

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 101 ВНД СҚУ 101	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 1 беті Стр. 1 из 10
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

БЕКІТЕМІН

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Басқаруға Жоғарғы - Ректоры

Е. Дуланов

« 2024 » ж



«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ студенттік ғылыми қоғамдарының ғылыми жетістіктері көрмелерінің жыл сайынғы конкурсын өткізу туралы ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» (бұдан әрі – Ереже) КЕАҚ студенттік ғылыми қоғамдарының (бұдан әрі – СҒҚ) ғылыми жетістіктері көрмелерінің жыл сайынғы конкурсын өткізу туралы ЖОО-ның қолданыстағы СҒҚ ғылыми-зерттеу қызметінің мониторингін олардың қатысушыларының соңғы әзірлемелерін, жарияланымдарын, СҒЗЖ және т.б. көрсету арқылы іске асыру шарттарын айқындайтын құжат болып табылады.
- 1.2. Осы Ереже СҒҚ жұмысына тартылған «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ барлық құрылымдық бөлімшелерінің жұмысына басшылық ету үшін міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 1.1. Осы Ереже келесі құжаттардың негізінде әзірленді:
 - 1) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚР Заңы;
 - 2) «Ғылым туралы» 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV ҚР Заңы;
 - 3) ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;
 - 4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысымен бекітілген «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасы;
 - 5) М.Қозыбаев атындағы СҚУ Стратегиялық даму жоспары 2020-2024 жылдарға арналған;
 - 6) Университет Жарғысы.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

- 3.1. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:
 - 1) **СҒҚ ғылыми жетістіктерінің көрмесі** – күнтізбелік жылындағы СҒҚ қатысушыларының өз жетістіктерін (презентациялар, жоспарлар, есептер, жарияланымдар, сертификаттар, дипломдар, әзірлемелер және ғылыми қызметтің басқа нәтижелері) көрсетуі.
 - 2) **Конкурсқа қатысуға өтінім** – ғылыми жетістіктер көрмесіне қатысуға СҒҚ басшысы немесе төрағасы берген өтінім (өтініш нысаны Жас ғалымдар кеңесінің (бұдан әрі – ЖҒК) ақпараттық ресурстарында орналастырылған).



- 3) **СҒҚ ғылыми жетістіктері көрмелерінің конкурсы** – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ СҒҚ ғылыми қызметінің мониторингі үшін, ең перспективалы ғылыми студенттік әзірлемелерді қолдау және ынталандыру үшін.
- 4) **Конкурстық комиссия** – бұл төраға, хатшы, сондай-ақ конкурс жеңімпаздарын анықтау үшін ЖҒК мүшелерінен тұратын комиссия (құрамында 7 адамнан кем емес).
- 5) **Байқау жеңімпаздары** – көрме нәтижелері бойынша ең көп ұпай жинаған СҒҚ (жеңімпаздар санын конкурстық комиссия қосымша анықтайды (кемінде үш)).
- 6) **Конкурстық комиссияның төрағасы** – ЖҒК төрағасы немесе төрағасының орынбасары (қосымша конкурстық комиссиямен анықталады).
- 7) **СҒҚ төрағасы** – СҒҚ мүшелері арасынан таңдап алынған, СҒҚ басшысының орынбасары болып табылатын білім алушы.
- 8) **СҒҚ жетекшісі** – СҒҚ мүшелеріне ғылыми басшылықты жүзеге асыратын жоғары оқу орнының оқытушысы (сонымен қатар көрмеге қатыса алады).
- 9) **Конкурстық комиссияның хатшысы** – конкурс құжаттамасын жүргізуді жүзеге асыратын және барлық үміткерлермен тең құқықты дауысы бар ЖҒК қатарынан конкурстық комиссияның мүшесі.
- 10) **Университет** – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ.
- 11) **Байқауға қатысушылар** – көрмеге қатысатын СҒҚ мүшелері (бір СҒҚ-дан 2 адам).
- 12) **СҒҚ мүшелері** – жылдық жоспарға сәйкес СҒҚ құрамына кіретін және СҒҚ мақсаттары мен міндеттері шеңберінде ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын білім алушылар.

4. КОНКУРСТЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- 4.1. **Конкурсты ұйымдастырушы:** университеттің ЖҒК.
- 4.2. **Байқаудың серіктестері:** «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Ғылым департаменті.
- 4.3. **Байқаудың мақсаты:** жоғары оқу орнының бакалавриат және магистратура білім алушылары арасында ғылыми-зерттеу қызметін насихаттау, СҒҚ ғылыми жетістіктеріне мониторинг жүргізу, сондай-ақ студенттік ғылыми-зерттеу қызметі шеңберінде жұмыс істейтін неғұрлым перспективалы әзірлемелер мен жобаларды көтермелеу және қолдау.
- 4.4. **Байқаудың міндеттері:**
 - университеттің СҒҚ қызметінің мониторингі.;
 - СҒҚ қызметінің ғылыми нәтижелерін көрсету үшін алаң ұйымдастыру;
 - ең перспективалы студенттік ғылыми әзірлемелерді анықтау және оларды материалдық қолдау;
 - студенттік ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту және ілгерілету үшін консультативтік көмек.
- 4.5. **Байқаудың өтетін орны:** «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ оқу корпусы №2, №3, №4, №5, №6 (СҒҚ басшыларының/төрағаларының өтінімдеріне байланысты).
- 4.6. **Байқау бюджеті:** жалпы бюджет ағымдағы күнтізбелік жылға арналған ЖҒК жоспарымен айқындалады (инновациялар және интернационалдандыру мәселелері бойынша Басқарма мүшесі бекітеді).
- 4.7. **Байқауды іске асыру кезеңі:** ағымдағы оқу жылының жұп семестрі (конкурстық комиссиямен қосымша анықталады, өтінім санына байланысты өзгеруі мүмкін).



4.8. Байқау кезендері:

- 1) Конкурсты өткізу кезендері мен ережелерін жариялау (конкурс басталғанға дейін 1-1,5 ай бұрын, соның ішінде ЖОО сайтында).
- 2) СҒҚ басшыларынан/төрағаларынан өтінімдерді қабылдау (конкурс басталғанға дейін бір ай ішінде).
- 3) Конкурстық комиссияның СҒҚ көрмелеріне қатысуы (өтінімдер санына байланысты, екі аптадан артық емес).
- 4) Көрмелер аяқталғаннан кейін 2 күн ішінде конкурс комиссиясының отырысы және шешім қабылдауы.
- 5) Конкурс жеңімпаздарын жариялау (конкурстық комиссиясының отырысынан кейін 5 күн ішінде).
- 6) Байқауды өткізудің барлық кезендері ЖҒК ақпараттық ресурстарында (университет сайтының басты бетінде «ЖҒК хабарландырулары» бөлімінде, сонымен қатар ЖҒК Instagram @smu_sku аккаунтында) жарияланады.

5. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

- 5.1. Конкурс басталғанға дейін 2 ай бұрын ЖҒК отырысында конкурстық комиссияның төрағасы, хатшысы, мүшелері, сондай-ақ байқау өткізу мерзімі анықталады.
- 5.2. Конкурстық комиссия байқау кезеңінде келіп түскен өтінімдерге байланысты СҒҚ ғылыми жетістіктерінің көрмелеріне қатысады.
- 5.3. Барлық көрмелер аяқталғаннан кейін конкурстық комиссия барлық ескерілетін өлшемшарттарды ескере отырып, барлық СҒҚ бойынша қойылған балдарды есептеу және конкурс қорытындылары бойынша үздік СҒҚ-ны айқындау үшін отырыс өткізеді.
- 5.4. Конкурстық комиссияның отырысы комиссия төрағасының, хатшысының және мүшелерінің қолдары қойылған хаттамамен расталады.
- 5.5. Конкурстық комиссия жеңімпаздардың дипломдарын және конкурсқа қатысушылардың сертификаттарын тапсыра отырып, ашық отырыс өткізеді.
- 5.6. Конкурс жеңімпаздарының тізімі ЖҒК және ЖОО-ның ақпараттық ресурстарында жарияланады.

6. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ШАРТТАРЫ

- 6.1. Конкурсқа ағымдағы күнтізбелік жылда жұмыс істейтін СҒҚ қатысуға құқығы бар.
- 6.2. СҒҚ басшылары/ төрағалары ұйымдастыру комитетінің пошта жәшігіне smu@ku.edu.kz үлгіге сәйкес конкурсқа қатысу үшін өтінімді жібереді.
- 6.3. Өтінімде көрмені өткізу күні, уақыты және орны (ұйымдастыру комитеті таңдаған конкурсты өткізу кезеңіне байланысты), сондай-ақ демонстрацияға қатысатын СҒҚ екі мүшесінің ТАӘ көрсетіледі.
- 6.4. Барлық өтінімдер негізінде конкурс басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей ЖҒК ақпараттық ресурстарында орналастырылатын көрмелердің жалпы кестесі қалыптастырылады.
- 6.5. Ағымдағы жоспарға сәйкес СҒҚ құрамына кіретін әрбір СҒҚ-дан екі адам (бакалавриат немесе магистратура білім алушылары) көрменің қатысушылары болады.
- 6.6. Көрме СҒҚ соңғы жетістіктерін (сертификаттар, дипломдар, жарияланымдар, грамоталар, әзірлемелер және т.б.) көрсете отырып, презентация, шағын экскурсия көрсету жолымен немесе қолайсыз эпидемиологиялық жағдай кезінде қашықтықтан технологиялардың көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін.



6.7. Презентация қойылған мақсаттар мен міндеттерге байланысты СҒҚ қызметінің негізгі нәтижелерін және/немесе СҒҚ мүшелері жұмыс істейтін ағымдағы ғылыми жобалардың сипаттамасын қамтуы тиіс.

7. БАЙҚАУ ЖЕҢІМПАЗДАРЫН БАҒАЛАУ ЖӘНЕ АНЫҚТАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

- 7.1. Ғылыми жетістіктер көрмесін бағалау критерийлері:
- ғылыми компоненттің болуы;
 - ғылыми қызмет нәтижелерін апробациялаудың болуы;
 - практикалық нәтижелердің болуы;
 - студенттік зерттеулердің дербестігі;
 - аймақ және ҚР шеңберіндегі өзектілік;
 - көрменің көрнекілігі;
 - курстар арасындағы СҒҚ жұмысының сабақтастығы;
 - СҒҚ-ның ағымдағы ғылыми жобаларын қаржыландыру қажеттілігі.
- 7.2. Ғылыми жетістіктер көрмесін бағалаудың әрбір критерийін көрмеге қатысатын конкурстық комиссия мүшелері 1-ден 10 балға дейін бағалайды.
- 7.3. Көрме қорытындысы бойынша конкурстық комиссия мүшелері СҒҚ бағасын қояды. Бағалау мынадай есеппен арифметикалық орта болып табылады: комиссия мүшесі қойған, критерийлер санына бөлінген баллдардың жиынтық саны. Егер комиссия мүшесі дәлелді себептермен көрмеге бара алмаса, оның тиісті СҒҚ-ны бағалауға құқығы жоқ.
- 7.4. Әрбір СҒҚ жетістіктерінің көрмесін бағалаудың қорытынды балы мына өрнектен анықталады: конкурстық комиссия мүшелері қойған, осы СҒҚ көрмесіне қатысқан конкурстық комиссия мүшелерінің санына бөлінген барлық орташа арифметикалық сома.
- 7.5. Ең жоғары арифметикалық орташа бағаларды жинаған СҒҚ конкурстың жеңімпаздары болады.
- 7.6. Жеңімпаздардың саны конкурстың жоспарланған бюджетіне және қатысушылардың жалпы санына (бірақ кемінде үш) байланысты өзгеруі мүмкін.
- 7.7. Байқау жеңімпаздары жүлделі орындарды анықтамай жеңімпаздар дипломдарын және ғылыми-зерттеу қызметі үшін ақшалай сыйлықтарға ие болады.
- 7.8. Жеңімпаздарға ақшалай төлемдер ЖҒК бюджетінен университеттің инновациялар және интернационалдандыру мәселелері бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығы негізінде қолма-қол ақшасыз төлеммен жүзеге асырылады.
- 7.9. Көрмелердің барлық қатысушылары конкурстың қорытындыларына қарамастан, сертификаттармен марапатталады.

8. ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІНІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

- 8.1. Байқаудың Ұйымдастыру комитеті конкурстық комиссияның төрағасы мен хатшыдан тұрады.
- 8.2. Ұйымдастыру комитетінің қызметіне кіреді:
- конкурс бойынша құжаттаманы әзірлеу;
 - көрмелер өткізуге өтінім жинау;
 - көрмелерге барудың жалпы кестесін әзірлеу;
 - конкурсқа қатысушылармен кері байланыс;
 - ақпараттық хаттарды дайындау және тарату.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 101 ВНД СҚУ 101	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 5 беті Стр. 5 из 10
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- 8.3. Ақпараттық хатты конкурстық комиссияның төрағасы әзірлейді. Онда конкурсты өткізу тәртібі, мерзімі, жүлделері, өтінімдердің үлгілері көрсетіледі.
- 8.4. Ақпараттық хат университет сайтында «ЖҒК хабарландырулары» бөлімінде және ЖҒК ақпараттық ресурстарында конкурс басталғанға дейін 30 күннен кешіктірмей орналастырылады.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 рәсімімен айқындалған ішкі нормативтік құжаттама.
- 9.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді инновациялар және интернационалдандыру мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі, Ғылым департаментінің директоры, университеттің Ғылыми кеңесі, ЖҒК мүшелері жүзеге асырады.
- 9.3. Ережеге өзгерістер енгізу университеттің Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении ежегодного конкурса выставок научных достижений студенческих научных обществ НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о проведении ежегодного конкурса выставок научных достижений студенческих научных обществ (далее – СНО) НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Положение) является документом, определяющим условия реализации мониторинга научно-исследовательской деятельности действующих СНО вуза путем демонстрации их участниками последних разработок, публикаций, НИРС и т.д.
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для руководства в работе всеми структурными подразделениями НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева», вовлеченными в работу СНО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
- 1) Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;
 - 2) Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
 - 3) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595;
 - 4) Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726;
 - 5) Стратегический план развития СҚУ им. М. Козыбаева на 2020-2024 годы;
 - 6) Устав Университета.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:



- 1) **Выставка научных достижений СНО** – демонстрация участниками СНО своих достижений (презентации, планы, отчеты, публикации, сертификаты, дипломы, разработки и другие результаты научной деятельности) за период времени календарного года.
- 2) **Заявка на конкурс** – заявка, подаваемая руководителем или председателем СНО для участия в выставке научных достижений (форма заявки размещается на информационных ресурсах Совета молодых ученых (далее – СМУ).
- 3) **Конкурс выставок научных достижений СНО** – конкурс для мониторинга научной деятельности СНО НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» для поддержки и поощрения наиболее перспективных научных студенческих разработок.
- 4) **Конкурсная комиссия** – это комиссия, состоящая из председателя, секретаря, а также членов СМУ для определения победителей конкурса (в составе не менее 7 человек).
- 5) **Победители конкурса** – СНО, набравшие наиболее количество баллов по итогам выставок (количество победителей дополнительно определяется конкурсной комиссией (не менее трех)).
- 6) **Председатель конкурсной комиссии** – председатель или заместитель председателя СМУ (определяется дополнительно конкурсной комиссией).
- 7) **Председатель СНО** – обучающийся, выбранный из числа членов СНО, являющийся заместителем руководителя СНО.
- 8) **Руководитель СНО** – преподаватель вуза, осуществляющий научное руководство над членами СНО (может также принимать участие в выставке).
- 9) **Секретарь конкурсной комиссии** – член конкурсной комиссии из числа СМУ, осуществляющий ведение документации конкурса и имеющий полноправный голос наравне со всеми.
- 10) **Университет** – НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 11) **Участники конкурса** – члены СНО, принимающие участие в выставке (2 человека от одного СНО).
- 12) **Члены СНО** – обучающиеся, входящие в состав СНО, согласно годовому плану, и осуществляющие научно-исследовательскую деятельность в рамках целей и задач СНО.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОНКУРСА

- 4.1. **Организатор конкурса:** СМУ Университета.
- 4.2. **Партнеры конкурса:** Департамент науки НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 4.3. **Цель конкурса:** популяризация научно-исследовательской деятельности среди обучающихся бакалавриата и магистратуры вуза, мониторинг научных достижений СНО, а также поощрение и поддержка наиболее перспективных разработок и проектов, действующих в рамках студенческой научно-исследовательской деятельности.
- 4.4. **Задачи конкурса:**
 - мониторинг деятельности СНО Университета;
 - организация площадки для демонстрации научных результатов деятельности СНО;
 - выявление наиболее перспективных студенческих научных разработок и их материальная поддержка;
 - консультативная помощь для развития и продвижения научно-исследовательских студенческих работ.



- 4.5. **Место проведения конкурса:** НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», учебные корпуса №2, №3, №4, №5, №6 (в зависимости от заявок руководителей/ председателей СНО).
- 4.6. **Бюджет конкурса:** общий бюджет определяется планом СМУ на текущий календарный год (утверждается Членом Правления по вопросам инноваций и интернационализации).
- 4.7. **Период реализации конкурса:** четный семестр текущего учебного года (дополнительно определяется конкурсной комиссией, может варьироваться в зависимости от количества заявок).
- 4.8. **Этапы конкурса:**
- 1) Объявление этапов и правил проведения конкурса за 1-1,5 месяца до начала конкурса, в т.ч. на сайте вуза.
 - 2) Прием заявок от руководителей/председателей СНО в течение месяца до начала конкурса.
 - 3) Посещение выставок СНО конкурсной комиссией в срок не более двух недель в зависимости от количества заявок.
 - 4) Заседание и принятие решения конкурсной комиссией в течение 2 дней после завершения выставок.
 - 5) Объявление победителей конкурса в течение 5 дней после заседания конкурсной комиссии.
 - 6) Все этапы проведения конкурса освещаются в разделе «Объявления СМУ» на главной странице сайта Университета, а также в аккаунте СМУ в Instagram @smu_sku.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

- 5.1. За 2 месяца до конкурса на заседании СМУ определяется председатель, секретарь, члены конкурсной комиссии, а также период проведения конкурса.
- 5.2. Конкурсная комиссия в течение периода проведения конкурса посещает выставки научных достижений СНО в зависимости от поданных заявок.
- 5.3. По завершении всех выставок конкурсная комиссия проводит заседание для подсчета выставленных баллов по всем СНО с учетом всех учитываемых критериев и определения лучших СНО по итогам конкурса.
- 5.4. Заседание конкурсной комиссии подтверждается протоколом с подписями председателя, секретаря и членов комиссии.
- 5.5. Конкурсная комиссия проводит открытое заседание с вручением дипломов победителей и сертификатами участников конкурса.
- 5.6. Список победителей конкурса публикуется на информационных ресурсах СМУ и вуза.

6. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

- 6.1. В конкурсе имеют право принимать участие СНО, функционирующие в текущем календарном году.
- 6.2. Руководители/председатели СНО отправляют на почтовый ящик оргкомитета smu@ku.edu.kz заявку для участия в конкурсе согласно образцу.
- 6.3. В заявке указываются дата, время и место проведения выставки (в зависимости от выбранного оргкомитетом периода проведения конкурса), а также ФИО двух членов СНО, принимающие участие в демонстрации.
- 6.4. На основании всех заявок формируется общий график выставок, размещаемый на информационных ресурсах СМУ не позднее, чем за 3 дня до начала конкурса.

- 6.5. Участниками выставки выступают два человека от каждого СНО, входящие в состав СНО согласно текущему плану (обучающиеся бакалавриата или магистратуры).
- 6.6. Выставка может осуществляться путем демонстрации презентации, мини-экскурсии с выставлением последних достижений СНО (сертификаты, дипломы, публикации, грамоты, разработки и т.д.) или при помощи дистанционных технологий при неблагоприятной эпидемиологической обстановке.
- 6.7. Презентация, при наличии, должна включать основные результаты деятельности СНО, в зависимости от поставленных целей и задач, и/или описание текущих научных проектов, над которыми работают члены СНО.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

- 7.1. Критерии оценки выставки научных достижений:
 - наличие научного компонента;
 - наличие апробации результатов научной деятельности;
 - наличие практических результатов;
 - самостоятельность студенческих исследований;
 - актуальность в рамках региона и РК;
 - презентабельность выставки;
 - преемственность работы СНО между курсами;
 - перспективность финансирования текущих научных проектов СНО.
- 7.2. Каждый критерий оценки выставки научных достижений оценивается членами конкурсной комиссии, посещающих выставку, от 1 до 10 баллов.
- 7.3. По итогам выставки члены конкурсной комиссии выставляет оценку СНО. Оценка является средним арифметическим из расчета: суммарное количество баллов, выставленное членом комиссии, поделенное на количество критериев. Если член комиссии не смог по уважительной причине посетить выставку, он не имеет право оценивать соответствующее СНО.
- 7.4. Итоговый балл оценки выставки достижений каждого СНО определяется из выражения: сумма всех средних арифметических, выставленные членами конкурсной комиссии, поделенное на количество членов конкурсной комиссии, посетивших выставку этого СНО.
- 7.5. Победителями конкурса становятся СНО, набравшие наибольшие средние арифметические оценки.
- 7.6. Количество победителей может варьироваться в зависимости от запланированного бюджета конкурса и общего количества участников (но не менее трех).
- 7.7. Победители конкурса получают дипломы победителей без определения призовых мест и денежные призы на дальнейшую научно-исследовательскую деятельность.
- 7.8. Денежные выплаты победителям осуществляются безналичным платежом на основании Приказа Члена Правления по вопросам инноваций и интернационализации Университета из бюджета СМУ.
- 7.9. Все участники выставок, вне зависимости от итогов конкурса, получают сертификаты участников.

8. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА

- 8.1. Оргкомитет конкурса состоит из председателя конкурсной комиссии и секретаря.
- 8.2. В функции оргкомитета входит:
 - разработка документации по конкурсу;
 - сбор заявок на проведение выставок;

- разработка общего графика посещения выставок;
 - обратная связь с участниками конкурса;
 - подготовка и рассылка информационных писем.
- 8.3. Информационное письмо разрабатывает председатель конкурсной комиссии. В нем отражаются порядок проведения конкурса, сроки, призы, образцы заявок.
- 8.4. Информационное письмо размещается на сайте университета в разделе «Объявления СМУ» и информационных ресурсах СМУ не позднее, чем за 30 дней до начала проведения конкурса.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют Член Правления по вопросам инноваций и интернационализации, директор Департамента науки, ученый совет Университета, члены СМУ.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления - ректора Университета.

ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

ЖҒК төрағасы /
Председатель СМУ



П. Петров

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по ВИИ



Д. Мектепбаева

Бас комплаенс академ офицері/
Главный комплаенс академ офицер



И. Джемалединова

ҒД директоры м.а./
И.о. директора Департамента науки



И. Курмашев

СБСД директоры /
Директор ДСКО



М. Погребицкая

СМБ жетекшесі/
Руководитель ОМК



Е. Брындина

ЗБ жетекшесі/
Руководитель юридического отдела



Л. Кудрицкая



Приложение 1

Пример оформления заявки для участия в конкурсе

**Председателю СМУ
СҚУ им. М. Козыбаева
Петрову П.А.**

Заявка

Прошу включить СНО «*Название*» факультета «*Название*» кафедры «*Название*» в ежегодном конкурсе выставок научных достижений. Дата проведения выставки *День, время*. Место проведения выставки *Корпус, аудитория*

Обучающиеся из числа СНО, участвующие в выставке:

№ п.п.	ФИО	Группа
1		
2		

Подпись ФИО Председателя/ Руководителя, e-mail, телефон

Конкурсқа қатысу үшін өтінімді ресімдеу үлгісі

**М. Қозыбаев атындағы СҚУ
ЖҒК төрағасына
Петров П.А.**

Өтінім

Жыл сайынғы ғылыми жетістіктері көрмелерінің конкурсына "*Атауы*" кафедрасының "*Атауы*" факультетінің "*Атауы*" СҒҚ қосуды сұраймын. Көрменің өтетін *Күні, уақыты*. Көрме өтетін орын *Корпус, аудитория*.

СҒҚ қатарынан көрмеге қатысатын білім алушылар:

№ реті	Аты-жөні	Тобы
1		
2		

Қолы Төрағаның/ басшының аты-жөні, e-mail, телефоны