




18/1-103 29.05.2026



БЕКІТЕМІН
«ОҚМА» АҚ ректоры
Ж.Сейтжанова
2026 ж.

ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫ
(ЖОБАЛАР ЖӘНЕ БАҒДАРЛАМАЛАР) БОЙЫНША ІШКІ БАҚЫЛАУ
ЕРЕЖЕСІ
Е 337-2026


Күні	Көшірмесі	Басылым
		Үшінші

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026 3 - ші басылым 20 беттің 2 беті
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	

1. «ОҚМА» АҚ Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ.


2. «ОҚМА» АҚ Сапа жөніндегі кеңесінің шешімімен БЕКІТІЛДІ.

Тексеру кезеңі – 3 жыл

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	4
3	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7
4	МІНДЕТТЕРІ.....	7
5	ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.....	7
6	ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК	8
А	ҚОСЫМШАСЫ	13
Б	ҚОСЫМШАСЫ	17
В	ҚОСЫМШАСЫ.....	18
Г	ҚОСЫМШАСЫ.....	19
Д	ҚОСЫМШАСЫ.....	20

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 4 беті	

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық зерттеу жұмысы мынадай нормативтік-құқықтық құжаттардың талаптары негізінде жүзеге асырылады:

- «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2024 жылғы 1 шілдедегі № 103-VIII ҚРЗ;

- «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті базалық және бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті гранттық қаржыландыру және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру, іргелі ғылыми зерттеулерді жүзеге асыратын ғылыми ұйымдарды қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 6 қарашадағы № 563 бұйрығы;

- «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманы жүргізу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 маусымдағы № 229 бұйрығы;

- МЕМСТ 7.32-2017 «Ғылыми-техникалық жұмыс туралы есеп» мемлекетаралық стандарты;

- Академиялық адалдық кодексі К 121-2023;

- «ОҚМА» АҚ-да жасанды интеллект және цифрлық технологияларды қолдану ережесі Е 507-2026.

- СТ 022-2024 Ғылыми-зерттеу жұмысын басқару.

2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

2.1. Осы Ережеде келесідей терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады:

Академиялық адалдық — бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

- адалдық – пара алмау, жалған ақпарат бермеу;

- әділдік – барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;


- жауапкершілік – өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;

- сенім – қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;

- құрмет – басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;

- ашықтық – шешімдер мен бағалаудың айқын болуы.

Жасанды интеллект – адамның интеллектуалдық қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін,

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 5 беті

адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет.

Жасанды интеллект жүйесін пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін жасанды интеллект жүйесін пайдаланатын адам.

Жасанды интеллект жүйесі қызметінің нәтижесі – ұсынылу нысанына қарамастан, ақпарат, шешім немесе жасанды интеллект жүйесі өндіретін жұмыстарды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді қоса алғандағы әрекеттер.

Ғылыми-зерттеу жұмысы – белгілі бір мерзімде жаңа техниканы құрудың техникалық мүмкіндігін анықтау мақсатында орындалатын іздестіру, теориялық және эксперименттік сипаттағы жұмыстар. Ғылыми-зерттеу жұмыстары іргелі (жаңа білім алу) және қолданбалы (нақты мәселелерді шешу үшін жаңа білімді қолдану) зерттеулерге бөлінеді;

Іргелі ғылыми зерттеулер – адамның, қоғамның, қоршаған ортаның құрылымы, қызметі мен дамуының негізгі заңдылықтары туралы жаңа білім алуға бағытталған эксперименттік немесе теориялық қызмет;

Қолданбалы ғылыми зерттеулер – практикалық мақсаттарға жету және нақты міндеттерді шешу үшін жаңа білім алуға және қолдануға бағытталған іс-шаралар;


Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар - жаңа білім алуға және жаңа өнімді немесе технологияны жасау кезінде практикалық қолдануға бағытталған жұмыстар жиынтығы;

Күнтізбелік жоспар – бұл жоба аясында орындалуы керек жұмыстардың толық тізімі, әр кезең, кейде тапсырма бойынша мерзімдер. Базалық деңгейде жұмыс жоспары әр кезең бойынша мерзімдер мен міндеттерді қамтиды;

Келісім шарт – орындаушы мен тапсырыс беруші жасасатын коммерциялық құжат, осы келісімнің талаптарына сәйкес орындаушы біз төменде нақтылайтын шарттың мәніне байланысты белгілі бір әрекеттерді жүзеге асыру немесе белгілі бір жұмыс түрін орындау бойынша міндеттерді өзіне алады. Тапсырыс беруші орындалған жұмысты қабылдауға және оған ақы төлеуге міндеттенеді. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар аясында жасалатын келісім шарттардың екі бөлек түрі бар:

Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға арналған шарт - орындаушының тапсырыс беруші ұсынған техникалық тапсырма негізінде ғылыми зерттеулер жүргізу міндетін білдіреді;

ҒЗЖ (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау – «ОҚМА» АҚ-да жүзеге асырылатын ғылыми-зерттеу, жобалау және бағдарламалық жұмыстардың жоспарлау, орындау және есеп беру кезеңдеріндегі құжаттамалық рәсімделуін, ұйымдастырылуын және нәтижелерін ішкі тәртіппен реттеуге бағытталған бақылау тетігі болып табылады;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 6 беті	

Тәжірибелік-конструкторлық және технологиялық жұмыстарды орындауға арналған шарт - орындаушы жаңа өнімнің үлгісін, оған конструкторлық құжаттаманы немесе жаңа технологияны әзірлеуге міндеттенетін шарт, ал тапсырыс беруші жұмысты қабылдауға және оны төлеуге міндеттенеді;

Тапсырыс беруші - өтінім немесе келісімшарт бойынша өнім (оның ішінде ғылыми-техникалық) жасау және (немесе) жеткізу жүргізілетін кәсіпорын (ұйым, бірлестік немесе шаруашылық қызметтің басқа субъектісі);

Ғылыми зерттеу жұмыстарын орындаушысы - ғылыми зерттеу жұмыстарын орындайтын кәсіпорын (ұйым, бірлестік немесе шаруашылық қызметтің басқа субъектісі);

Ғылыми зерттеу жұмыстарының ғылыми жетекшісі- қажетті біліктілігі бар және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметпен кәсіби айналысатын зерттеуші.

Патенттік зерттеулер - өнімнің техникалық деңгейі мен даму тенденцияларын, оның патентке қабілеттілігін, патенттік тазалығын және бәсекеге қабілеттілігін зерттеу;

Есептік ғылыми-техникалық құжаттама - мазмұны мен нәтижелері туралы объективті ақпаратты көрсететін, сондай-ақ оны пайдалану жөніндегі ұсынымдарды қамтитын құжаттар жиынтығы;

Ғылыми-зерттеу жұмыстарын кезеңі - жоспарлау және қаржыландыру объектісі болып табылатын бөлігі;

Техникалық тапсырма - осы жұмыстардың мазмұнына, көлеміне және орындалу мерзіміне қойылатын талаптарды белгілейтін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге арналған бастапқы техникалық құжат;

Зерттеу нысаны - проблемалық жағдайды тудыратын және зерттеуге таңдалған процесс немесе құбылыс;

Гранттар - мемлекеттік органдар, заңды тұлғалар және азаматтар грант беруші көздеген шарттарда ғылыми зерттеулер жүргізуге өтеусіз және қайтарымсыз беретін ақшалай және өзге де қаражат;

2.2. Қысқартулар

«ОҚМА» АҚ – «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамы;

ҒЗЖ- ғылыми-зерттеу жұмысы;

ҒЗТКЖ - ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар;


КЖ - күнтізбелік жоспар;

ЕҒТҚ -есептік ғылыми-техникалық құжаттама;

ҒК- ғылыми кеңес;

ПОҚ- профессор-оқытушылар құрамы;

ТТ- техникалық тапсырма.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 7 беті	

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. Осы ереже ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, конструкторлық-технологиялық және жобалау-технологиялық жұмыстар туралы есептерді рәсімдеудің құрылымы мен қағидаларына, сондай-ақ, бірыңғай рәсімдеу ақпараттық жүйеде есепті өңдеуді жетілдіре отырып, ақпарат алмасуға жәрдемдесетін жағдайларда қойылатын жалпы талаптарды белгілейді.

3.2. Осы Ережеде «ОҚМА» АҚ-да, сондай-ақ басқа ұйымдармен, ғылыми-өндірістік бірлестіктермен олардың ұйымдық-құқықтық нысанына қарамастан орындалатын ғылым мен техниканың барлық салалары бойынша іргелі, іздестіру және қолданбалы ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы есептерге қолданылады.

3.3. «ОҚМА» АҚ-да ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық зерттеу жұмыстары профессор-оқытушылар құрамы, құрылымдық бөлімшелердің басшылары тарапынан жоғары оқу орнының перспективалық жоспарларына, құрылымдық бөлімшелердің жылдық жұмыс жоспарларына және ПОҚ-тың жеке жоспарларына сәйкес, сондай-ақ докторанттар мен ізденушілердің жеке жоспарларына сәйкес орындалады.

3.4. ҒЗЖ «ОҚМА» АҚ жұмыс жоспарларында көзделген оқу-зерттеу қызметі шеңберінде жүзеге асырылады, сондай-ақ республикалық бюджет қаражаты есебінен гранттық қаржыландыру аясындағы ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық бағдарламалар бойынша орындалады.

4. МІНДЕТТЕРІ

4.1. Ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша ішкі бақылауда білім алушылармен әріптестері арасында, академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға және сол қағидаттарды қатаң ұстануға міндетті.


4.2. Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдануға қатысты ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын, соның ішінде оларды қауіпсіз, этикалық және жауапты пайдалану қағидаттарын сақтауға міндетті.

5. ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. ҒЗЖ (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылауды ұйымдастыру тәртібі төмендегідей болып айқындалады:

– ҒЗЖ (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылауды қамтамасыз етуді Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі (бұдан әрі – Офис) жүзеге асырады;

– бақылау жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүргізіледі;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 8 беті

– ҒЗЖ мен бағдарламалардың орындалу барысына мониторинг жасалады;
 – есептік құжаттардың белгіленген талаптарға сәйкестігі тексеріледі;
 – құрылымдық бөлімшелер қажетті ақпарат пен материалдарды белгіленген тәртіппен уақтылы ұсынады.

5.2. ҒЗЖ (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылауды қамтамасыз етуші тұлға төменде көрсетілген жұмыстардың орындалуына жауапты болады:

- ішкі бақылауды ұйымдастырудың сапасына;
- ҒЗЖ толықтығы және нәтижелілігіне; жауапты болады.
- құрылымдық бөлімшелер ұсынылатын ақпараттың дұрыстығына,
- толықтығы және шынайылығына;

5.3. Ішкі бақылау талаптарын бұзу, жалған немесе бұрмаланған мәліметтер ұсыну фактілері анықталған жағдайда «ОҚМА» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес тәртіптік шаралар қолданылады.

5.4. Жасанды интеллект құралдарын қолдану кезінде алынған нәтижелердің дұрыстығын тексеруді, құпиялылық пен деректерді қорғау талаптарын, академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ аталған технологияларды қолдана отырып дайындалған түпкілікті шешімдер мен материалдар үшін жеке жауапкершілікте болады.


5.5. Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдану тәртібін сақтамау академиялық адалдық қағидаттарына қайшы келетін іс-әрекет ретінде қарастырылады.

6. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК

6.1. ҒЗЖ ұйымдастыру мен өткізуді бақылауды «ОҚМА» АҚ ректоры, ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректор, ҒЗЖ жобасы мен бағдарламасының ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

6.2. Гранттық қаржыландыру жөніндегі ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаны іске асырудың негізгі кезеңдерінің мазмұны, мерзімдері мен нәтижелері орындаушының гранттық қаржыландыруға арналған конкурстық өтініміне сәйкес жұмыстардың күнтізбелік жоспарымен және күтілетін нәтижелермен және Конкурстық құжаттаманың тиісті талаптарымен айқындалады.

6.3. Гранттық қаржыландыру конкурсының жеңімпаздарымен ғылыми, ғылыми-техникалық жобаны іске асыруға арналған келісім шарт заңнамада белгіленген тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін. А қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 9 беті

Шартта көрсетілген ғылыми, ғылыми-техникалық жобаны іске асырудың күтілетін нәтижелері күнтізбелік жоспарға және өтінімде көрсетілген күтілетін нәтижелерге сәйкес келуге және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаларды іске асыру қорытындылары бойынша күтілетін нәтижелерге қойылатын талаптар тармақтарынан төмен болмауға тиіс.

Өтінімде көрсетілген міндеттерді, іс-шараларды, күтілетін түпкілікті нәтижелерді өзгертуге, сондай-ақ жобаны іске асырудың келесі жылына жарияланымды көшіру жағдайларын қоспағанда, ғылыми жарияланымдардың көрсетілген квартилінің/процентінің санын немесе өзгерістерін азайтуға жасалған шарттарға жұмыстардың күнтізбелік жоспарына өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

6.3.1. ҒЗЖ жекелеген дербес мәселелерін шешу үшін ҒЗЖ орындаушысымен келісім-шарт бойынша бірлесіп орындаушылар (бөгде ұйымдар) орындайтын ҒЗЖ құрамдас бөліктері бөлінуі мүмкін. Мұндай жағдайларда ҒЗЖ орындаушысы ҒЗЖ құрамдас бөліктерінің орындаушыларына қатысты тапсырыс берушінің функцияларын орындайды, олардың жұмысын үйлестіреді және жалпы ҒЗЖ сапасы мен ғылыми–техникалық деңгейіне жауапты болады.

6.4. Әрбір ҒЗЖ бойынша есептік ғылыми–техникалық құжаттама (бұдан әрі - ЕҒТҚ) жасалады. Оны жасау басқа құжаттарды дайындауға қарамастан міндетті. ЕҒТҚ аралық (егер зерттеу бірнеше жыл бойы жүргізілсе, белгілі бір жылға арналған жұмыс кезеңі бойынша) және тапсырыс берушінің белгіленген талаптарына сәйкес жасалатын қорытынды болуы мүмкін.

6.5. ҒЗЖ кезеңі аяқталғаннан кейін оның нәтижелері мен әзірленген ЕҒТҚ тиісті бағыттар (Медицина, Қоғамдық денсаулық сақтау, Фармация, Мейірбике ісі) бойынша ғылыми кеңесте (бұдан әрі - ҒК), ҒЗЖ орындаушы ұйымда қаралуы тиіс.

ҒЗЖ кезеңін қарау нәтижелері ҒК хаттамасымен рәсімделеді.


6.6. ҒЗЖ кезеңінде ЕҒТҚ –ты ҒК-те қарау алдында рецензияға жіберілуі мүмкін. ҒК-тің (ҒК тиісті бағыттары бойынша) қарау нәтижелері бойынша түзетілген ЕҒТҚ-ын ҒЗЖ орындаушысының басшылығын бекітеді.

6.7. ҒЗЖ кезеңін құру қажеттілігін, оның құрамы мен жұмыс мерзімін ҒЗЖ орындаушысының басшылығы белгілейтін комиссия қабылдайды.

6.8. ҒЗЖ кезеңдерін қабылдау орындалған жұмыстардың нәтижелерін, КЖ және келісім шарттың талаптарына сәйкес кезең бойынша ЕҒТҚ және басқа материалдардың сапасын қарау мен бағалаудан тұрады.

Кезеңдерді қабылдау үшін:

- гранттық қаржыландыру келісім шарты;
- күнтізбелік жоспар;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 10 беті	

- жобаның (ҒЗЖ) аннотациясы немесе бағдарламасы;
- биоэтика мәселелері жөніндегі жергілікті және (немесе) Орталық комиссияның оң қорытындысы (адамдар мен жануарларға биомедициналық зерттеу жүргізу үшін);

- гранттық қаржыландыру бойынша бөлінген қаражатты пайдалану туралы есеп;

- аяқталған кезеңнің бекітілген ЕҒТҚ ;

- ҒК-те ҒЗЖ кезеңін қарау туралы хаттама, сондай-ақ КЖ және келісім шартта көзделген басқа да техникалық материалдар.

Қабылдау нәтижелері ҒЗЖ орындаушысының басшылығы бекітетін ҒЗЖ кезеңдерін қабылдау актісімен рәсімделеді. Бекітілген акт ҒЗЖ кезеңін аяқталған деп санауға негіз болып табылады.

6.9. ҒЗЖ қабылдау орындалған жұмыстардың нәтижелерін КЖ сәйкестігін қарау және тексеру, қабылданған техникалық шешімдердің сапасын талдау болып табылады.

ҒЗЖ қабылдау кезінде зерттеулердің ғылыми–техникалық деңгейі, бәсекеге қабілетті өнімдер мен қызметтерді құру үшін ҒЗЖ нәтижелерін іске асыру және пайдалану бойынша ұсынылатын шешімдер мен ұсынымдардың негізділігі бағаланады.

6.10. ҒЗЖ қабылдау нәтижелері бойынша комиссия төрағасы мен комиссияның барлық мүшелері қол қойған және ҒЗЖ орындаушысының басшылығы бекітетін ҒЗЖ қабылдау актісін рәсімдейді. Бекітілген акт ҒЗЖ аяқталған деп санауға негіз болып табылады. Сонымен қатар, ҒЗЖ нәтижелерін білім беру үрдісіне енгізілген жағдайда Г қосымшасына сәйкес Енгізу актісі рәсімделеді. Енгізу актілері Д қосымшасына сай Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісінде тіркеуге алынады.

6.11. Аяқталған ҒЗЖ нәтижелері ҒЗЖ қабылдау актісінде баяндалған ұсынымдарға сәйкес іске асырылады.


Аяқталған ҒЗЖ, егер ҒЗЖ-на қойылған мақсаттарға сәйкес оның нәтижелері әзірлеу кезінде пайдаланылса, іске асырылды деп есептеледі:

- техниканы дамытудың нысаналы бағдарламаларының негізгі бағыттары;
- өнімнің жаңа үлгілерін немесе олардың құрамдас бөліктерін жаңғырту;
- өнімнің жаңа үлгілерін әзірлейтін (қолданыстағы үлгілерді жаңғыртатын)

техникалық тапсырмалар;

- жекелеген ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық немесе тәжірибелік-технологиялық жұмыстардың бағыттарын түбегейлі өзгерту туралы шешімдер;

- басқа ҒЗЖ-на техникалық тапсырмалар;


ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 11 беті	

-өнімді әзірлеу, өндіру, пайдалану және жөндеу кезінде қолданылатын нормативтік, техникалық және ұйымдастырушылық-әдістемелік құжаттар (стандарттар, ережелер, әдістемелер, нұсқаулықтар);

- өнімнің жаңа (жаңғыртылған) үлгілерін сынау бағдарламалары мен әдістемелері.

6.12. Патенттік зерттеулер ҒЗЖ барлық кезеңдерінде жүргізіледі. Патенттік зерттеулердің мазмұны мен көлемі КЖ-да белгіленеді.

6.13. ҒЗЖ-да құрылған өнеркәсіптік және зияткерлік меншік объектілерін иелену, оларға билік ету және пайдалану құқықтары қолданыстағы заңнамамен және келісім шартпен айқындалады

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 12 беті

Әзірлеген:


Лауазымы	Т.А.Ә.
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисінің меңгерушісі	Д.Ғ.Болатова

Тексерген:

Лауазымы	Т.А.Ә.
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Н.А.Ержанов
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасы басшысы	О.А.Кабиштаев

Келісілген:

Лауазымы	Т.А.Ә.
Комплаенс офицер	Н.А.Пернебаев
Ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректоры	Н.Е.Аукенов

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	3 - ші басылым 20 беттің 13 беті	

А ҚОСЫМШАСЫ

ШАРТ № _____

ЖОО ішілік гранттық қаржыландыру аясында ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаны жүзеге асыру туралы

Шымкент қ.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамы, Жарғы негізінде әрекет ететін Ректоры _____ атынан бір тараптан және бұдан әрі «Грант алушы» деп аталынатын жеке тұлға Тегі Аты Әкесінің аты жеке куәлік № 000000000 екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталып төмендегідей қызмет көрсету туралы Шартты (әрі қарай – шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Грант алушы осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшаларда көрсетілген талаптарға сәйкес және «Түркістан облысы аумағындағы Қызылтамыр туысы өсімдіктерінің экологиялық-биологиялық жағдайы, оларды ұтымды пайдалану мүмкіндіктері мен фитохимиялық сипаттамаларын бағалау» атты ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаны (әрі қарай – Жоба) жүзеге асыруға міндеттенеді.

1.2. Төменде келтірілген құжаттар мен онда келісілген шарттар осы Шартты құрайды және оның ажырамас бөлігі болып табылады, атап айтқанда:

- осы Шарт;
- жұмыстардың күнтізбелік жоспары (Б Қосымшасы);
- бөлінген қаражатты пайдалану сметасы (есебі) (В Қосымшасы).

1.3. Жоба « _____ » _____ 20 ____ жылдан бастап, « _____ » _____ 20 ____ жылға дейін жүзеге асырылады.

2. ШАРТТЫҢ ЖАЛПЫ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕМ ЖАҒДАЙЛАРЫ

2.1. Жобаны іске асыруға бөлінетін ЖОО ішілік гранттық қаржыландырудың жалпы көлемі XXX XXX (жазбаша түрде) теңгені құрайды (бұдан әрі – Шарттың сомасы).


2.2. Қаражат өтеусіз және қайтарымсыз негізде беріледі және тек Жобаны іске асыру мақсаттарына ғана пайдаланылуға тиіс.

2.3. Қаражатты пайдалану осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын бекітілген бөлінген қаражатты пайдалану сметасына (есебіне) (В Қосымшасы) сәйкес жүзеге асырылады.

2.4. Қаржыны мақсатқа сай пайдаланбау немесе тиімді пайдаланбау Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Шартта көзделген жауапкершілікке әкеп соғады.

2.5. Гранттық қаржыландыру қаражаты Грант алушының есеп шотына ақшалай қаражат аудару арқылы жүзеге асырылады.

2.6. Тапсырыс беруші Грант алушының қаржыландыруды жүзеге асыру туралы қызметтік хаты (өтінімі) және қажетті құжаттары толық ұсынылған әрі қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде сұратылған соманы гранттық қаржыландыру шегінде Грант алушының есепшотына аударуға міндетті. Қаржыландыру Жобаның орындалу барысына, бекітілген сметаға және Грант алушының нақты қажеттілігіне сәйкес кезең-кезеңімен жүзеге асырылады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 14 беті

2.7. Жобаны іске асыру шеңберінде орындалатын жұмыстардың көлемі Шарттың Б Қосымшасында көрсетілген.

2.8. Гранттық қаржыландыруды жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар:

- тараптар қол қойған осы Шарт;
- жобаның бекітілген күнтізбелік жоспары;
- жобаның бекітілген шығыс сметасы;
- грант алушының қаржыландыруды жүзеге асыру туралы қызметтік хаты (өтінімі);
- атқарылған жұмыстар туралы акт;
- қаржыны пайдалану жөніндегі есеп-қисап;
- аралық/қорытынды есеп;
- Тапсырыс беруші \ АҚ «ОҚМА» ішкі тәртібіне сәйкес талап етілетін өзге де құжаттар.

2.9. Тапсырыс беруші Грант алушы ұсынған атқарылған жұмыстар туралы актіні және өзге де есептік құжаттарды алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды. Құжаттар осы Шарттың талаптарына сәйкес келген жағдайда Тапсырыс беруші оларға қол қояды. Құжаттарда ескертулер, толық емес мәліметтер немесе сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, оларды пысықтау және/немесе түзету үшін Грант алушыға қайтарады.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Грант алушының міндеттері:

- 3.1.1. Жобаны белгіленген мерзімде орындауды қамтамасыз ету;
- 3.1.2. Ұсынылатын есептік материалдардың толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз ету;
- 3.1.3. Ғылыми этика нормаларын сақтау;
- 3.1.4. Аралық және қорытынды есептерді тапсыру;
- 3.1.5. Күтілетін нәтижелер бойынша қойылған талаптарды орындау.

3.1.6. Грант алушы Жобаны жүзеге асыру аяқталғаннан кейін және/немесе осы Шарттың мерзімі аяқталғаннан кейін өз біліктілігіне сәйкес қызметтік лауазымда Тапсырыс беруші ұйымында еңбек етуге міндеттенеді, мынадай мерзімге:

— 3 (үш) жылдан аспайтын мерзімге – егер грант алушы оқып жүрген санатқа (PhD докторанттары, постдокторанттар) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына және/немесе Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес жас ғалымдар санатына жатса;

Ү 337-001-2026

3.1.7. Бөлінген қаражатты тек Жоба мақсатына сай және бекітілген смета шегінде пайдалану.


3.2. Тапсырыс беруші грант алушыға қаржылық қаражатты бекітілген шығыс сметасына сәйкес және Келісімнің шарттарына сай уақытында бөлуге міндетті.

3.3. Міндеттемелердің орындалмауы немесе осы Келісімнің басқа талаптарының бұзылуы жағдайында Тапсырыс беруші қаржыландыруды тоқтату мәселесін қарастыруға құқылы.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Келісім бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Тараптар Келісімге және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

4.2. Қаражаттың мақсатсыз пайдаланылуы анықталған жағдайда, Грант алушы Тапсырыс берушінің жазбаша талабы негізінде мақсатсыз пайдаланылған соманы талап алынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қайтаруға міндетті.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 15 беті

4.3. Қаражатты мақсатсыз пайдалану, жалған есеп ұсыну, орындалмаған жұмыстарды орындалған деп көрсету, жалған акт жасау немесе өзге де заңбұзушылықтар анықталған жағдайда, Тапсырыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті шаралар қолдануға құқылы.

5. ФОРС-МАЖОРЛЫҚ ЖАҒДАЙЛАР

5.1. Тараптар міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауап бермейді, егер бұл Келісім жасалғаннан кейін туындаған және Тарап алдын ала болжай немесе болдырмай алмаған төтенше жағдайлар салдарынан болса.

5.2. Жаңадан туындаған қиындық жағдайларына мыналар жатады: су тасқыны, өрт, жер сілкінісі, табиғи апаттар, эпидемия, соғыс немесе әскери әрекеттер, сондай-ақ мемлекеттік билік немесе басқару органдарының шешімдері.

5.3. Осындай жағдай туындаған Тарап бұл туралы екінші Тарапты 48 (қырық сегіз) сағат ішінде жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

5.4. Форс-мажорға сілтеме жасайтын Тарап екінші Тарапқа ресми құжаттарды ұсынуы тиіс, бұл құжаттар жағдайдың бар екенін растап, мүмкіндігінше оның Келісім бойынша міндеттемелерді орындауға әсерін бағалауы керек. Қоғамға белгілі жағдайларды дәлелдеу қажет емес.

5.5. Егер форс-мажорға ұшыраған Тарап Келісімде көрсетілген құжаттарды бермесе, онда ол Тарап өз міндеттемелерін орындамауды ақтауға сілтеме жасау құқығынан айырылады.

5.6. Форс-мажор жағдайлары кезінде Тараптың Келісім бойынша міндеттемелерін орындау мерзімі сол жағдайлардың және олардың салдарының әрекет ету мерзімімен пропорционалды түрде кейінге шегеріледі. Егер форс-мажор жағдайлары мен олардың салдары 3 (үш) айдан ұзақ әрекет етсе, Тараптар Келісім бойынша міндеттемелерді орындаудың баламалы әдістерін анықтау үшін қосымша келіссөздер жүргізеді немесе міндеттемелер орындалмайтындықтан тоқтатылады (ақша міндеттемелерді қоспағанда) форс-мажор жағдайының басталған сәтінен бастап.

6. ДАУ-ДАМАЙЛАРДЫ ШЕШУ

6.1. Осы Шартты орындау барысында туындайтын даулар мен келіспеушіліктер алдымен келіссөздер және жазбаша талап қою тәртібімен шешіледі.

6.2. Дауларды сотқа дейінгі тәртіппен шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкердің орналасқан жері бойынша сотта қаралады.


7. ҚҰПИЯЛЫҚ

7.1. Осы Шарттың, оған жасалатын қосымша келісімдердің, тіркемелердің, сондай-ақ оны орындауға байланысты құжаттар мен ақпараттың барлығы құпия болып табылады, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе.

7.2. Тараптар мұндай ақпаратқа тек осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға тікелей қатысатын тұлғалардың ғана қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

7.3. Үшінші тұлғаларға ақпарат беру Тараптардың өзара жазбаша келісімімен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ғана жүзеге асырылады.

7.4. Осы баптың талаптары осы Шарттың қолданылу мерзімі ішінде және ол тоқтатылғаннан кейін де күшін сақтайды.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 16 беті

8. ЗИЯТКЕРЛІК МЕНШІК

8.1. Жобаны іске асыру нәтижесінде алынған ғылыми нәтижелер, есептер, жарияланымдар, әдістемелік материалдар, деректер және өзге де зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Тапсырыс берушінің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес айқындалады.

8.2. Жоба нәтижелері бойынша ғылыми жарияланымдар, баяндамалар, патенттік өтінімдер немесе өзге де материалдар дайындалған жағдайда, Грант алушы Тапсырыс берушінің ішкі қағидаларын сақтауға міндетті.

8.3. Жоба нәтижелерін жариялау кезінде, егер Тапсырыс берушінің ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, ЖОО ішілік гранттық қаржыландыру шеңберінде орындалғаны көрсетілуге тиіс.

9. ШАРТТЫҢ ӨЗГЕРТІЛУІ ЖӘНЕ ТОҚТАТЫЛУ ТӘРТІБІ

9.1. Шарттың өзгертілуі жөніндегі ұсыныс өзгертулер енгізілетін күннен кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын екінші Тарапқа жіберіледі. Келісім шарттарының өзгерістері Келісімнің өзімен бірдей формада жүзеге асырылады – екі тараптың қосымша келісімі немесе заңнамада көзделген басқа жазбаша форма арқылы.

9.2. Шартты тоқтату мүмкіндігі Тараптардың келісімі бойынша, сондай-ақ Келісім мен заңнамада көзделген негіздер бойынша біржақты орындалудан бас тарту арқылы жүзеге асады.

9.3. Тараптардың келісімі бойынша Шартты тоқтату жөніндегі ұсыныс тоқтату ұсынылатын күннен кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын екінші Тарапқа жіберіледі. Шартты тоқтату Шарттың өзімен бірдей формада жүзеге асырылады – екі тараптың қосымша келісімі немесе заңнамада көзделген басқа жазбаша форма арқылы.

9.4. Шарттан біржақты бас тарту жазбаша хабарлама арқылы жүзеге асады, ол екінші Тарапқа бас тарту күнінен кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын жіберілуі тиіс.

10. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР


10.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

10.2. Осы Шартты орындау барысында туындайтын барлық құқықтық қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі және түсіндіріледі.

10.3. Осы Шарт қазақ тілінде 2 (екі) данада жасалды, олардың әрқайсысының заңдық күші бірдей; біреуі – Тапсырыс берушіде, екіншісі – Грант алушыда.

10. ТАРАПТАРДЫҢ РЕКВИЗИТТЕРІ ЖӘНЕ ҚОЛ ҚОЮЛАРЫ

«Тапсырыс беруші»	«Грант алушы»
«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ 160019, Шымкент қ., Әл-Фараби алаңы, 1/1 БСН 991040003556 БСК TSESKZKA ЖСК KZ09998STB0000790058 АО «Alatau City Bank» КБЕ 17 Тел.: 8(7252) 39-57-57 Ректор _____ (м.о)	Тегі Аты Әкесінің аты Мекен жайы ЖСН: БСК ЖСК Тел: Эл.почта: _____ Т.А.Ә.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 17 беті

Б ҚОСЫМШАСЫ

ЖҰМЫСТАРДЫҢ КҮНТІЗБЕЛІК ЖОСПАРЫ

«__» _____ 20__ ж. № _____

ЖОО ішілік гранттық қаржыландыру аясында ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаны жүзеге асыру туралы» Шартқа сәйкес орындалатын

Жоба атауы; «xxxxxxxxxxxxxxxx»

№ р/с	Міндеттер мен оларды іске асыру жөніндегі іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімі		Жобаны іске асырудың күтілетін нәтижелері (міндеттер мен іс-шаралар бөлінісінде), аяқтау нысаны
		Басталуы (ай)	Аяқталуы (ай)	
20__ жыл				
20__ жыл				
20__ жыл				

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛ ҚОЮЛАРЫ

«Тапсырыс беруші»


«Грант алушы»

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы»
АҚ

Т.А.Ә.

Ректор _____
(м.о)

_____ Т.А.Ә.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі		Е 337-2026
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		3 - ші басылым 20 беттің 18 беті

В ҚОСЫМШАСЫ

ҚАРАЖАТТЫ ПАЙДАЛАНУ СМЕТАСЫ

«__» _____ 20__ ж. № _____

ЖОО ішілік гранттық қаржыландыру аясында ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық жобаны жүзеге асыру туралы» Шартқа сәйкес орындалатын

Жоба атауы; «xxxxxx»

№ р/с	Шығыс баптарының атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бірлік құны (теңге)	Жалпы сомасы (теңге)
20__ жыл					
1					
2					
20__ жыл					
1					
2					
20__ жыл					
1					
2					

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛ ҚОЮЛАРЫ

«Тапсырыс беруші»


«Грант алушы»

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы»
АҚ

Т.А.Ә.

Ректор _____
(м.о)

_____ Т.А.Ә.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офісі	Е 337-2026 3 - ші басылым 20 беттің 19 беті	
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі		

Г ҚОСЫМШАСЫ

«БЕКІТЕМІН»
 «ОҚМА» АҚ Ғылыми және стратегиялық даму жөніндегі проректоры,

_____ Ғылыми дәр., атағы, Т.Ә.Ж.

« ____ » _____ 20__ ж.

ЕНГІЗУ АКТІ № ____

Енгізу пәні: _____

Енгізу авторлары: _____

Енгізуге жауапты тұлғалар: _____

Енгізу орны: _____


Енгізу мақсаты: _____

Енгізу нәтижелері: _____

Енгізу мерзімі: _____

Енгізуге жауапты тұлға:

_____ (ҚОЛЫ)

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Жобаларды басқару және коммерцияландыру офисі	Е 337-2026 3 - ші басылым 20 беттің 20 беті
Ғылыми-зерттеу жұмыстары (жобалар және бағдарламалар) бойынша ішкі бақылау ережесі	

Д ҚОСЫМШАСЫ

Енгізу актілерін тіркеу парағы

№ р/с	Тіркеу күні	Акт нөмірі	Енгізу объектісі	Енгізу орны	Жауапты тұлға	