ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

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

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРДЫ ӘЗІРЛЕУ, ІРІКТЕУ, ҚАРЖЫЛАНДЫРУ ЖӘНЕ ІСКЕ АСЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖЕ 4-2-3-2023

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	Жалпы ережелер	4
2	Қолдану аясы	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі терминдер мен қысқартулар	5
5	Ғылыми жобаларды әзірлеу мен ұсыну тәртібі	7
6	Ғылыми жобаларды сараптау және іріктеу тәртібі	8
7	Ғылыми жобаларды қаржыландыру	8
8	Ғылыми жобаларды іске асыру және мониторингтеу	8
9	Аралық және қорытынды есептілік	9
10	Нәтижелерді бағалау	9
11	Қатысушылардың құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі	9
12	Қорытынды ережелер	10
13	Қосымшалар	10
14	Келісу парағы	18
15	Танысу парағы	19
16	Тарату парағы	20
17	Өзгерістер еңгізу парағы	21

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ғылыми жобаларды әзірлеу, іріктеу, қаржыландыру және іске асыру туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) университетте ғылыми жобаларды жоспарлау және басқарудың бірыңғай тәртібін белгілеу мақсатында әзірленді.

1.2. Ереже ғылыми жобалардың идеясы мен бастамасын қалыптастырудан бастап, жобаны әзірлеу, өтінімді дайындау және ұсыну, сараптау, іріктеу, қаржыландыру, іске асыру, мониторинг жүргізу, есептілікті қабылдау және жобаның нәтижелерін бағалау кезеңдеріне дейінгі процестерді реттейді.

1.3. Ереженің мақсаты – университеттің ғылыми әлеуетін тиімді пайдалану, ғылыми зерттеулердің сапасы мен нәтижелілігін арттыру, ғылыми жобаларды ашық және объективті негізде іріктеу, қаржылық ресурстарды нысаналы пайдалану және ғылыми нәтижелерді практикаға енгізуді қамтамасыз ету.

1.4. Ереже университеттің ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелеріне, ғылыми қызметкерлеріне, профессор-оқытушылар құрамына, жоба жетекшілеріне, орындаушыларына және ғылыми жобаларды ұйымдастыруға, сараптауға, қаржыландыруға немесе мониторингтеуге қатысатын өзге де тұлғаларға қолданылады.

1.5. Ғылыми жобалар университеттің стратегиялық даму бағыттарына, ғылыми-зерттеу басымдықтарына, ұлттық және өңірлік ғылыми-технологиялық даму міндеттеріне сәйкес әзірленуі мүмкін.

1.6. Осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмеуге тиіс. Қолданыстағы заңнама өзгерген жағдайда осы Ереже тиісті тәртіппен қайта қаралады.

2. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

2.1. Осы Ереже университет шеңберінде бастамашылық тәртіппен әзірленетін, ішкі қаржыландыру есебінен жүзеге асырылатын және заңнамада тыйым салынбаған өзге де қаржыландыру көздері арқылы іске асырылатын ғылыми жобаларға қолданылады.

2.2. Ереже фундаменталдық, қолданбалы және пәнаралық зерттеулерге, ғылыми-техникалық әзірлемелерге, тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарға және университеттің ғылыми басымдықтарына сәйкес келетін өзге де ғылыми жобаларға қолданылуы мүмкін.

2.3. Мемлекеттік гранттар немесе бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру шеңберіндегі жобалар тиісті мемлекеттік органның талаптарына сәйкес жүзеге асырылады. Университеттің ішкі рәсімдері осы талаптармен бірге қолданылады.

2.4. Ғылыми жобаларды іске асыру барысында еңбек қатынастары, сатып алу, бухгалтерлік есеп, зияткерлік меншік, дербес деректерді қорғау, биоэтика және өзге де арнайы талаптар туындаған жағдайда тиісті нормативтік құжаттардың талаптары сақталады.

3. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

3.1. Осы Ережені әзірлеу және қолдану кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері басшылыққа алынады.

3.2. Негізгі нормативтік сілтемелерге мыналар жатады:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;

2) Қазақстан Республикасының «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңы;

3) Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі;

4) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;

5) Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексі;

6) Қазақстан Республикасының «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңы;

7) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;

8) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңы және қолданыстағы талаптар;

9) ғылыми және ғылыми-техникалық қызметті ұйымдастыруға, қаржыландыруға, сараптауға және мониторингтеуге қатысты уәкілетті мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілері;

10) университеттің Жарғысы және ғылыми қызметті реттейтін ішкі нормативтік құжаттары.

4. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

4.1. Осы Ережеде Қазақстан Республикасының заңнамасында қолданылатын терминдермен қатар, төменде көрсетілген негізгі ұғымдар пайдаланылады.

4.2. Терминдер осы Ереженің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес түсіндіріледі. Егер белгілі бір терминнің анықтамасы Қазақстан Республикасының заңнамасында берілсе, заңнамада белгіленген анықтама басым қолданылады.

Термин	*Анықтамасы*
Ғылыми жоба	Белгілі бір ғылыми немесе ғылыми-техникалық мәселені шешуге бағытталған, мақсаты, міндеттері, зерттеу әдістері, кезеңдері, мерзімдері, орындаушылары, ресурстары және күтілетін нәтижелері айқындалған жұмыстар кешені.
Жоба жетекшісі	Ғылыми жобаны әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыратын, ғылыми нәтижелердің сапасына, жоба жоспарының орындалуына және белгіленген тәртіптегі есептілікке жауапты тұлға.
Жоба орындаушысы	Жобаның міндеттерін орындауға қатысатын және жоба құжаттамасында белгіленген функцияларды жүзеге асыратын ғылыми, ғылыми-техникалық немесе өзге де қызметкер.
Жобалық топ	Ғылыми жобаны орындау үшін жоба жетекшісі бастаған, жобаның міндеттеріне сәйкес айқындалған орындаушылардың құрамы.
Ғылыми жоба өтінімі	Жобаны қаржыландыруға немесе іске асыруға ұсыну үшін белгіленген нысан бойынша дайындалатын құжаттар жиынтығы.

Жоба паспорты	Жобаның атауы, өзектілігі, мақсаты, міндеттері, жетекшісі, орындаушылары, мерзімі, қаржыландыру көлемі және күтілетін нәтижелері көрсетілетін негізгі құжат.
Ғылыми сараптама	Ұсынылған ғылыми жобаның ғылыми негізділігін, өзектілігін, жаңалығын, орындалу мүмкіндігін және күтілетін нәтижелерін белгіленген өлшемшарттар бойынша бағалау процесі.
Сарапшы	Ғылыми жобаны бағалау үшін тиісті ғылыми және кәсіби құзыреті бар, белгіленген тәртіппен сараптама жүргізуге тартылған тұлға.
Іріктеу	Сараптама нәтижелері және белгіленген өлшемшарттар негізінде қаржыландыруға немесе іске асыруға ұсынылатын жобаларды айқындау процесі.
Қаржыландыру	Ғылыми жобаны іске асыру үшін қажетті қаржылық ресурстарды бекіту, бөлу және нысаналы пайдалану процесі.
Жобаны іске асыру	Бекітілген ғылыми жобаға, күнтізбелік жоспарға және сметаға сәйкес жоспарланған ғылыми жұмыстарды орындау процесі.
Мониторинг	Жобаның іске асырылу барысын, нәтижелерін, мерзімдерінің сақталуын және қаражаттың нысаналы пайдаланылуын жүйелі түрде бақылау процесі.
Аралық есеп	Жобаның белгілі бір есепті кезеңінде орындалған жұмыстар мен қол жеткізілген нәтижелер туралы есеп.
Қорытынды есеп	Жобаның барлық кезеңдерінің орындалуы, қол жеткізілген ғылыми нәтижелері, индикаторлары және қаржылық көрсеткіштері көрсетілетін қорытынды есептік құжат.
Күтілетін нәтиже	Жобаны іске асыру аяқталған кезде алынуы жоспарланған ғылыми, ғылыми-техникалық, практикалық немесе өзге де нәтиже.
Ғылыми өнім	Ғылыми қызмет нәтижесінде алынған ғылыми мақала, монография, патент, пайдалы модель, технология, бағдарлама,

	әдістеме, база, есеп, ұсыным және өзге де нәтиже.
Зияткерлік меншік	Ғылыми жобаны орындау барысында жасалған және заңнамаға сәйкес құқықтық қорғауға жататын шығармашылық және ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері.
Жобалық смета	Ғылыми жобаны іске асыруға қажетті шығыстардың түрлері мен көлемдерін негіздейтін қаржылық құжат.
Күнтізбелік жоспар	Жобаның кезеңдері, жұмыстардың атауы, орындалу мерзімдері және жоспарланған нәтижелері көрсетілген құжат.
Жобаның нәтижелілігі	Жобада белгіленген мақсаттар мен міндеттердің орындалу және жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу дәрежесі.

4.3. Қысқартулар

Қысқартуы	Толық атауы
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы
ҒТЖ	Ғылыми-техникалық жұмыс
ҒЖ	Ғылыми жоба
ЖЖ	Жоба жетекшісі
ЖО	Жоба орындаушысы
ЖТ	Жобалық топ
ҒК	Ғылыми кеңес
ҒС	Ғылыми сараптама
ТТ	Техникалық тапсырма
КЖ	Күнтізбелік жоспар
ЖС	Жобалық смета
АЕ	Аралық есеп
ҚЕ	Қорытынды есеп
ЗМ	Зияткерлік меншік
ҒҒТҚН	Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері

5. ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРДЫ ӘЗІРЛЕУ МЕН ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

5.1. Ғылыми жобаны әзірлеу ғылыми мәселені анықтаудан, оның өзектілігін негіздеуден, мақсат пен міндеттерді белгілеуден, зерттеу әдістерін таңдаудан, күтілетін нәтижелерді айқындаудан және ресурстық қажеттіліктерді есептеуден басталады.

5.2. Жоба жетекшісі жобаның ғылыми мазмұнын, жұмыс жоспарын, орындаушылар құрамын, мерзімдерін және қажетті қаржыландыру көлемін айқындайды.

5.3. Жобада ғылыми жаңалық, зерттеу мәселесінің өзектілігі, қолданыстағы ғылыми нәтижелерге шолу, зерттеу әдістемесі, тәуекелдер, күтілетін нәтижелер және олардың практикалық маңызы көрсетіледі.

5.4. Жоба құжаттамасы университет белгілеген нысан бойынша ресімделіп, белгіленген мерзімде жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынылады.

5.5. Бір жоба бойынша бірнеше құрылымдық бөлімше немесе ұйым қатысқан жағдайда олардың функциялары, жауапкершілігі және нәтижелерді пайдалану тәртібі алдын ала айқындалады.

6. ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРДЫ САРАПТАУ ЖӘНЕ ІРІКТЕУ

6.1. Ғылыми жобалар белгіленген өлшемшарттар негізінде сараптамадан өткізіледі.

6.2. Сараптама барысында жобаның ғылыми өзектілігі, жаңалығы, мақсаты мен міндеттерінің негізділігі, әдіснамасы, орындаушылардың құзыреті, нәтижелердің нақтылығы, іске асыру мерзімі және бюджетінің негізділігі қаралады.

6.3. Сарапшы бағалау кезінде мүдделер қақтығысының болмауын қамтамасыз етуге және алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға тиіс.

6.4. Іріктеу нәтижелері хаттамамен немесе тиісті шешіммен ресімделеді.

6.5. Қаржыландыру көлемі қолда бар ресурстарға, жобаның бекітілген сметасына және қабылданған шешімге сәйкес айқындалады.

7. ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРДЫ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

7.1. Ғылыми жобаларды қаржыландыру университеттің қаржылық мүмкіндіктері және заңнамада рұқсат етілген қаржыландыру көздері шегінде жүзеге асырылады.

7.2. Қаржыландыру жобаның бекітілген сметасы мен жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Қаражат ғылыми жобаның мақсатына байланысты еңбекке ақы төлеуге, іссапарларға, материалдар мен жабдықтарға, бағдарламалық өнімдерге, зертханалық және басқа да қажетті шығындарға бағытталуы мүмкін.

7.4. Қаражатты пайдалану бухгалтерлік есеп, қаржылық тәртіп және университеттің тиісті ішкі рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады.

7.5. Жоба жетекшісі бөлінген қаражаттың мақсатқа сай жұмсалуына қатысты қажетті бастапқы құжаттарды белгіленген мерзімде ұсынуға міндетті.

7.6. Сметаны өзгерту қажеттілігі туындаған жағдайда өзгерістер белгіленген тәртіппен келісіліп, бекітіледі.

8. ҒЫЛЫМИ ЖОБАЛАРДЫ ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГТЕУ

8.1. Жоба бекітілгеннен кейін жоба жетекшісі жобалық топтың жұмысын ұйымдастырады және күнтізбелік жоспардың орындалуын қамтамасыз етеді.

8.2. Жоба барысында жұмыстар бекітілген мақсаттар мен міндеттерге сәйкес орындалады.

8.3. Жоба жетекшісі орындаушылар арасында міндеттерді бөледі, мерзімдерді бақылайды және ғылыми нәтижелердің сапасын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды.

8.4. Жобаның мазмұнына, мерзіміне немесе бюджетіне елеулі өзгерістер енгізу қажеттілігі туындаған жағдайда тиісті негіздеме ұсынылып, белгіленген тәртіппен келісім алынады.

8.5. Жобаны орындау кезінде ғылыми жарияланымдар мен басқа да нәтижелерде қаржыландыру көзіне және университетке қатысты белгіленген талаптар сақталады.

8.6. Ғылыми жобалардың іске асырылуына мониторинг жобаның орындалу барысын жүйелі бақылау мақсатында жүргізіледі.

8.7. Мониторинг барысында жоспарланған жұмыстардың орындалуы, ғылыми нәтижелердің алынуы, индикаторлардың орындалуы, мерзімдердің сақталуы және қаржылық ресурстардың нысаналы пайдаланылуы қаралады.

9. АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ ЕСЕПТІЛІК

9.1. Жоба жетекшісі аралық және қорытынды есептерді белгіленген нысандар бойынша ұсынады.

9.2. Есепке жобада көзделген нәтижелерді растайтын материалдар, жарияланымдар, актілер, әзірлемелер және өзге де құжаттар қоса берілуі мүмкін.

9.3. Қорытынды есеп жобаның барлық міндеттері орындалғаннан кейін белгіленген тәртіппен қаралады және қабылданады.

9.4. Жоба нәтижелері мен есептік құжаттар университеттің белгіленген тәртібіне сәйкес сақталады.

10. НӘТИЖЕЛЕРДІ БАҒАЛАУ

10.1. Бағалау жобада белгіленген мақсаттар мен міндеттердің орындалуына негізделеді.

10.2. Ғылыми жарияланымдар, зияткерлік меншік объектілері, практикалық нәтижелер және басқа жоспарланған көрсеткіштер ескеріледі.

10.3. Нақты нәтижелер жоспарланған көрсеткіштермен салыстырылады.

11. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

11.1. Жоба жетекшісінің құқықтары: жобаны іске асыру үшін қажетті ұйымдастырушылық мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу; жобалық топ мүшелерінің функцияларын бөлу; белгіленген тәртіппен ресурстарды пайдалану туралы ұсыныстар беру; жобаның орындалуына қатысты ақпарат алу.

11.2. Жоба жетекшісінің міндеттері: жобаның ғылыми және ұйымдастырушылық орындалуын қамтамасыз ету; жоспарланған нәтижелерге қол жеткізу; есептілікті уақытында ұсыну; қаражаттың нысаналы пайдаланылуын қамтамасыз ету; академиялық адалдық және ғылыми этика талаптарын сақтау.

11.3. Жоба орындаушылары жоба жетекшісінің тапсырмаларын орындауға, ғылыми жұмыстарды сапалы жүргізуге, алынған деректердің дұрыстығын қамтамасыз етуге және белгіленген есептілікке қажетті материалдарды уақытында ұсынуға міндетті.

11.4. Осы Ереженің талаптарын бұзған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапты болады.

11.5. Жалған ақпарат ұсыну, ғылыми нәтижелерді бұрмалау, плагиат, қаражатты мақсатсыз пайдалану, есептілікті бұрмалау немесе жоба міндеттерін негізсіз орындамау фактілері белгіленген тәртіппен қаралады.

11.6. Жобаны іске асыру барысында бұзушылықтар анықталған жағдайда оларды жою бойынша шаралар қабылданады, қажет болған жағдайда қаржыландыруды қайта қарау немесе тоқтату туралы ұсыныс енгізіледі.

12. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

12.1. Осы Ереже университет басшысы бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

13.2. Осы Ережеде реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес шешіледі.

14.3. Ереженің талаптарын орындауға жауапты құрылымдық бөлімше университеттің ғылыми қызметін ұйымдастыруға жауапты басшының шешімімен айқындалады.

13. ҚОСЫМШАЛАР

Осы Ережеге ғылыми жобаны әзірлеу және іске асыруды ұйымдастыру үшін қажетті нысандар қоса беріледі.

1-қосымша – Ғылыми жоба өтінімінің үлгісі.
2-қосымша – Ғылыми жоба паспортының үлгісі.
3-қосымша – Ғылыми жобаның күнтізбелік жоспары.
4-қосымша – Ғылыми жобаның шығындар сметасы.
5-қосымша – Ғылыми жобаны сараптамалық бағалау парағы.
6-қосымша – Ғылыми жобаның аралық есебі.
7-қосымша – Ғылыми жобаның қорытынды есебі.
8-қосымша – Ғылыми жобаның мониторинг парағы.

Қосымша 1

Ғылыми жобалар өтінімінің үлгісі

Ғылыми жобаларды әзірлеу, іріктеу, қаржыландыру және іске асыру туралы Ережеге

№	Көрсеткіш	Мәлімет
1	Жобаның атауы	
2	Ғылыми бағыт / басымдық	
3	Жобаның түрі	Фундаменталдық / қолданбалы / ғылыми-техникалық / пәнаралық
4	Жоба жетекшісі (Т.А.Ә.)	
5	Лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы	
6	Құрылымдық бөлімше	
7	Жобалық топ құрамы	
8	Жобаны іске асыру мерзімі	
9	Сұралатын қаржыландыру көлемі	
10	Жобаның өзектілігі	
11	Ғылыми мәселе	
12	Жобаның мақсаты	
13	Жобаның міндеттері	
14	Ғылыми жаңалығы	
15	Зерттеу әдістері	
16	Күтілетін нәтижелер	
17	Нәтижелерді қолдану/енгізу мүмкіндігі	
18	Негізгі тәуекелдер және оларды төмендету шаралары	
19	Негізгі ғылыми өнімдер	
20	Қоса берілетін құжаттар	

Жоба жетекшісі: _____/_____/

Күні: «___» _____ 20___ ж.

Қосымша 2

Ғылыми жоба паспортының үлгісі

№	Көрсеткіш	Сипаттамасы
1	Жобаның толық атауы	
2	Жобаның қысқаша атауы	
3	Жоба жетекшісі	
4	Жобаны орындаушы бөлімше	
5	Жобалық топ	
6	Жобаның өзектілігі	
7	Мақсаты	
8	Міндеттері	
9	Зерттеу нысаны	
10	Зерттеу пәні	
11	Ғылыми болжам / негізгі идея	
12	Зерттеу әдістемесі	
13	Ғылыми жаңалығы	
14	Күтілетін ғылыми нәтижелер	
15	Практикалық нәтижелер	
16	Нәтижелерді тарату нысандары	
17	Негізгі индикаторлар	
18	Іске асыру мерзімі	
19	Жалпы қаржыландыру көлемі	
20	Қаржыландыру көздері	
21	Жобаның негізгі тәуекелдері	
22	Нәтижелерді енгізу/коммерцияландыру әлеуеті	

Қосымша 3

Ғылыми жобаның күнтізбелік жоспарының үлгісі

№	Жұмыс кезеңі / іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауапты орындаушы	Күтілетін нәтиже
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Жоба жетекшісі: _____/_____/

Қосымша 4

Ғылыми жобаның шығындар сметасының үлгісі

№	Шығыс бабы	Саны	Бірлік бағасы	Жалпы сомасы	Негіздеме
1	Еңбекақы және онымен байланысты төлемдер				
2	Іссапар шығыстары				
3	Материалдар мен реагенттер				
4	Жабдықтар және құралдар				
5	Бағдарламалық қамтамасыз ету / дерекқорлар				
6	Зертханалық, өлшеу және басқа қызметтер				
7	Жарияланымдар және ғылыми ақпараттық қызметтер				
8	Патенттеу / зияткерлік меншік рәсімдері				
9	Өзге де шығыстар				
	БАРЛЫҒЫ				

Сметаны жасаған: _____ Қолы: _____ Күні: _____

Келісілді: _____ Қолы: _____ Күні: _____

Қосымша 5

Ғылыми жобаны сараптамалық бағалау парағының үлгісі

№	Бағалау өлшемшарты	Салмағы, %	Баға (1–10)	Есептік балл	Сарапшының ескертпесі
1	Тақырыптың өзектілігі	15			
2	Ғылыми жаңалығы	20			
3	Мақсат пен міндеттердің негізділігі	10			
4	Зерттеу әдістемесінің сапасы	15			
5	Орындаушылардың ғылыми әлеуеті	10			
6	Күтілетін нәтижелердің нақтылығы	10			
7	Нәтижелердің практикалық маңызы	10			
8	Жоспар мен мерзімдердің орындылығы	5			
9	Бюджеттің негізділігі	5			
	ЖИЫНЫ	100			

Сарапшының жалпы қорытындысы:

_____

Ұсыным:

_____

Сарапшы: _____ Қолы: _____ Күні: «___» _____ 20___ ж.

Қосымша 6

Ғылыми жобаның аралық есебінің үлгісі

№	Бөлім	Мәлімет
1	Жобаның атауы	
2	Жоба жетекшісі	
3	Есепті кезең	
4	Есепті кезеңдегі орындалған жұмыстар	
5	Қол жеткізілген ғылыми нәтижелер	
6	Жоспарланған және нақты көрсеткіштер	
7	Жарияланымдар / ғылыми өнімдер	
8	Енгізу немесе практикалық қолдану нәтижелері	
9	Қаржыландырудың пайдаланылуы	
10	Жоспардан ауытқулар және себептері	
11	Келесі кезеңге арналған жоспар	
12	Қорытынды	

Қосымшалар: нәтижелерді растайтын материалдар, жарияланымдар, актілер, фото/кестелер және т.б.

Жоба жетекшісі: _____ /_____/

Қосымша 7

Ғылыми жобаның қорытынды есебінің үлгісі

№	Бөлім	Мәлімет
1	Жобаның атауы	
2	Жоба жетекшісі және орындаушылар	
3	Жобаны іске асыру мерзімі	
4	Жобаның мақсаты мен міндеттерінің орындалуы	
5	Негізгі ғылыми нәтижелер	
6	Ғылыми жаңалық	
7	Практикалық маңызы	
8	Жоспарланған индикаторлар мен нақты нәтижелер	
9	Жарияланған ғылыми еңбектер	
10	Патенттер / авторлық куәліктер / басқа ЗМ объектілері	
11	Нәтижелерді енгізу туралы мәлімет	
12	Қаржылық орындалуы	
13	Жобаның орындалуындағы мәселелер	
14	Жобаның жалпы қорытындысы	
15	Ұсынымдар	

Қорытынды есепке жобада көзделген нәтижелерді растайтын құжаттар қоса беріледі.

Жоба жетекшісі: _____ /_____/

Қосымша 8

Ғылыми жобаның мониторинг парағының үлгісі

№	Мониторинг көрсеткіші	Жоспар	Нақты орындалуы	Мәртебесі	Ескерту
1	Жұмыс кезеңдерінің орындалуы			Орындалды / ішінара / орындалмады	
2	Ғылыми нәтижелер				
3	Негізгі индикаторлар				
4	Жарияланымдар				
5	Зияткерлік меншік нәтижелері				
6	Енгізу нәтижелері				
7	Қаржыландырудың игерілуі				
8	Мерзімдердің сақталуы				
9	Анықталған тәуекелдер				
10	Түзету шаралары				

Мониторинг жүргізген жауапты тұлға: _____

Қолы: _____ Күні: «___» _____ 20___ ж.

14. 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

15. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні

16. 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

17. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

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