

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 удостоивалась 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.