

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СКУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 124 ВНД СКУ 124	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 1 беті Стр. 1 из 7
---	---	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

## БЕКІТЕМІН

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ

Басқарма Төрағасы – Ректоры

Е. Шүланов

2022 ж. «23»

## «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ студенттік ұйымдарының (клубтар) жобалар конкурсын өткізу туралы ЕРЕЖЕ

### 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ


- 1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаева атындағы СКУ» КеАҚ студенттік ұйымдарының (клубтарының) жобалар конкурсын (бұдан әрі – Конкурс) өткізу шарттарын айқындайды.
- 1.2. Грант беруші конкурс туралы ақпаратты университеттің ресми сайтында және әлеуметтік желілерінде жариялайды.
- 1.3. Грант алушының жобаны іске асыруы туралы ақпарат Медиа орталықпен келісім бойынша университеттің Facebook және Instagram әлеуметтік желілеріндегі парақшасында орналастырылады. Жобаны іске асыру барысындағы әрбір постта университеттің логотипі болуы керек.
- 1.4. Грант алушы грант берушіге өз жобасының нәтижесі мен процесіне қатысты медиа материалдарды (мәтін, фото, видео) ұсынуы тиіс.

### 2. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 2.1. Осы ережеде мынандай белгілер мен қысқартулар пайдаланылады:
  - 1) **Грант беруші** – конкурсты ұйымдастырушы (Университет);
  - 2) **Грант алушы** – осы Ережеде белгіленген тәртіппен өтініш берген студенттік ұйымның (клубтың) басшысы;
  - 3) **СЖД** – Студенттермен жұмыс департаменті;
  - 4) **ЭЖҚД** – Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті.
  - 5) **Конкурс** – Студенттік ұйымдардың (клубтардың) жобалар конкурсы;
  - 6) **Конкурстық комиссия** – конкурсқа қатысушылардың өтінімдерін және конкурсқа қатысушылардың презентацияларын іріктеуді және бағалауды жүзеге асыратын, конкурс жеңімпаздарын айқындайтын құрамында 5 адам бар комиссия;
  - 7) **Университет** – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы.

### 3. МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 3.1. Конкурстың мақсаты: білім алушылардың интеллектуалдық және рухани-адамгершілік дамуын қамтамасыз ету.
- 3.2. Конкурстың міндеттері:
  - жастар арасында құқық бұзушылықтың алдын алудың тиімді жүйесін қалыптастыру, университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы дүниетанымды дамыту;
  - студенттерді студенттік өзін-өзі басқару және волонтерлік қозғалыс жұмысына тарту;
  - студенттермен және студенттік үкімет мүшелерімен тренингтер өткізу;
  - дебат қозғалысын дамыту;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 124 ВНД СҚУ 124	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 2 беті Стр. 2 из 7
---	---	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- шығармашылық әлеуетін дамыту және рухани-адамгершілік мәдениетін қалыптастыру.
- инклюзивті білім беруді дамыту;
- білім және ғылым саласында жаңа ІТ шешімдерді әзірлеу;
- жеке тұлғаның экологиялық мәдениетін қалыптастыру;
- студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына белсенділігін арттыруға ынталандыру қызметі.

#### **4. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

- 4.1. СЖД конкурсқа өтінімдерді қабылдаудың басталғаны туралы хабарландыруды университеттің ресми сайтында жариялайды.
- 4.2. Конкурсқа қатысу үшін грант алушы конкурс жарияланған күннен бастап 10 күн ішінде осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес ресімделген pdf форматында хабарландыруда көрсетілген электрондық поштаға өтінім береді. Өтінімдер қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде қабылданады.
- 4.3. Конкурсдық комиссия Студенттік үкіметтің отырысында Конкурс жарияланғанға дейін екі аптадан кешіктірмей құрылады, отырыс хаттамасымен бекітіледі және тәрбие жұмысы, әлеуметтік мәселелер және жұмыс берушімен өзара әрекеттесу мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен бекітіледі. Конкурс комиссиясы төрағадан және комиссияның үш мүшесінен тұрады.
- 4.4. Конкурсдық комиссияның құрамына: студенттік белсенділер, СЖД, факультеттердің өкілдері кіреді.
- 4.5. Конкурсдық комиссияның хатшысы сөз сөйлеу кестесін қалыптастырады және конкурсқа қатысушыларды хабардар етеді.
- 4.6. Комиссия құжаттар мен ақпаратты, сондай-ақ ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға құқылы.
- 4.7. Конкурсқа қатысуға өтінім берушінің осы Ережеде көзделген талаптар мен шарттарға келісім білдірудің нысаны болып табылады.
- 4.8. Өтінім берушінің өтінімдерді қабылдау аяқталған күнге дейін өзінің конкурсқа қатысуға жолдаған өтінімін кері қайтарып алуға құқығы бар.
- 4.9. Белгіленген күннен кейін келіп түскен өтінімдер қаралмайды.
- 4.10. Грант беруші алынған ақпараттың құпиялылығына және жеке деректердің сақталуына кепілдік береді.
- 4.11. Конкурсдық комиссияның шешімі хаттама түрінде ресімделеді, оған Комиссияның барлық мүшелері қол қояды.
- 4.12. Конкурс нәтижелері туралы хабарландыру [nku.edu.kz](http://nku.edu.kz) сайтында, сондай-ақ университеттің Instagram-дағы [@kozybaev\\_university](https://www.instagram.com/kozybaev_university) ресми парақшасында жарияланады.

#### **5. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУШЫЛАР МЕН ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

- 5.1. Байқауға «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ Студенттік үкіметі туралы ережеге сәйкес тіркелген «М. Қозыбаева атындағы СҚУ» КеАҚ студенттік клубтары туралы Ережеге сәйкес тіркелген студенттік ұйымдар (клубтар) қатыса алады.
- 5.2. Жоба слайд түрінде ресімделеді және мынадай ақпаратты қамтуы тиіс: жобаның атауы, жобаның мақсаты, жобаның міндеттері, жобаға қатысушылар, жалпы ой, күнтізбелік кесте, ресурстық қамтамасыз ету, жобаны іске асыру әдістері, жобаны іске асыру кезіндегі тәуекелдер, жобаның күтілетін нәтижесі, жобаның бюджеті (смета).

#### **6. БАЙҚАУ ЖЕҢІМПАЗДАРЫН БАҒАЛАУ ЖӘНЕ АНЫҚТАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

- 6.1. Конкурсдық комиссия жобаларды келесі бағалау критерийлеріне сәйкес іріктейді:

№	Бағалау критерийлері	Ұпай
1	Жобаны рәсімдеу	0-5
2	Жобаның мақсаттары мен міндеттерінің анықтығы мен өлшенуі	0-5
3	Жаңалығы	0-5
4	Жоба нәтижелерінің университет үшін практикалық маңыздылығы	0-5
5	Жобаны іске асыру әдістерін сипаттаудың анықтығы	0-5
6	Бюджеттің негізділігі	0-5

- 6.2. Әрбір критерий бес ұпайлық шкала бойынша бағаланады. Жобаларды қарауды конкурстық комиссияның әрбір мүшесі дербес жүргізеді.
- 6.3. Жобаны бағалағаннан кейін әрбір өтініш беруші үшін ұпайлар есептеледі.
- 6.4. Ең жоғары жалпы ұпай жинаған жоба гранттар байқауының жеңімпаздары атанады.
- 6.5. Екі және одан да көп өтінімдер бірдей ұпай санын жинаған жағдайда, қосымша дауыс беру жүргізіледі, даустар тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы екіге есептеледі.

## 7. ҚАРЖЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

- 7.1. Студенттік клубтарды қаржыландыру бекітілген шығындар сметасына сәйкес және Университеттің бюджеттен тыс қаражатынан Конкурстық комиссия шешімі хаттамасының негізінде Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.
- 7.2. Жоба белгіленген кезең ішінде іске асырылуы тиіс, іске асыру грант алу (ақша қаражатын аудару) туралы хабарлама алған сәттен басталады.
- 7.3. Грант бойынша барлық шығыстар тек кассалық чектерді немесе аударылған банктік түбіртектерді ұсына отырып, банк картасы арқылы қолма-қол ақшасыз төлем негізінде жүзеге асырылады.
- 7.4. Грант алушы қаржылық есептілікті жүргізуді қамтамасыз етеді және жыл сайын ағымдағы жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей ЭЖҚД есепті кезеңде студенттік ұйымның (клубтың) атқарған жұмысы мен қаржылық шығыстары туралы есеп береді. Грант алушының қаржылық есептілігін ЭЖҚД-де сақтау мерзімі 5 жыл.
- 7.5. Сұратылған қаражат берілген сметаға сәйкес жобаны орындауға арналған шығындарды қамтамасыз етуге (өтеуге) ғана жіберілуге тиіс.

## 8. ГРАНТТАР БЕРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК

- 8.1. Жоба аяқталғаннан кейін Грант алушы чектерді, түбіртектерді және басқа да растайтын құжаттарды ұсына отырып, алдын ала бекітілген шығындар сметасына сәйкес шығыстар бабы бойынша грант қаражатының пайдаланылуы туралы есеп беруге міндеттенеді.
- 8.2. Бюджет қаражатын мақсатсыз пайдаланған және қаржылық есептілікті уақтылы тапсырмаған кезде грант алушы ағымдағы қаржы жылының соңына дейін бюджет қаражатын университетке толық көлемде қайтаруға міндетті.
- 8.3. Студенттік ұйымдарға (клубтарға) гранттар бөлу Конкурс қорытындыларының хаттамасы негізінде жүзеге асырылады.
- 8.4. Конкурстық комиссия конкурстың қорытындыларын шығару кезінде бюджет сомасын түзету құқығын өзіне қалдырады.
- 8.5. Грантты аудару грант алушының банктік шотына ақша аудару арқылы жүзеге асырылады. Салықтар грант берушінің есебінен төленеді.
- 8.6. Жобаларды және бөлінген қаражатты түзетуге конкурстық комиссияның келісімімен ғана комиссияны жазбаша хабардар ету жолымен жүргізіледі.
- 8.7. Толық емес мәліметтер ұсынылған жағдайда, есеп пысықтауға қайтарылады.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СКУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 124 ВНД СКУ 124	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 4 беті Стр. 4 из 7
---	---	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

## 9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКУ 401-20 ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталады.
- 9.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тартылған факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 9.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаева атындағы СКУ» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса проектов студенческих организаций (клубов)  
НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия проведения Конкурса (далее – Конкурс) проектов Студенческих организаций (клубов) НАО «СКУ им. М. Козыбаева».
- 1.2. Информация о Конкурсе размещается Грантодателем на официальном сайте и в социальных сетях Университета.
- 1.3. Информация о реализации проекта Грантополучателем размещается на странице в социальных сетях Facebook и Instagram Университета по огласованию с Медиациентром. Каждый пост в ходе реализации проекта должен содержать логотип Университета.
- 1.4. Грантополучатель должен предоставить медиа материалы (текст, фото, видео) Грантодателю касающиеся результата и процесса своего проекта.

### 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. В настоящем положении используются следующие обозначения и сокращения:
  - 1) **Грантодатель** – организатор Конкурса (Университет);
  - 2) **Грантополучатель** – руководитель студенческой организации (клуба), подавший заявление в установленном порядке, предусмотренном настоящим Положением;
  - 3) **ДРС** – Департамент по работе со студентами;
  - 4) **ДЭПФ** – Департамент экономического планирования и финансов.
  - 5) **Конкурс** – Конкурс проектов Студенческих организаций (клубов);
  - 6) **Конкурсная комиссия** – комиссия, осуществляющая отбор и оценку заявок конкурсантов и презентаций участников Конкурса, определяющая победителей Конкурса, в составе 5 человек;
  - 7) **Университет** – Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 3.1. Цель конкурса: обеспечение интеллектуального и духовно-нравственного развития обучающихся.
- 3.2. Задачи конкурса:
  - формирование эффективной системы профилактики правонарушений в молодежной среде, развитие антикоррупционного мировоззрения в университете;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 124 ВНД СҚУ 124	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 5 беті Стр. 5 из 7
---	---	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- вовлечение студентов в работу студенческого самоуправления и волонтерское движение;
- проведение тренингов со студентами и членами студенческого самоуправления;
- развитие дебатного движения;
- развитие творческого потенциала и формирование духовно-нравственной культуры;
- развитие инклюзивного образования;
- разработка новых IT решений в области образования и науки;
- формирование экологической культуры личности;
- мотивационная деятельность по повышению активности научно-исследовательской работы студентов.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

---

- 4.1. ДРС публикует объявление о начале приема заявок на Конкурс на официальном сайте Университета.
- 4.2. Для участия в Конкурсе Грантополучатель подает заявку в формате pdf, оформленную в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения на электронную почту, указанную в объявлении, в течение 10 дней со дня объявления конкурса. Заявки принимаются на казахском, русском и английских языках.
- 4.3. Конкурсная комиссия формируется на заседании Студенческого Правительства не позднее, чем за две недели до объявления Конкурса, закрепляется протоколом заседания и утверждается приказом Члена Правления по воспитательным, социальным вопросам и взаимодействию с работодателями. Конкурсная комиссия состоит из председателя и трех членов комиссии.
- 4.4. В состав Конкурсной комиссии входят представители студенческого актива, ДРС, факультетов.
- 4.5. Секретарь Конкурсной комиссии формирует график выступлений и оповещает Участников Конкурса.
- 4.6. Секретарь Комиссия не имеет права голоса.
- 4.7. Заявка на участие в Конкурсе является формой выражения согласия Заявителя с требованиями и условиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 4.8. Заявитель имеет право отозвать свою заявку на участие в Конкурсе до даты завершения приема заявок.
- 4.9. Заявки, поступившие позже установленных дат, не рассматриваются.
- 4.10. Грантодатель гарантирует конфиденциальность полученной информации и сохранность личных данных.
- 4.11. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, который подписывают все члены комиссии.
- 4.12. Объявление о результатах конкурса публикуются на сайте [nku.edu.kz](http://nku.edu.kz), а также на официальной странице Университета в Instagram: [@kozybaev\\_university](https://www.instagram.com/kozybaev_university).

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА И ПРОЕКТАМ**

---

- 5.1. К участию в Конкурсе допускаются зарегистрированные Студенческие организации (клубы) в соответствии с Положением о Студенческих клубах НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева», Положением о Студенческом Правительстве Некомерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Қозыбаева».
- 5.2. Проект оформляется в виде слайдов и должен содержать следующую информацию: название проекта, цель проекта, задачи проекта, участники проекта, общий замысел; календарный график; ресурсное обеспечение; методы реализации проекта; риски при реализации проекта; ожидаемый результат проекта; бюджет проекта (смета).

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

6.1. Конкурсная комиссия отбирает проекты в соответствии со следующими критериями оценки:

№	Критерии оценки	Баллы
1	Оформление проекта	0-5
2	Четкость и измеримость целей и задач проекта	0-5
3	Оригинальность, уникальность	0-5
4	Практическая значимость результатов проекта для Университета	0-5
5	Четкость описания методов реализации проекта	0-5
6	Обоснованность бюджета	0-5

6.2. Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Рассмотрение проектов производится каждым членом Конкурсной комиссии самостоятельно.

6.3. После оценки проекта делается подсчет баллов для каждого Заявителя.

6.4. Победителями Конкурса грантов становится проект, набравший наивысший общий балл.

6.5. В случае набора двумя и более заявками одинакового количества баллов, дополнительно проводится голосование, при равенстве голосов голос председателя комиссии считается за два.

## 7. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Финансирование Студенческих клубов осуществляется согласно утвержденной сметы расходов и приказа Председателя Правления – Ректора на основании протокола решения Конкурсной комиссии из внебюджетных средств Университета.

7.2. Проект должен быть реализован в течение установленного периода, реализация начинается с момента уведомления о получении гранта (перечислении денежных средств).

7.3. Все расходы гранта производятся только на основании безналичного расчета посредством банковской карты с предоставлением контрольно-кассовых чеков и/или банковских квитанций о переводе. Контроль расходов осуществляет Студенческое Правительство.

7.4. Грантополучатель обеспечивает ведение финансовой отчетности и отчитывается ежегодно не позднее 20 декабря текущего года о проделанной работе и финансовых расходах Студенческой организации (клуба) за отчетный период в ДЭПФ. Срок хранения финансовой отчетности Грантополучателя в ДЭПФ – 5 лет.

7.5. Запрашиваемые средства должны направляться исключительно на обеспечение (возмещение) затрат на выполнение проекта согласно поданной сметы.

## 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. После завершения проекта Грантообладатель обязуется предоставить отчет по использованию грантовых средств по статьям расходов, согласно предварительно утвержденной сметы расходов с предоставлением чеков, квитанций и прочих подтверждающих документов.

8.2. При нецелевом использовании бюджетных средств и несвоевременной сдаче финансовой отчетности, Грантополучатель обязан осуществить возврат бюджетных средств в университет в полном размере в срок до окончания текущего финансового года.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 124 ВНД СҚУ 124	Басылым: бірінші Издание: первое	7 беттің 7 беті Стр. 7 из 7
---	---	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

- 8.3. Выделение грантов Студенческим организациям (клубам) осуществляется на основании Протокола итогов Конкурса.
- 8.4. Конкурсная комиссия оставляет за собой право корректировать сумму бюджета при подведении итогов конкурса.
- 8.5. Передача гранта будет осуществлена путем перечисления денежных средств на банковский счет Грантополучателя. Уплата налогов производится за счет средств Грантодателя.
- 8.6. Корректировки проектов и выделенных средств допускаются только с согласия Конкурсной комиссии путем письменного уведомления комиссии.
- 8.7. При предоставлении неполных сведений, отчет возвращается на доработку.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Совет директоров, Правление, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»

### ҚҰРАСТЫЛЫРҒАН/РАЗРАБОТАНО:

СЖД Бас менеджері/  
Главный менеджер ДРС



М. Назаров

### КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНО:

ТЖӘМжЖБӨӘМ жөніндегі Басқарма мүшесінің/  
Член Правления по ВСВиВР



А. Тургалеева

Бас комплаенс офицер/  
Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

ӘЖҚД директоры – бас есепші/  
Директор ДЭПФ – главный бухгалтер



Л. Сейтимбетова

СДД директоры/  
Директор ДСР



М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/  
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/  
Руководитель ОИП



Е. Брындина