



## **Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Салалық көтермелеу жүйесін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 26 сәуірдегі № 196 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 29 сәуірде № 34308 болып тіркелді

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 51) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Салалық көтермелеу жүйесі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Персоналды дамыту және басқару департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім министрі*

*С. Нурбек*

Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім  
министрі  
2024 жылғы 26 сәуірдегі  
№ 196 бұйрығына  
қосымша

## **Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің салалық көтермелеу жүйесі**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің салалық көтермелеу жүйесі (бұдан әрі – Көтермелеу жүйесі) "Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 51) тармақшасына сәйкес, жұмыскерлерді қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз қызметі, еңбек қызметіндегі жетістіктері мен білім беру, ғылым және тіл саясаты саласын дамытуға қосқан үлесі үшін көтермелеу және ынталандыру мақсатында әзірленді.

2. Көтермелеу жүйесі мынадай көтермелеу түрлерінен тұрады:

1) "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Алғысы";

2) "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Құрмет грамотасы";

3) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ісінің үздігі" құрмет дипломы;

4) "Ғылым үздігі" құрмет дипломы;

5) "Тіл жанашыры" құрмет дипломы.

3. Көтермелеудің мынадай реттілігі белгіленеді:

1) "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Алғысы";

2) "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Құрмет грамотасы";

3) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ісінің үздігі" құрмет дипломы немесе "Ғылым үздігі" құрмет дипломы немесе "Тіл жанашыры" құрмет дипломы.

4. Тұлғаларды көтермелеуге ұсыну алдыңғы көтермелеуден кейін үш жылдан ерте болмауы тиіс.

5. Бір адамға Көтермелеу жүйесінде көзделген негіздер бойынша марапаттауға бір ұсыныс енгізіледі.

6. Көтермелеу туралы ұсыныстар "Республика күні" ұлттық мерекесін, мемлекеттік мерекелерді, "Ғылым қызметкерлері күні" кәсіби мерекесін және мерейтойлық күндерді мерекелеуге орай қарастырылады.

## **2 - тарау. Көтермелеу үшін материалдарды қарауға енгізу**

7. Марапаттау туралы ұсыныстар Көтермелеу жүйесіне 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша марапаттау парағын қоса бере отырып, мереке, мерейтой күндеріне дейін күнтізбелік 45 (қырық бес) күннен кешіктірілмей Министрлікке жіберіледі.

Еңбек ұжымдарын наградтау кезінде осы Көтермелеу жүйесіне 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының ЖЖОКБҰ-ның (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ), ғылыми ұйымдардың, тіл саясаты саласындағы ұйымдардың еңбек ұжымдары Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрліктің (бұдан әрі – Министрлік) грамотасымен марапаттауға ұсыныс ресімделеді.

8. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің қарамағындағы ұйымдардың басшылары тиісті мерекеге дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірілмей өз қызметкеріне қатысты марапаттау материалдарын:

1) көтермелеуге ұсыныс;

2) Көтермелеу жүйесіне 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі марапат қағазын Министрліктің кадр қызметіне жібереді.

9. ЖЖОКБҰ, ғылыми ұйымдар көтермелеуге тізімдерді қалыптастырады, марапаттау қағаздарымен қоса ұсыныстарды Министрліктің кадр қызметіне жібереді.

10. Министрліктің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктерді және азаматтығы жоқ адамдарды көтермелеу туралы ұсыныстарды Марапаттар жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) қарауына енгізеді.

11. Марапаттау материалдары электрондық құжат айналымы арқылы, электрондық құжат айналымы болмаған кезде Министрліктің кеңсесіне тіркеу арқылы пошта қызметімен жіберіледі.

12. Көтермелеулерге объективті көзқарасты қамтамасыз ету үшін Министрліктің аппарат басшысының бұйрығымен Комиссия құрылады, оның құрамының мүшелері тақ санынан тұрады.

13. Комиссияның жұмысы қажеттілігіне қарай өткізілетін отырыстар өткізу арқылы жүзеге асырылады. Комиссия отырысы Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды болып табылады.

14. Комиссия хатшысы қажетті құжаттарды дайындайды және көтермелеу туралы мәселені Комиссияның қарауына шығарады.

Комиссия қызметкерлердің осы Көтермелеу жүйесінің 18, 19, 20, 21, 22 және 23-тармақтарында көрсетілген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан марапаттау материалдарын қарайды.

15. Комиссия шешімдері отырыста осы отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен қабылданады. Талқыланатын мәселе бойынша дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Комиссияның шешімі хаттамамен рәсімделеді.

16. Комиссияның хаттамасына оған қатысқан Комиссияның барлық мүшелері қол қояды.

17. Министрліктің аппарат басшысы көтермелеу туралы бұйрыққа қол қояды:

1) Комиссия шешімінің негізінде;

2) аталған мәселе Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісі мен Сенатының, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің (бұдан әрі – Министр) актілерінен немесе тапсырмаларынан туындаған жағдайда - ал Комиссияның қарауына шығармай-ақ беріледі.

### **3-тарау. Көтермелеулермен марапаттау үшін негіздер**

18. "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Алғысымен":

қызметтік міндеттерін үлгілі атқарған, жұмысында үздік нәтиже көрсеткен, шығармашылық белсенділігі мен іс-шараларды өткізудегі жетістіктері (конкурстар, олимпиадалар, форумдар, жарыстар, көрмелер) үшін білім беру, ғылым және тіл саясаты саласында бір және одан да көп жыл жұмыс өтілі бар тұлғалар марапатталады.

19. "Ғылым және жоғары білім министрлігінің Құрмет грамотасымен":

1) білім беру, ғылым және тіл саясаты саласындағы табысты жұмыс нәтижелері, жоғары жетістіктері мен елеулі еңбегі үшін білім беру, ғылым және тіл саясаты саласында үш немесе одан да көп жыл еңбек өтілі бар тұлғалар;

2) ғылым мен техниканың жетістіктерін өндіріске енгізу, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны үшін, Министрлік тапсырмаларын тиісінше адал орындағаны үшін ЖЖОКБҰ, ғылыми ұйымдардың, тіл саясаты саласындағы ұйымдардың еңбек ұжымдары марапатталады.

20. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ісінің үздігі" құрмет дипломымен:

Министрлік қызметкерлері және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы елеулі табысы үшін, білім алушылардың дамуындағы жетістіктері мен республикалық, халықаралық олимпиадалардағы, конкурстардағы, жарыстардағы білім алушылардың көрсеткен жоғары көрсеткіштері үшін мемлекеттік ұйымдарда, ЖЖОКБҰ-да бес немесе одан да көп жыл жұмыс өтілі бар оқытушылар марапатталады.

21. "Ғылым үздігі" құрмет дипломымен:

Министрлік қызметкерлері және ғылым, техника, технологиялар мен инновациялар саласындағы елеулі табысы үшін және ғылыми қызметкерлерді дамыту мен тәрбиелеудегі жетістіктері үшін ғылыми ұйымдарда, мемлекеттік ұйымдарда, ЖЖОКБҰ-да бес және одан да көп жыл жұмыс өтілі бар ғылыми қызметкерлер марапатталады.

22. "Тіл жанашыры" құрмет дипломымен:

тіл саясаты саласын дамытуға, қазақ тілдің қолдану аясын кеңейтуге елеулі үлес қосқан азаматтар марапатталады.

23. Министрліктің кадр қызметіне ұсыныс жіберілген күнге дейін тәртіптік жазасы алынбаған, сондай-ақ соттылығы алынбаған адамдар Министрлікке марапаттауға ұсынылмайды.

#### **4-тарау. Көтермелеулерді тапсыру**

24. Әрбір марапатталушыға Министрдің қолы қойылған тиісті марапат беріледі.

25. Марапаттарды тапсыруды Министрлік басшылығы немесе оның тапсырмасы бойынша басқа да лауазымды тұлғалар салтанатты жағдайда өткізеді және марапатталушының жеке өзіне тапсырылады.

## МАРАПАТТАУ ҚАҒАЗЫ

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_
2. Лауазымы, қызмет орны \_\_\_\_\_  
(ұйымның бөлімшесінің нақты атауын көрсету қажет)
3. Жынысы \_\_\_\_\_
4. Туған жылы және туған жері \_\_\_\_\_
5. Ұлты \_\_\_\_\_
6. Білімі \_\_\_\_\_
7. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы \_\_\_\_\_
8. Қазақстан Республикасының қандай мемлекеттік және ведомстволық марапаты бар және марапатталған күні \_\_\_\_\_
9. Үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_
10. Жалпы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_
11. Саладағы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_
12. Аталған еңбек ұжымындағы еңбек өтілі \_\_\_\_\_
13. Тәртіптік жазаның болуы/болмауы \_\_\_\_\_
14. Марапатталушының нақты ерекше еңбегі көрсетілген мінездеме:  
\_\_\_\_\_

Кандидатура

\_\_\_\_\_ талқыланды және ұсынылды.  
(ұйымның атауы, талқылау мерзімі, хаттама № )

\_\_\_\_\_ марапатын табыстауға ұсынылады.

(марапаттың түрі)

Ұйым басшысы \_\_\_\_\_

(қолы)

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.) (бар болған жағдайда)

М.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ж.

(толтырылған күні)

Ескерту: марапатталушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) жеке куәлігі бойынша толтырылады және транскрипциясы міндетті түрде қазақ және орыс тілдерінде көрсетіледі.

**Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының, ғылыми ұйымдардың еңбек ұжымдарын Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің грамотасымен марапаттауға ҰСЫНЫМ**

1. Ұйымның толық атауы

---

2. Осы ұйымның құрылған күні (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/  
қайта тіркеу туралы куәліктен мәліметтер).

---

3. Ұйымда жұмыс істейтін қызметкерлер саны

---

4. Соңғы 5 жылдағы ұйымның негізгі көрсеткіштері:

---

Басшының қолы

М.О.