Утверждены приказом
Министра образования и науки
 Республики Казахстан
от 21 декабря 2011 года № 536

**Требования**
**к оформлению конкурсных материалов**

**1. Общие положения**

      1. Настоящие Требования устанавливаются к оформлению конкурсных материалов на соискание премий в области науки и государственных научных стипендий в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июля 2011 года № 830 "О премиях в области науки и государственных научных стипендиях".

      2. Конкурсные материалы на соискание премий в области науки и государственных научных стипендий оформляются с учетом следующих параметров:

поля слева - 2,5 см, поля справа - 1,5 см, колонтитулы - 2,0 см;

шрифт - "TimesNewRoman" размером № 14;

межстрочный интервал - одинарный;

абзацный отступ (отступ первой строки) - 1,25 см.

**2. Требования к оформлению конкурсных материалов на соискание**
**премий в области науки**

3. Материалы, представляемые на конкурс на соискание премий в области науки, в том числе научная работа в виде книг, монографий, учебников, сброшюрованных оттисков статей, копий патентов, авторских свидетельств, отчетов о научно-исследовательской работе, прошедших государственную регистрацию, представляются в двух идентичных экземплярах.

4. В описании работы излагается ее содержание, актуальность и новизна исследований, основные научные результаты, их значимость и возможность дальнейшего использования.

Описание содержит титульный лист с указанием наименования организации, представляющей работу, названия работы, фамилии и инициалов соискателей, подписанный соискателями.

Объем описания составляет не более 0,5 печатного листа.

5. Краткая аннотация работы содержит следующие сведения:

1) на лицевой стороне - название работы, полное название выдвигающей организации; фамилии, имена, отчества авторов, места их работы, должности, ученые степени и звания;

2) на оборотной стороне - краткое содержание работы и значение полученных результатов, подписи авторов работы.

6. Представление-обоснование отражает научную актуальность и значимость работы. Каждый экземпляр оформляется на официальном бланке выдвигающей организации и подписывается руководителем организации.

7. Выписка из протокола заседания консультативно-совещательного органа выдвигающей организации содержит представление работы на соискание премии с указанием состава авторского коллектива.

Выписка подписывается председателем органа и его секретарем и заверяется печатью организации, выдвинувшей работу.

8. В справке с места основной работы соискателя указываются следующие сведения:

1) название выдвигаемой работы;

2) фамилия, имя, отчество;

3) год, месяц и день рождения;

4) ученая степень и звание, специальность;

5) занимаемая должность;

6) служебный и домашний адреса и телефоны соискателя, адрес электронной почты.

Справка подписывается соискателем и заверяется подписью работника отдела кадров по месту основной работы (учебы) и печатью.

9. Краткая характеристика научной деятельности кандидата на соискание премии подписывается руководителем организации, выдвинувшей работу.

Для коллективных работ указывается творческий вклад кандидата.

10. Список основных научных работ соискателя (не более 5 работ) заверяется печатью организации по месту его основной работы.

11. Справка из организации, выдвинувшей работу, удостоверяющая, что представленная на конкурс работа (серия работ) не удостаивалась ранее премий, выплачиваемых из средств республиканского бюджета, подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

12. Документы, указанные в пунктах 7, 8 и 9 представляются с места последней работы соискателя в случае его увольнения.

13. По всем представляемым на конкурс документам также представляются их электронные версии на электронных носителях.

14. Каждый комплект перечисленных документов подшивается в скоросшиватель и запечатывается в отдельный конверт и вместе с научной работой и электронным носителем помещается в папку с надписью:

1) "На соискание премии имени К.И. Сатпаева за лучшее научное исследование по естественным наукам";

2) "На соискание премии имени Ч.Ч. Валиханова за лучшее научное исследование по гуманитарным наукам";

3) "На соискание премии имени Ы. Алтынсарина за лучшее научное исследование и работу в области педагогики";

4) "На соискание премии имени Кюль-тегина за выдающееся достижение в области тюркологии";

5) "На соискание премии имени Д.А. Кунаева для молодых ученых за лучшую работу в области естественных наук";

6) "На соискание премии имени М.О. Ауэзова для молодых ученых за лучшую работу в области гуманитарных наук".

На конвертах и обложках папок указывается наименование организации, где выполнена работа, название работы, фамилии, имена, отчества авторов.

**3. Требования к оформлению конкурсных материалов на соискание**
**государственных научных стипендий**

15. Материалы, представляемые на конкурс на соискание государственных научных стипендий, представляются в двух идентичных экземплярах.

16. Сопроводительное письмо оформляется каждое на официальном бланке выдвигающей организации и подписывается руководителем.

17. Выписка из протокола заседания консультативно-совещательного органа о выдвижении кандидата на соискание государственной научной стипендии подписывается председателем органа и его секретарем и заверяется печатью организации, выдвинувшей работу.

18. Мотивированное ходатайство (рекомендация) ученого совета, заверенное печатью организации, содержит сведения о научном вкладе соискателя, его достижениях и разработках, получивших высокую оценку и нашедших практическое применение, а также о программе научной деятельности соискателя на момент выдвижения с указанием ожидаемых результатов и их научной и прикладной значимости.

Объем мотивированного ходатайства составляет не более 5 страниц печатного текста.

19. В справке с места основной работы соискателя отражаются следующие сведения о нем:

1. фамилия, имя, отчество;
2. год, месяц и день рождения;
3. место основной работы (учебы) и занимаемая должность;
4. стаж научной и педагогической работы или год обучения (для аспирантов и докторантов);
5. ученая степень и время ее присуждения;
6. домашний и служебный адреса и телефоны, адрес электронной почты.
7. Справка подписывается соискателем и заверяется подписью работника отдела кадров по месту основной работы (учебы) и печатью с указанием даты заполнения.

20. Список опубликованных научных работ соискателя за последние пять лет заверяется печатью организации. К списку прилагаются оттиски наиболее важных работ (не более пяти).

По монографии представляется аннотация объемом до двух страниц печатного текста.

21. Каждый комплект перечисленных документов подшивается в скоросшиватель, который запечатывается в отдельный конверт и помещается в папку с надписью "Государственные научные стипендии для ученых и специалистов, внесших выдающийся вклад в развитие науки и техники" или "Государственные научные стипендии для талантливых молодых ученых". В верхней части папки указывается наименование консультативно-совещательного органа организации, выдвинувшей кандидата на соискание стипендии, а в нижней - фамилия, имя, отчество соискателя.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2011 жылғы 21 желтоқсандағы
№ 536 бұйрығымен
бекітілген

**Конкурстық материалдарды ресімдеуге қойылатын талаптар**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Талаптар «Ғылым саласындағы сыйлықтар мен мемлекеттік ғылыми стипендиялар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 19 шілдедегі № 830 қаулысына сәйкес ғылым саласындағы сыйлықтар мен мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға арналған конкурстық материалдарды ресімдеуге белгіленеді.

2. Ғылым саласындағы сыйлықтарды және мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға арналған конкурстық материалдар мынадай параметрлерді есепке алып ресімделеді:

сол жақ шеті – 2,5 см, оң жақ шеті – 1,5 см, колонтитул – 2,0 см;

қаріп түрі – «TimesNewRoman» № 14;

жоларалық қашықтық – бір есе;

абзацтық бос жер (бірінші жолдың бос жері) - 1,25 см.

**2. Ғылым саласындағы сыйлықтарды алуға арналған конкурстық материалдарды ресімдеуге қойылатын талаптар**

3. Ғылым саласындағы сыйлықтарды алуға арналған конкурсқа материалдар, оның ішінде кiтаптар, монографиялар, оқулықтар, кiтапшаланған мақалалардың баспа-таңбалары, патенттер көшiрмелерi, авторлық куәліктер, мемлекеттiк тiркеуден өткен ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есептер түрлеріндегі ғылыми жұмыс екі бірдей данада тапсырылады.

4. Жұмыстың сипаттамасында оның мазмұны, зерттеулердің өзектілігі мен жаңалығы, негiзгi ғылыми нәтижелерi, олардың маңыздылығы мен болашақта пайдалану мүмкіндігі баяндалады.

Сипаттаманың жұмысты ұсынған мекеменiң атауы, жұмыстың аты, ізденушілердің қолы қойылған, оның тегi, аты-жөнi көрсетiлген титул беті болады.

Сипаттаманың көлемі 0,5 баспа табақтан аспайды.

5. Жұмыстың қысқаша аннотациясында төмендегі мәліметтер көрсетіледі:

1) алдыңғы бетiнде - жұмыстың атауы, оны ұсынатын ұйымның толық атауы; авторлардың тегi, аты-жөнi, олардың қызмет орындары, лауазымдары, ғылыми дәрежелерi мен атақтары;

2) екiншi жағында - жұмыстың қысқаша мазмұны мен алынған нәтижелерiнiң маңыздылығы, жұмыс авторларының қолдары.

6. Ұсыным-негiздеме жұмыстың ғылыми өзектілігін, оның маңыздылығын бейнелеу кажет. Ұсыным-негiздеменің әр данасы ұсынып отырған ұйымның ресми бланкісінде ресімделеді және оған ұйымның басшысы қол қояды.

7. Жұмысты ұсынған ұйымның консультативтік-кеңесші органы отырысының хаттамасынан үзiндiде авторлық ұжымның құрамы көрсетілген сыйлыққа жұмысты ұсынуы болу қажет.

Үзiндiге органның төрағасы мен оның хатшысы қол қояды және ұсынып отырған ұйымның мөрімен куәландырылады.

8. Ізденушінің негiзгi қызмет орнынан анықтамасында төмендегі мәліметтер көрсетіледі:

1) ұсынылып отырған жұмыстың атауы;

2) тегi, аты, әкесінің аты;

3) туған жылы, айы, күні;

4) ғылыми дәрежесi мен атағы, мамандығы;

5) атқарып отырған лауазымы;

6) ізденушінің қызмет және үйінің мекенжайы, телефондары және электрондық поштасы.

Анықтамаға ізденушінің өзi қол қояды және кадр бөлiмi қызметкерiнің қолымен және ұйымның мөрімен куәландырылады.

9. Ізденушінің ғылыми қызметiне қысқаша сипаттамаға жұмысты ұсынушы ұйымның басшысы қол қояды.

Ұжымдық жұмыстар үшiн ізденушінің шығармашылық үлесi көрсетiледі.

10. Ізденушінің негізгі ғылыми жұмыстарының тiзiмi (5 жұмыстан аспауға тиiс) оның негiзгi қызмет орнының мөрiмен расталады.

11. Жұмысты ұсынушы ұйымынан, конкурсқа тапсырылған жұмыстың (жұмыстар сериясы) бұрын республикалық бюджет қаражатынан төленетін сыйлықтарға ие болмағанын куәландыратын анықтамаға ұйым басшысының қолы қойылады және мөрмен куәландырылады.

12. Ізденуші жұмыстан босатылған жағдайда осы баптың 7, 8 және 9-тармақтарында көрсетiлген құжаттар оның соңғы жұмыс орнынан ұсынылады.

13. Конкурсқа тапсырылатын барлық құжаттар бойынша олардың электронды нұсқасыда электронды тасымалдаушыда тапсырылады.

14. Аталған құжаттардың әр жинағы тезтікпеге тігіледі, жеке конвертке жабылады және ғылыми жұмыс және электронды тасымалдаушпен бiрге:

1) "Жаратылыстану ғылымдары саласындағы үздiк ғылыми зерттеулер үшiн Қ.И.Сәтбаев атындағы сыйлықты алуға";

2) "Гуманитарлық ғылымдар саласындағы үздiк ғылыми зерттеулер үшiн Ш. Уәлиханов атындағы сыйлықты алуға";

3) "Педагогика саласындағы үздiк ғылыми зерттеулері мен жұмыстары үшiн Ы. Алтынсарин атындағы сыйлықты алуға";

4) "Түркология саласындағы үздік жетістіктері үшін Күлтегін атындағы сыйлықты алуға";

5) "Жаратылыстану ғылымдар саласындағы үздiк жұмыстары үшiн жас ғалымдарға берілетін Д.А.Қонаев атындағы сыйлықты алуға";

6) "Гуманитарлық ғылымдар саласындағы үздiк жұмыстары үшiн жас ғалымдарға берілетін М. Әуезов атындағы сыйлықты алуға" деген жазуы бар папкiге салынады.

Конверттің және папкінің сыртында жұмыс орындалған ұйымның атауы, жұмыстың атауы, авторлардың тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.

**3. Мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға арналған конкурстық материалдарды ресімдеуге қойылатын талаптар**

15. Мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға арналған конкурсқа материалдар екі бірдей данада тапсырылады.

16. Ілеспе хаттың әрқайсысы ұсынушы ұйымның ресми бланкісінде ресімделеді және басшысының қолы қойылады.

17. Мемлекеттік ғылыми стипендияны алуға үміткерді ұсыну туралы консультативтік-кеңесші органы отырысының хаттамасынан үзiндiге органның төрағасы мен оның хатшысы қол қояды және жұмысты ұсынған ұйымның мөрімен куәландырылады.

18. Консультативтік-кеңесші органның уәжделген қолдаухатында (ұсынымында) ізденушінің ғылыми үлесі туралы, оның жетістіктері мен жоғары баға алған және практикалық қолданыс тапқан әзірлемелері, сондай-ақ күтіліп отырған нәтижелер және олардың практикалық маңыздылығы көрсетілген ғылыми қызметінің бағдарламасы туралы мәліметтері көрсетіледі.

Уәжделген қолдаухат 5 баспа беттен аспайды және ұйымның мөрімен куәландырылады.

19. Ізденушінің негiзгi қызмет орнынан анықтамасында төмендегі мәліметтер көрсетіледі:

1) тегi, аты, әкесінің аты;

2) туған жылы, айы және күні;

3) негізгі жұмыс (оқу) орны және қызметі;

4) ғылыми және педагогикалық жұмыс өтілі немесе оқыған жылы (аспиранттар мен докторанттар үшін);

5) ғылыми дәрежесі және оның берілген уақыты;

6) үйінің және қызмет мекенжайы, телефондары және электрондық поштасы.
      Анықтамаға ізденушінің өзi қол қояды және негізгі жұмыс (оқу) орнындағы кадр бөлiмi қызметкерiнің қолымен және ұйымның мөрімен куәландырылады.

20. Ізденушінің ақырғы бес жылдағы басып шығарған ғылыми еңбектерінің тізімі ұйымның мөрімен бекітіледі. Тізімге ең маңызды жұмыстардың баспа-таңбалары (бестен аспауы керек) қоса беріледі.

Монография бойынша екі бетке дейінгі көлемде басылған аннотация беріледі.

21. Аталған құжаттардың әр жинағы тезтікпеге тігіледі, жеке конвертке жабылады және «Ғылым мен техникаға елеулі үлес қосқан ғалымдар мен мамандарға арналған мемлекеттік ғылыми стипендияны алуға» немесе «Дарынды жас ғалымдарға арналған мемлекеттік ғылыми стипендияны алуға» деген жазуы бар папкiге салынады. Папкінің жоғарғы жағында стипендияны алуға ізденушіні ұсынып отырған ұйымның консультативтік-кеңесші органының атауы, төменгі жағында талапкердің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.