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

ШЕРХАН МҰРТАЗА ТӨСБЕЛГІСІН БЕРУ ЕРЕЖЕСІ

СМЖЕ 4-2-14-2023

Қызмет бабында пайдаланылатын 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 Жалпы ережелер 4
2 Мақсаттары мен міндеттері..... 4
3 Марапатталатын тұлғалар 4
4 Марапаттау негіздері мен өлшемшарттары..... 5
5 Марапаттауға ұсыну тәртібі..... 5
6 Марапаттау комиссиясы 6
7 Үміткерлерді бағалау..... 6
8 Марапаттау және табыстау..... 7
9 Төсбелгі мен куәлік сипаттамасы..... 7
10 Құжатталған ақпаратты басқару..... 7
11 Жауапкершілік және бақылау..... 7
12 Нәтижелілікті бағалау және жетілдіру..... 8
13 Қорытынды ережелер..... 8
14 Қосымшалар..... 9
15 Келісу парағы..... 14
16 Танысу парағы..... 15
17 Тарату парағы..... 16
18 Өзгерістер енгізу парағы..... 17

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің (бұдан әрі – Университет) «Шерхан Мұртаза» төсбелгісінің (бұдан әрі – Төсбелгі) мәртебесін, марапаттау негіздерін, үміткерлерге қойылатын талаптарды, ұсыну, қарау, бекіту, табыстау және есепке алу тәртібін айқындайды.

1.2. Төсбелгі Университеттің жоғары деңгейдегі ішкі марапаты болып табылады және білім беру, ғылым, тәрбие, қоғамдық, мәдени, спорттық, ұйымдастырушылық, әкімшілік-шаруашылық қызметтегі және Университетті қолдаудағы елеулі жетістіктер үшін беріледі.

1.3. Төсбелгі Университеттің дамуына, беделінің артуына, стратегиялық мақсаттарының орындалуына және сапа мәдениетінің қалыптасуына үлес қосқан тұлғаларды ынталандыру мақсатында тағайындалады.

1.4. Марапаттау заңдылық, әділдік, ашықтық, объективтілік, тең мүмкіндік, нәтижелілік және жеке еңбекті мойындау қағидаттарына негізделеді.

1.5. Төсбелгі мемлекеттік награда болып табылмайды; ол Университеттің корпоративтік марапаты болып саналады.

1.6. Марапаттау туралы түпкілікті шешім ректордың өкімімен рәсімделеді.

2. МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Мақсаты – Университеттің дамуына елеулі үлес қосқан қызметкерлердің, білім алушылардың және сыртқы серіктестердің еңбегі мен жетістіктерін танудың бірыңғай әрі ашық жүйесін қалыптастыру.

2.2. Міндеттері: білім беру мен ғылым сапасын арттыруды ынталандыру; қызметкерлердің кәсіби нәтижелілігін қолдау; студенттердің жетістіктерін мойындау; түлектермен және серіктестермен байланысты нығайту; демеушілік пен қайырымдылық бастамаларды тану; Шерхан Мұртазаның рухани мұрасын дәріптеу; Университеттің корпоративтік мәдениеті мен СМЖ-сын дамыту.

3. МАРАПАТТАЛАТЫН ТҰЛҒАЛАР

3.1. Төсбелгі төмендегі санаттардағы тұлғаларға берілуі мүмкін:

• Университеттің профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлері;

• әкімшілік-басқару персоналы, құрылымдық бөлімшелердің, әкімшілік-шаруашылық және техникалық қызметкерлері;

• бакалавриат, магистратура және докторантура білім алушылары;

• кәсіби қызметінде жоғары жетістіктерге жеткен, Университет беделін арттырған және оның дамуына үлес қосқан түлектер;

• білім, ғылым, мәдениет, әдебиет, руханият салаларының және Университеттің дамуына үлес қосқан мемлекет және қоғам қайраткерлері;

• материалдық-техникалық базаны нығайтуға, білім беру, ғылыми және әлеуметтік жобаларды қолдауға үлес қосқан демеушілер, меценаттар және қайырымдылық жасаушылар;

• Университетпен нәтижелі ынтымақтастық орнатқан отандық және шетелдік серіктестер.

3.2. Үміткердің жетістіктері нақты нәтижелермен, құжаттармен немесе объективті дәлелдемелермен расталуға тиіс.

3.3. Қызметкерлердің еңбек өтілімен қатар нақты жетістіктері, қызмет сапасы және бастамашылдығы; білім алушылардың академиялық, ғылыми, шығармашылық, спорттық және қоғамдық жетістіктері ескеріледі.

3.4. Сыртқы үміткерлердің қоғамдық еңбегі, кәсіби нәтижелері, Университетке қосқан нақты үлесі және ынтымақтастықтың нәтижелілігі ескеріледі.

3.5. Айрықша жетістіктері бар тұлғалар еңбек өтіліне немесе оқу мерзіміне қарамастан ұсынылуы мүмкін.

4. МАРАПАТТАУ НЕГІЗДЕРІ МЕН ӨЛШЕМШАРТТАРЫ

Бағыт/санат	Марапаттау негіздері
Білім беру	Оқыту сапасын арттыру, инновациялық әдістер енгізу, білім алушылардың жоғары нәтижелеріне ықпал ету
Ғылым және инновация	Ғылыми жобалар, жарияланымдар, патенттер, гранттар, зерттеу нәтижелерін енгізу
Халықаралық ынтымақтастық	Академиялық ұтқырлық, халықаралық жобалар, шетелдік серіктестіктер
Тәрбие және қоғамдық қызмет	Жастар тәрбиесі, еріктілік, әлеуметтік және мәдени бастамалар
Әкімшілік-басқару	Басқару тиімділігі, стратегиялық міндеттер, процестерді жетілдіру
Шаруашылық және техникалық қызмет	Инфрақұрылым, қауіпсіз орта, ресурстарды тиімді пайдалану
Студенттер	Олимпиадалар, ғылыми байқаулар, шығармашылық және спорттық жарыстар
Түлектер	Кәсіби жетістіктер, Университет беделі, түлектер қауымдастығы, білім алушыларды қолдау
Мемлекет қайраткерлері	Білім мен ғылымды дамыту, Университеттің стратегиялық және қоғамдық жобаларына үлес
Қоғам қайраткерлері	Рухани, мәдени, әлеуметтік даму, жастар тәрбиесі, Шерхан Мұртаза мұрасын дәріптеу
Демеушілер мен меценаттар	Инфрақұрылымды нығайту, гранттар мен стипендиялар, ғылыми және әлеуметтік жобалар
Отандық және шетелдік серіктестер	Бірлескен жобалар, академиялық ұтқырлық, стратегиялық және халықаралық байланыстар

4.2. Бағалау кезінде нәтижелердің маңыздылығы, нақты әсері, тұрақтылығы, жаңашылдығы, академиялық адалдық пен кәсіби этиканы сақтауы ескеріледі.

4.3. Әртүрлі санаттардағы үміткерлер қызметінің сипатына сәйкес жеке бағаланады; олардың көрсеткіштері тікелей салыстырылмайды.

4.4. Сыртқы үміткерлерге академиялық үлгерім және еңбек міндеттеріне қатысты өлшемшарттар қолданылмайды.

4.5. Демеушілер мен меценаттарды марапаттау тек көмектің қаржылық көлеміне негізделмейді: қолдаудың білім беру, әлеуметтік және стратегиялық нәтижесі ескеріледі. Төсбелгі қайырымдылық көмектің немесе демеушіліктің міндетті өтеуі болып табылмайды.

5. МАРАПАТТАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

5.1. Кандидатураларды ректор, проректорлар, декандар, кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімше басшылары және студенттік өзін-өзі басқару ұйымдары ұсына алады.

5.2. Түлектерді, мемлекет және қоғам қайраткерлерін, демеушілерді, меценаттарды және серіктестерді ректор, проректорлар, декандар және тиісті құрылымдық бөлімше басшылары ұсынады.

5.3. Ұсыныс құжаттары: ұсыныс хат; жетістіктер мен сіңірген еңбек туралы негіздеме; марапаттау парағы; растайтын материалдар; қажет болған жағдайда алқалы органның шешімі.

5.4. Сыртқы үміткерлер үшін қоғамдық еңбегін, кәсіби жетістігін немесе Университетке көрсеткен қолдауын растайтын материалдар қоса беріледі.

5.5. Құжаттар марапаттау рәсіміне дейін кемінде 20 жұмыс күні бұрын жауапты бөлімшеге ұсынылады.

5.6. Жауапты бөлімше бес жұмыс күні ішінде құжаттардың толықтығы мен ресімделуін тексереді. Кемшіліктер анықталса, құжаттар түзетуге қайтарылады.

5.7. Талаптарға сәйкес құжаттар Марапаттау комиссиясына жіберіледі.

5.8. Айрықша үлес қосқан сыртқы тұлғалар ректордың бастамасы бойынша комиссияның негізделген ұсынысымен ерекше тәртіпте қаралуы мүмкін.

6. МАРАПАТТАУ КОМИССИЯСЫ

6.1. Комиссия ректордың өкімімен құрылады; құрамына төраға, орынбасар, хатшы және мүшелер енгізіледі.

6.2. Комиссия құрамына академиялық, ғылыми, тәрбие, кадрлық және әкімшілік-шаруашылық бағыт өкілдері енгізіледі. Студенттер кандидатуралары қаралғанда студенттік өкілдің қатысуы қамтамасыз етіледі.

6.3. Комиссия құжаттарды қарайды, дәлелдемелерді тексереді, тиісті өлшемшарттар бойынша бағалайды және ұсынылатын тұлғалар тізімін қалыптастырады.

6.4. Отырысқа мүшелердің кемінде үштен екісі қатысқанда кворум бар деп есептеледі.

6.5. Шешім қатысушылардың қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады; дауыстар тең болса, төрағаның дауысы шешуші.

6.6. Мүдделер қақтығысы бар комиссия мүшесі тиісті кандидатураны талқылауға және дауыс беруге қатыспайды.

6.7. Шешім хаттамамен рәсімделіп, ректорға ұсынылады.

7. ҮМІТКЕРЛЕРДІ БАҒАЛАУ

7.1. Ішкі үміткерлерге арналған бағалау өлшемшарттары:

Өлшемшарт	Ең жоғары балл
Негізгі қызметтегі жетістіктер	30
Университеттің дамуына қосқан үлес	25
Жетістіктер ауқымы мен маңыздылығы	20
Бастамашылдық және инновация	15
Корпоративтік мәдениет пен қоғамдық өмірге үлес	10
Барлығы	100

7.2. Сыртқы үміткерлер 5-қосымшадағы бөлек бағалау парағы бойынша бағаланады.

7.3. Комиссия мүшелері бағалау парағын жеке толтырады; қорытынды балл олардың балдарының арифметикалық орташа мәні арқылы есептеледі.

7.4. 80 және одан жоғары балл жинаған үміткерлер марапаттауға ұсынылуы мүмкін. Шекті балл марапаттауға автоматты құқық бермейді.

7.5. Айрықша еңбегі бар үміткерлер комиссияның негізделген шешімімен жеке қаралады.

8. МАРАПАТТАУ ЖӘНЕ ТАБЫСТАУ

8.1. Марапаттау ректор өкімімен жүзеге асырылады.

8.2. Төсбелгі мерейтойлық күндерде, кәсіби мерекелерде, оқу жылының қорытындысында және басқа салтанатты іс-шараларда табысталады; ерекше жағдайда басқа мерзім белгіленеді.

8.3. Марапатталушыға Төсбелгі мен белгіленген үлгідегі куәлік беріледі.

8.4. Төсбелгіні ректор немесе оның тапсырмасы бойынша уәкілетті тұлға табыстайды.

8.5. Марапатталған тұлғалар туралы ақпарат заңнамаға сәйкес және қажетті келісім алынған жағдайда жарияланады.

8.6. Төсбелгі бір тұлғаға, әдетте, бір рет беріледі; қайта марапаттау ерекше жағдайда қаралады.

8.7. Марапаттау қосымша материалдық сыйақыны міндеттемейді; ол бөлек ішкі құжаттармен реттеледі.

9. ТӨСБЕЛГІ МЕН КУӘЛІК СИПАТТАМАСЫ

9.1. Төсбелгінің эскизі, өлшемі, түсі, материалы және техникалық сипаттамалары ректор бекітетін жеке сипаттамамен белгіленеді.

9.2. Көркемдік шешімі Шерхан Мұртазаның мұрасын және Университет құндылықтарын бейнелеуге, корпоративтік стильге сәйкес болуға тиіс.

9.3. Куәлікте марапатталушының аты-жөні, марапат атауы, өкім күні мен нөмірі, куәліктің тіркеу нөмірі көрсетіледі.

9.4. Төсбелгілер мен куәліктерді дайындау, есепке алу және сақтау жауапты бөлімшелерге жүктеледі.

10. ҚҰЖАТТАЛҒАН АҚПАРАТТЫ БАСҚАРУ

10.1. Марапаттау құжаттары Университеттің СМЖ рәсімдері мен іс жүргізу тәртібіне сәйкес басқарылады.

10.2. Міндетті жазбалар: ұсыныстар, марапаттау парақтары, дәлелдемелер, бағалау парақтары, комиссия хаттамалары, ректор өкімдері, тіркеу журналы және табыстауды растайтын құжаттар.

10.3. Сақтау мерзімдері бекітілген істер номенклатурасы мен қолданыстағы архив талаптарына сәйкес белгіленеді.

10.4. Құжаттарға қол жеткізу, өзгерту, сақтау, архивтеу және жою құжатталған ақпаратты басқару рәсіміне сәйкес жүргізіледі.

10.5. Дербес деректерді өңдеу мен жариялауда қолданыстағы талаптар сақталады.

11. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

11.1. Жалпы бақылауды ректор немесе оның өкімімен айқындалған проректор жүзеге асырады.

11.2. Жауапты бөлімше құжаттарды қабылдауды, тіркеуді, комиссия жұмысын және марапаттау рәсімін ұйымдастырады.

11.3. Ұсынушы тарап мәліметтердің дұрыстығына, комиссия бағалаудың объективтілігі мен құпиялылыққа жауапты.

11.4. СМЖ-ға жауапты бөлімше құжаттың өзектілігін және процесті жетілдіру қажеттілігін бақылайды.

12. НӘТИЖЕЛІЛІКТІ БАҒАЛАУ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ

12.1. Марапаттау процесінің нәтижелілігі кемінде жылына бір рет талданады.

Көрсеткіш	Бақылау әдісі
Ұсынылған үміткерлер саны	Ұсыныстар тізілімі
Құжаттардың толықтығы мен уақтылығы	Тіркеу деректері
Санаттардың қамтылуы	Марапатталғандар тізімі
Процестің ашықтығы	Қатысушылардың кері байланысы
Сәйкессіздіктер мен түзету шаралары	Ішкі аудит нәтижелері

12.2. Талдау нәтижелері бойынша бағалау өлшемшарттарын, құжат айналымын және марапаттау рәсімін жетілдіру шаралары белгіленеді.

12.3. Сәйкессіздіктер бойынша түзету әрекеттері Университеттің СМЖ рәсімдеріне сәйкес жүргізіледі.

13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

13.1. Ереже ректор бекіткен күннен бастап немесе бекіту актісінде көрсетілген мерзімде күшіне енеді.

13.2. Өзгерістер мен толықтырулар бекітілген құжат айналымы тәртібімен енгізіледі.

14. ҚОСЫМШАЛАР

1-қосымша
2-қосымша
3-қосымша
4-қосымша
5-қосымша

Қосымша 1

МАРАПАТТАУ ПАРАҒЫ

Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты:
_____

Санаты (қызметкер / студент / түлек / қайраткер / демеуші / серіктес):
_____

Лауазымы немесе оқу тобы, ұйымы:
_____

Құрылымдық бөлімшесі (бар болса):
_____

Еңбек өтілі немесе оқу мерзімі (қолданылатын болса):
_____

Бұрын алған марапаттары:
_____

Негізгі жетістіктері және растайтын материалдар:
_____

Университет дамуына қосқан нақты үлесі:
_____

Марапаттауға ұсыну негіздемесі:
_____

Ұсынушының лауазымы, аты-жөні, қолы, күні:
_____

Қосымша 2

ІШКІ ҮМІТКЕРДІҢ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

Үміткер: _____ Санаты: _____

Өлшемшарт	Ең жоғары балл	Қойылған балл
Негізгі қызметтегі жетістіктер	30	
Университет дамуына үлес	25	
Жетістіктердің маңыздылығы	20	
Бастамашылдық	15	
Корпоративтік мәдениетке үлес	10	
Барлығы	100	

Комиссия мүшесі: _____ Қолы: _____ Күні: _____

Қосымша 3

МАРАПАТТАРДЫ ТІРКЕУ ЖУРНАЛЫ

№	Марапатталушы	Санаты	Өкім күні/№	Куәлік №	Табыстау күні

Қосымша 4

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс №	Өзгертілген бөлім	Негіздеме		Бекітілген күні

Қосымша 5

СЫРТҚЫ ҮМІТКЕРДІҢ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

Үміткер: _____ Санаты: _____

Өлшемшарт	Ең жоғары балл	Қойылған балл
Кәсіби немесе қоғамдық еңбегінің маңыздылығы	25	
Университет дамуына қосқан нақты үлесі	30	
Қолдаудың/ынтымақтастықтың нәтижелілігі	25	
Қызметінің ұзақ мерзімді әсері және тұрақтылығы	10	
Университет құндылықтары мен қоғамдық бастамаларын қолдауы	10	
Барлығы	100	

Растайтын материалдар: _____

Комиссия мүшесі: _____ Қолы: _____ Күні: _____

15. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Ғылым және инновация басқармасының басшысы	К.Қ. Шилібек		01.09.2026.
Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры	Г.Б. Исабекова		01.09.2026
Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы	А.С. Букутова		01.09.2026

16. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні

17.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

18. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

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