жетілдіруге қатысты ұсыныстар енгізу.

8. КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

8.1. Жас ғалымдардың ғылыми бастамаларын қарау.

8.2. Ғылыми іс-шараларды ұйымдастыру.

8.3. Ғылыми конкурстар мен гранттық бағдарламалар туралы ақпарат тарату.

8.4. Жас ғалымдардың ғылыми жетістіктерін мониторингтеу.

8.5. Ғылыми жобалар бойынша тәжірибе алмасу алаңдарын ұйымдастыру.

8.6. Ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша семинарлар мен оқыту іс-шараларын өткізу.

8.7. Жас ғалымдардың ұсыныстары мен мәселелерін жинақтау.

8.8. Кеңес қызметінің нәтижелерін талдау.

8.9. Ғылыми қызметті жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу.

8.10. Университеттің ғылыми құрылымдық бөлімшелерімен бірлескен іс-шаралар өткізу.

9. КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРЫЛУЫ

9.1. Кеңес құрамына Университеттің жас ғалымдары, оқытушылары, зерттеушілері және ғылыми қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

9.2. Кеңестің құрамы Университеттің белгіленген тәртібімен бекітіледі.

9.3. Кеңестің құрамына:

- Кеңес төрағасы;
- төрағаның орынбасары;
- Кеңес хатшысы;
- Кеңес мүшелері кіреді.

9.4. Кеңес төрағасы Кеңестің жалпы жұмысын ұйымдастырады.
9.5. Кеңес хатшысы құжаттамалық жұмысты жүргізеді.
9.6. Кеңес мүшелері Кеңестің іс-шараларына және отырыстарына қатысады.
9.7. Кеңес құрамының өкілеттік мерзімі Университеттің ішкі тәртібіне сәйкес белгіленеді.

10. КЕҢЕС МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

Кеңес мүшелерінің:
10.1. Кеңес отырыстарында мәселелерді талқылауға;
10.2. ұсыныстар енгізуге;
10.3. ғылыми іс-шаралар ұйымдастыру туралы бастама көтеруге;
10.4. Кеңес қызметіне қажетті ақпаратты белгіленген тәртіппен алуға;
10.5. жұмыс топтарына қатысуға;
10.6. Университет басшылығына ұсыныстар енгізуге;
10.7. ғылыми және кәсіби даму бағдарламалары туралы ақпарат алуға құқығы бар.

11. КЕҢЕС МҮШЕЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

Кеңес мүшелері:
11.1. Осы Ереженің талаптарын сақтауға;
11.2. Кеңес жұмысына белсенді қатысуға;
11.3. Қабылданған шешімдер мен тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға;
11.4. Академиялық адалдық талаптарын сақтауға;
11.5. Ғылыми этика нормаларын орындауға;
11.6. Қызметтік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
11.7. Кеңес қызметінің тиімділігін арттыруға бағытталған ұсыныстар енгізуге міндетті.

12. КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

12.1. Кеңес қызметі жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
12.2. Кеңес отырыстары кемінде тоқсанына бір рет өткізіледі.
12.3. Қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыс өткізіледі.
12.4. Отырыстың күн тәртібін Кеңес төрағасы мен хатшысы қалыптастырады.
12.5. Кеңес отырысына қажетті материалдар алдын ала дайындалады.
12.6. Кеңес шешімдері отырысқа қатысқан мүшелердің көпшілік дауысымен қабылданады.
12.7. Дауыстар тең болған жағдайда Кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
12.8. Кеңес отырыстары хаттамамен рәсімделеді.
12.9. Хаттамаға Кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды.

13. КЕҢЕСТІҢ ЖОСПАРЛАУЫ

13.1. Кеңестің жылдық жұмыс жоспары оқу жылының басында әзірленеді.
13.2. Жоспар Университеттің ғылыми қызметінің басым бағыттары мен стратегиялық мақсаттарына сәйкес жасалады.
13.3. Жоспарда:

- іс-шараның атауы;
- өткізу мерзімі;
- жауапты тұлға;

- күтілетін нәтиже;
- бағалау көрсеткіші;
- қажетті ресурстар көрсетіледі.

13.4. Жұмыс жоспары қажет болған жағдайда жыл ішінде толықтырылуы немесе өзгертілуі мүмкін.

14. КЕҢЕСТІҢ ЕСЕПТІЛІГІ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ

14.1. Кеңес жыл қорытындысы бойынша атқарылған жұмыстар туралы есеп дайындайды.

14.2. Есепте:

- өткізілген іс-шаралар;
- ғылыми жобалар;
- жарияланымдар;
- гранттық конкурстарға қатысу;
- тағылымдамалар;
- ғылыми конференцияларға қатысу;
- жас ғалымдардың жетістіктері;
- проблемалар;
- келесі кезеңге арналған ұсыныстар көрсетіледі.

14.3. Кеңес қызметінің нәтижелілігі белгіленген көрсеткіштер арқылы бағаланады.

14.4. Нәтижелерді талдау барысында жоспарланған және нақты көрсеткіштер салыстырылады.

14.5. Анықталған проблемалар бойынша жақсарту шаралары әзірленеді.

15. САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІНІҢ ТАЛАПТАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

15.1. Кеңес қызметі Университеттің СМК талаптарына сәйкес ұйымдастырылады.

15.2. Кеңес қызметін жоспарлау кезінде Университеттің сапа саласындағы мақсаттары ескеріледі.

15.3. Кеңес өз қызметінде «жоспарлау – орындау – бағалау – жақсарту» қағидатын басшылыққа алады.

15.4. Кеңес қызметінің нәтижелері белгіленген көрсеткіштер негізінде бағаланады.

15.5. Қызмет барысында анықталған сәйкессіздіктер бойынша түзету әрекеттері белгіленуі мүмкін.

15.6. Кеңес қызметінің нәтижелері бойынша кері байланыс жинақталады.

15.7. Жас ғалымдардың ұсыныстары мен пікірлері Кеңес қызметін жетілдіру кезінде ескеріледі.

15.8. Кеңес Университеттің ішкі аудиттері немесе басқа да бағалау рәсімдері барысында анықталған ескертулерді жоюға қатысады.

16. ТӘУЕКЕЛДЕР МЕН МҮМКІНДІКТЕРДІ БАСҚАРУ

16.1. Кеңес қызметін ұйымдастыру кезінде ғылыми қызметке әсер етуі мүмкін тәуекелдер анықталады.

16.2. Негізгі тәуекелдерге:

- жас ғалымдардың Кеңес жұмысына төмен қатысуы;
- ғылыми жобаларға өтінімдердің жеткіліксіз болуы;
- ғылыми жарияланымдардың төмен деңгейі;
- іс-шаралардың жоспарланған мерзімде орындалмауы;

- ақпараттың уақытылы жеткізілмеуі;
- ресурстардың жеткіліксіздігі жатуы мүмкін.

16.3. Тәуекелдер бойынша алдын алу және түзету шаралары әзірленеді.

16.4. Кеңес қызметінің мүмкіндіктеріне халықаралық ғылыми ынтымақтастықты кеңейту, гранттық жобаларға қатысу, ғылыми тағылымдамалар және инновациялық жобаларды дамыту жатады.

17. ҚҰЖАТТАЛҒАН АҚПАРАТТЫ БАСҚАРУ

17.1. Кеңес қызметіне қатысты құжаттар Университеттің құжат айналымы және СМК талаптарына сәйкес жүргізіледі.

17.2. Негізгі құжаттарға:

- осы Ереже;
- жылдық жұмыс жоспары;
- отырыс хаттамалары;
- Кеңес шешімдері;
- іс-шаралар бағдарламалары;
- есептер;
- мониторинг материалдары;
- талдамалық ақпараттар жатады.

17.3. Құжаттардың өзектілігі қамтамасыз етіледі.

17.4. Ескірген құжаттардың қолданыстағы нұсқа ретінде пайдаланылуына жол берілмейді.

17.5. Құжаттардың сақталуына Кеңес хатшысы немесе белгіленген жауапты тұлға жауап береді.

18. КЕҢЕСТІҢ ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

18.1. Кеңес Университеттің:

- Ғылыми кеңесімен;
- Ғылым және инновация басқармасымен;
- құрылымдық бөлімшелерімен;
- кафедралармен;
- ғылыми-зерттеу орталықтарымен;
- зертханалармен;
- докторантура және магистратура құрылымдарымен;
- басқа да мүдделі бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасайды.

18.2. Кеңес қажетті ақпаратты белгіленген тәртіппен құрылымдық бөлімшелерден сұрата алады.

18.3. Кеңес ғылыми ұйымдармен, жоғары оқу орындарымен және басқа да ұйымдармен ынтымақтастық орната алады.

19. КЕҢЕСТІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

19.1. Кеңес мүшелері өздеріне жүктелген міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуына жауап береді.

19.2. Кеңес төрағасы Кеңес жұмысының жалпы ұйымдастырылуына жауапты.

19.3. Кеңес хатшысы:

- хаттамалардың жүргізілуіне;

- құжаттардың сақталуына;
- отырыс материалдарының дайындалуына жауап береді.

19.4. Кеңес мүшелері қызметтік және құпия ақпаратты заңнамада және Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қорғауға міндетті.

20. ЕРЕЖЕГЕ ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

20.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Университеттің ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу және басқару тәртібіне сәйкес енгізіледі.

20.2. Ережеге өзгерістер:

- заңнама өзгерген жағдайда;
- СМК талаптары өзгерген жағдайда;
- Университеттің құрылымы өзгерген жағдайда;
- Кеңестің функциялары өзгерген жағдайда;
- қызмет нәтижелерін жақсарту қажеттілігі туындаған жағдайда енгізілуі мүмкін.

20.3. Ереженің жаңа редакциясы белгіленген тәртіппен келісіліп, бекітіледі.

20.4. Ереженің әрбір жаңа редакциясына нұсқа нөмірі беріледі.

21. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

21.1. Осы Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

21.2. Осы Ережеде қарастырылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес шешіледі.

21.3. Осы Ереженің талаптарын орындау Кеңес мүшелері үшін міндетті.

21.4. Ереже қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде белгіленген ішкі тәртіпке сәйкес мерзімді түрде қайта қаралады.

Қосымша 1

ЖАС ҒАЛЫМДАР КЕҢЕСІНІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ ҮЛГІСІ

№	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауапты тұлға	Күтілетін нәтиже	Бағалау көрсеткіші
1	Кеңес мүшелерінің ғылыми жобалар жәрмеңкесі				
2	Гранттық жобалар бойынша семинар				
3	Жас ғалымдардың ғылыми семинары				
4	Ғылыми мақалалар жазу бойынша шеберлік сағаты				
5	Ғылыми конференция				
6	Ғылыми тағылымдамалар туралы ақпараттық кездесу				
7	Жылдық қорытынды отырыс				

Қосымша 2

ЖАС ҒАЛЫМДАР КЕҢЕСІ ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ

ХАТТАМА № ____
«» _____ *20* ж.
Отырыстың өткізілген орны: _____
Төрағалық етті: _____
Хатшы: _____
Қатысқандар: _____
КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____
2. _____
3. _____

ТЫҢДАЛДЫ:

_____

_____

ҰСЫНЫСТАР:

_____

_____

ҚАУЛЫ ЕТТІ:

1. _____
2. _____
3. _____

Жауапты тұлға: _____
Орындау мерзімі: _____
Кеңес төрағасы: _____ /_____/
Хатшы: _____ /_____/

Қосымша 3

КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІНІҢ НӘТИЖЕЛІЛІК КӨРСЕТКІШТЕРІ

№	Көрсеткіш	Өлшем бірлігі	Жоспар	Нақты нәтиже	Орындалуы
1	Өткізілген ғылыми іс-шаралар	саны			
2	Қатысқан жас ғалымдар	адам			
3	Ғылыми жобаларға қатысу	саны			
4	Гранттық конкурстарға өтінімдер	саны			
5	Жарияланған ғылыми мақалалар	саны			
6	Халықаралық конференцияларға қатысу	саны			
7	Ғылыми тағылымдамалар	саны			
8	Инновациялық жобалар	саны			
9	Патенттер/авторлық куәліктер	саны			
10	Жас ғалымдардың Кеңес жұмысына қатысу деңгейі	%			

22. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Ғылым және инновация басқармасының басшысы	К.Қ. Шилібек		
Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры	Г.Б. Исабекова		
Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы	А.С. Букутова		

23. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні

24. ТАРАТУ ПАРАҒЫ

р/н	Дана нөмірі	Берілген күні	Құрылымдық бөлім	Берілді (Аты-жөні, тегі, қолы)	Алды (Аты-жөні, тегі, қолы)
1	3	4	5	6	7

25. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

р/н	Бөлім №	Парақ №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4	5	6	7