



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке действий

Положение о предоставлении
внутривузовских грантов
обучающимся для реализации
научных и стартап-проектов АО
«КазУТБ им. К. Кулажанова»

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016

КазУТБ– УНиВС–ППД–8.1-2025-03

Дата введения « » 20 г



УТВЕРЖДАЮ

Президент

АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

Е.Кулажанов

20 г.

Положение о порядке действий
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВНУТРИВУЗОВСКИХ ГРАНТОВ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ НАУЧНЫХ И СТАРТАП-ПРОЕКТОВ АО
«КАЗУТБ ИМ. К. КУЛАЖАНОВА»
КазУТБ– УНиВС–ППД–8.1-2025-17

СОГЛАСОВАНО

Ректор

АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

Л. Байболова

« » 20 г.

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ:

Регистрационный №

по «Google диске»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее ППД разработано Управлением науки и внешних связей АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Настоящее ППД утверждается Президентом личной подписью на титульном листе.

Настоящее ППД является обязательным для всех структурных подразделений университета в части деятельности, связанной с реализацией и сопровождением внутривузовских грантов, а также функционированием системы менеджмента качества.

Периодическая проверка настоящего ППД производится руководителем УНиВС с интервалом, не превышающим 3 года.

Изменения в настоящее ППД разрабатываются по результатам ее применения или при изменении требований, указанных в пункте 4.

Ответственность за организацию, координацию и контроль выполнения всех этапов процесса, предусмотренного настоящим Положением, несет руководитель УНиВС и УПБУиА.

Вводится впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Предисловие..... | 2 |
| 1. Наименование документа..... | 4 |
| 2. Разработчик..... | 4 |
| 3. Цель разработки документа..... | 4 |
| 4. Нормативные ссылки..... | 4 |
| 5. Термины и определения..... | 4 |
| 6. Использованные сокращения | 5 |
| 7. Общие положения и описание процедуры..... | 6 |
| 8. Цели и задачи программы..... | 6 |
| 9. Участники и направления конкурса..... | 7 |
| 10. Порядок организации и проведения конкурса..... | 8 |
| 11. Отбор и принятие решения..... | 10 |
| 12. Апелляция по результатам конкурса..... | 11 |
| 13. Заключение договора, начало и сроки реализации проекта..... | 12 |
| 14. Финансирование проектов и допустимые статьи расходов..... | 12 |
| 15. Мониторинг реализации проектов и отчетность грантополучателей..... | 15 |
| 16. Завершение проекта..... | 17 |
| 17. Права на результаты и коммерциализацию проекта..... | 17 |
| 18. Права, обязанности и ответственность сторон..... | 18 |
| 19. Заключительные положения..... | 19 |
| 20. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков..... | 19 |
| 21. Антикоррупционные положения..... | 20 |
| 22. Конфиденциальность..... | 20 |
| Приложения | |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-01..... | 21 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-02..... | 22 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-03..... | 24 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-04..... | 25 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-05..... | 27 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-06..... | 28 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-07..... | 30 |
| Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-08..... | 32 |
| Лист согласования Ф. УОКиА-7.5-2025-05-02 | 34 |
| Лист ознакомления Ф. УОКиА-7.5-2025-05-03..... | 34 |
| Лист регистрации изменений Ф. УОКиА-7.5-2025-05-04..... | 35 |
| Лист учета периодических проверок Ф. УОКиА-7.5-2025-05-05..... | 35 |

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о предоставлении внутривузовских грантов обучающимся для реализации научных и стартап-проектов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» УНиВС–ППД–8.1-2025-17.

2. РАЗРАБОТЧИК

- 2.1 Управление науки и внешних связей;
- 2.2. Отдел науки и коммерциализации.

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Цель настоящего Положения — установление единых правил предоставления внутривузовских грантов обучающимся АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» для реализации научных и стартап-проектов, включая порядок организации конкурса, подачи заявок, рассмотрения, финансирования, мониторинга, отчетности и подведения итогов реализации проектов.

3.2. Настоящее Положение определяет требования к содержанию проектных заявок, критериям оценки, порядку распределения грантовых средств, обязанностям участников и ответственности сторон.

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27 июля 2007 г. ((с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.09.2025 г.);
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» № 103-VIII от 1 июля 2024 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.10.2025 г.);
- Закон Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» № 6-I от 10 июня 1996 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2024 г.);
- Рекомендации Министерства науки и высшего образования РК по организации и проведению ежегодного конкурса научно-исследовательских работ студентов;
- Устав АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»;
- внутренние нормативные документы Университета, регламентирующие научную, методическую и издательскую деятельность.

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

| Термин | Определение |
|------------------------------|--|
| Внутривузовский грант | Целевая финансовая поддержка, предоставляемая проектной команде, признанной победителем конкурса АО «КазУТБ им. К. Кулажанова», для реализации научных и стартап-проектов в соответствии с настоящим Положением. |
| Научный проект | Проект, направленный на проведение научных исследований, получение новых знаний, подготовку научных публикаций, разработку моделей, методик или объектов интеллектуальной собственности. |
| Стартап-проект | Проект, ориентированный на создание продукта, услуги, технологии или решения с рыночным потенциалом, включая разработку MVP и действия по коммерциализации. |
| Проектная команда | Группа обучающихся (и при необходимости менторов/ППС), совместно реализующих проект и распределяющих функциональные |

Положение о предоставлении внутривузовских грантов обучающимся для реализации научных и стартап-проектов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» УНиВС–ППД–8.1-2025-17

| | |
|--|---|
| | обязанности. |
| Грантополучатель | Обучающийся или проектная команда, получившие внутривузовский грант и несущие ответственность за выполнение проекта, соблюдение сроков и целевое использование средств. |
| Руководитель проекта | Профессорско-преподавательский составу Университета, осуществляющий научное руководство и контроль за выполнением научного проекта, качеством результатов и отчетностью. |
| MVP (Minimum Viable Product) | Минимально жизнеспособный продукт, отражающий основные функции решения и позволяющий протестировать идею на реальных пользователях. |
| Коммерциализация | Внедрение результатов проекта в практическую деятельность, включая продажи, лицензирование, регистрацию ИС или создание бизнеса. |
| Отчетность по проекту | Пакет промежуточных и итоговых документов, подтверждающих выполнение календарного плана, достижение результатов и использование средств гранта. |
| Фонд оплаты труда (ФОТ) | Часть бюджета проекта, направленная на поощрение обучающихся и выплаты руководителю/ментору в пределах установленных нормативов. |
| Субсчет проекта | Отдельный аналитический счет, открытый КазУТБ для учета финансовых операций проекта и расходования грантовых средств. |
| Чистый доход | Доход, полученный проектом после вычета расходов, предусмотренных налоговым и бухгалтерским учетом. Используется для расчета возвратности гранта. |
| Возвратность гранта (для стартапов) | Условие возврата части средств Университету при коммерциализации проекта и получении прибыли в объеме, установленном настоящим Положением. |
| Интеллектуальная собственность | Результаты интеллектуальной деятельности (изобретения, программы, модели, дизайн, тексты и др.), созданные в рамках проекта и регулируемые законодательством РК. |
| Конкурсная комиссия | коллегиальный орган, утверждённый приказом Президента Университета, осуществляющий итоговое рассмотрение заявок, прошедших пороговый уровень, принятие решений о предоставлении внутривузовских грантов, а также проведение защит проектов в установленном порядке. |
| Пороговый балл | минимальное количество баллов по результатам экспертной оценки (в диапазоне от 0 до 100), необходимое для допуска проекта к дальнейшему рассмотрению Конкурсной комиссией. Устанавливается в объявлении конкурса и, как правило, составляет 60 баллов. |
| Шифрование заявок | процедура обезличивания конкурсных материалов, включающая удаление персональных данных участников и присвоение заявкам кодовых обозначений с целью обеспечения объективной экспертной оценки и предотвращения конфликта интересов. |

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

| Сокращение | Полное наименование |
|------------|---------------------------------------|
| ОП | Образовательная программа |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |

Положение о предоставлении внутривузовских грантов обучающимся для реализации научных и стартап-проектов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» УНиВС–ППД–8.1-2025-17

| | |
|--------------------|--|
| Университет | АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» |
| УНиВС | Управление науки и внешних связей |
| ОНиК | Отдел науки и коммерциализации |
| УОКиА | Управление обеспечения качества и аккредитации |
| ИИ | искусственный интеллект |
| УПБУиА | Управлением планирования, бухгалтерского учета и анализа |
| ГПХ | Договор гражданско-правового характера, заключаемый между исполнителем и Университетом для выполнения определённых работ или оказания услуг в рамках проекта. Регулируется Гражданским кодексом РК, не относится к трудовым договорам. |
| ФОТ | Фонд оплаты труда, то есть сумма средств, предусмотренная сметой проекта для выплат членам проектной команды: заработная плата по ГПХ, начисления, связанные налоговые обязательства. ФОТ всегда ограничен сметой проекта и не может превышать установленный процент от суммы гранта. |

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления внутривузовских грантов обучающимся Университета для реализации научных и стартап-проектов.

7.2. Гранты предоставляются на конкурсной основе и направлены на развитие научно-исследовательской деятельности, поддержку предпринимательских инициатив обучающихся и создание условий для коммерциализации результатов проектов.

7.3. Порядок организации конкурса, подачи заявок, рассмотрения, финансирования, мониторинга, отчетности и подведения итогов реализации проектов осуществляет УНиВС через ОНиК.

7.4. Процедура предоставления грантов включает: объявление конкурса, прием заявок, предварительное рассмотрение на кафедрах, оценку экспертной комиссией, утверждение итогов приказом Президента, заключение договора и реализацию проектов.

7.5. Все участники обязаны соблюдать требования настоящего Положения, обеспечивать целевое использование грантовых средств и своевременно предоставлять отчетность.

8. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

8.1. Целью программы внутривузовских грантов является развитие научного и инновационного потенциала обучающихся и ППС Университета, поддержка их исследовательских инициатив, а также стимулирование создания и развития стартап-проектов, обладающих потенциалом коммерциализации.

8.2. Основные задачи программы:

- создание условий для развития научно-исследовательской деятельности обучающихся и ППС, включающей проведение исследований, получение научных результатов и формирование компетенций исследовательской аналитики;
- поддержка проектов, направленных на разработку новых продуктов, технологий или решений, включая стартап-проекты с потенциалом внедрения и коммерциализации;
- повышение научной и проектной активности обучающихся, вовлечение их в научно-проектную деятельность Университета;
- формирование устойчивой среды для развития молодежных инициатив, интеграция обучающихся и ППС в научные, инновационные и предпринимательские процессы

Университета;

- содействие созданию конкурентоспособных проектных команд, способных разрабатывать и продвигать научные и стартап-инициативы;
- развитие практических навыков в области проектного менеджмента, предпринимательства, инновационного мышления и коммерциализации результатов деятельности;
- укрепление научного, инновационного и предпринимательского потенциала Университета, повышение его роли как центра развития молодежных проектов и исследований.

9. УЧАСТНИКИ И НАПРАВЛЕНИЯ КОНКУРСА

9.1. Участниками конкурса внутривузовских грантов являются обучающиеся Университета (студенты 1-3 курсов и магистранты 1 курса всех образовательных программ), индивидуально или в составе проектных команд. Проектные команды могут быть как однородного состава (только бакалавриат или только магистратура), так и смешанного (бакалавриат и магистратура).

9.2. Инициатором проекта выступает обучающийся (индивидуально или в составе команды). Тематика проекта может быть предложена как самими обучающимися, так и ППС, однако подача заявки осуществляется обучающимися.

9.3. Каждый проект обязан иметь руководителя из числа профессорско-преподавательского состава Университета. Руководитель проекта осуществляет научное и методическое сопровождение, консультирование, контроль выполнения календарного плана и целевого использования средств, а также обеспечивает своевременную отчетность.

9.4. Обучающиеся формируют проектную команду, принимают участие в выполнении всех этапов проекта и совместно с руководителем обеспечивают достижение планируемых результатов.

9.5. В рамках программы поддерживаются два направления:

- научные проекты — исследования, направленные на получение научных результатов, подготовку публикаций, разработку моделей, методик, объектов ИС;
- стартап-проекты — инициативы, ориентированные на создание продукта, услуги или технологии с потенциалом внедрения и коммерциализации, включая разработку прототипов (MVP) и тестирование гипотез.

9.6. Преимущество при отборе имеют проекты, демонстрирующие новизну, актуальность, практическую значимость и активную роль обучающихся в выполнении проекта.

9.7. Университет гарантирует равные условия участия обучающихся, прозрачность конкурсных процедур и надлежащий контроль за реализацией проектов.

9.8. Один обучающийся может одновременно участвовать только в одном проекте внутривузовского гранта.

9.9. ППС может быть руководителем не более чем одного проекта в рамках одного конкурсного цикла.

9.10. Проект, поданный ранее и не прошедший конкурс, не может быть подан повторно без существенной доработки (по содержанию, результатам, смете или календарному плану).

9.11. Не допускается подача на конкурс проектов, которые:

- уже финансируются из других источников (внутренних или внешних);
- содержат ранее оплаченные исследования или разработки;
- дублируют действующие проекты данной команды.

9.12. При выявлении нарушений указанных ограничений заявка снимается с конкурса.

10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

10.1. Общие положения конкурса

10.1.1. Конкурс внутривузовских грантов проводится по решению Президента АО «КазУТБ им. К. Кулажанова». Организацию конкурса, координацию этапов и подведение итогов осуществляет Управление науки и внешних связей (УНиВС) через Отдел науки и коммерциализации (ОНиК).

10.1.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Университета, в корпоративной системе коммуникаций и иных информационных ресурсах, а также доводится до сведения обучающихся и ППС через деканаты и кафедры.

Информационное объявление публикуется не позднее чем за 30 календарных дней до даты завершения приема заявок.

10.2. Прием, регистрация и шифрование заявок

10.2.1. Прием заявок осуществляет ОНиК. Заявки подаются в бумажном и электронном виде в сроки, установленные объявлением конкурса.

10.2.2. ОНиК проводит первичную проверку комплектности документов, регистрирует каждую заявку, присваивает ей уникальный регистрационный номер и формирует сводный реестр.

10.2.3. Для обеспечения объективности и исключения конфликта интересов ОНиК осуществляет шифрование заявок:

- удаление персональных данных участников;
- присвоение каждой заявке кодового обозначения;
- передача экспертной комиссии только зашифрованных материалов.

10.3. Пакет документов

10.3.1. Для участия в конкурсе заявитель представляет пакет документов, включающий:

- заявку установленной формы (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-01);
- проектное предложение (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-02);
- календарный план (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-03);
- смету расходов (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-04);
- отзыв заведующего кафедры (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-05).

10.3.2. Для стартап-проектов дополнительно представляются:

- бизнес-модель (Business Model Canvas) (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-06);
- описание MVP или концепции продукта (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-07);
- план коммерциализации (при наличии) (Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-08).

10.4. Требования к оформлению конкурсных работ (заявок и проектных материалов)

10.4.1. Конкурсные материалы подаются в электронном и бумажном виде в установленные сроки. Электронная версия направляется в адрес, указанный в объявлении конкурса, бумажная — предоставляется в ОНиК.

10.4.2. Документы подаются в оригинальных форматах MS Word.

10.4.3. Основные требования к оформлению текстовых материалов:

- шрифт: Times New Roman, размер 12;
- межстрочный интервал: 1,0;
- поля: 2 см со всех сторон;
- выравнивание по ширине;
- абзацный отступ — 1,25 см;
- нумерация страниц обязательна;
- титульный лист оформляется по установленной форме.

10.4.4. Все таблицы и графики оформляются с указанием названий и единиц измерения. Таблицы и рисунки нумеруются последовательно в порядке их появления в тексте.

10.4.5. Ссылки на литературные источники и нормативные документы оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1–2003.

10.4.6. Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего Положения или представленные неполным комплектом документов, подлежат возврату заявителю без рассмотрения. Заявитель вправе устранить замечания и повторно представить материалы в пределах установленного срока приема заявок.

10.4.7. Проверка на оригинальность и правила использования ИИ

Все конкурсные материалы подлежат обязательной проверке на оригинальность в системе StrikePlagiarism через ОНИК.

Допускается не менее 70 % оригинальности текста, если иное не указано в объявлении конкурса. В случае, если материалы не соответствуют установленному порогу оригинальности, проект не подлежит возврату на доработку и отклоняется.

Использование инструментов искусственного интеллекта допускается только как вспомогательное средство, при этом заявитель обязан обеспечить корректность, достоверность и авторский характер представленных материалов. Недобросовестное заимствование и имитация авторства являются основанием для отклонения заявки.

10.5. Экспертная комиссия

10.5.1 Экспертную комиссию формирует УНиВС. В состав комиссии могут входить:

- члены Научно-технического совета (НТС) Университета;
- ППС, при отсутствии конфликта интересов;
- внешние эксперты — по решению УНиВС (представители бизнеса, отраслевые специалисты, эксперты по коммерциализации);
- представители административных подразделений Университета — в качестве наблюдателей и консультантов (без права оценки);
- сотрудники ОНИК — в роли секретариата (без права оценки).

10.5.2. Каждая заявка должна быть оценена не менее чем тремя независимыми экспертами.

По решению УНиВС количество экспертов, привлекаемых к оценке отдельных заявок, может быть увеличено. Дополнительные эксперты назначаются приказом (или резолюцией) руководителя УНиВС на основании служебной записки ОНИК. Назначение дополнительных экспертов не должно существенно изменять общий срок экспертной оценки: в случае расширения состава экспертов УНиВС вправе продлить срок экспертизы не более чем на 3 рабочих дня с обязательным уведомлением заявителей.

10.5.3. Эксперты обязаны заявить о наличии конфликта интересов и не вправе оценивать проекты:

- руководителями или участниками которых они являются;
- которые выполняются на их кафедре или в их структурном подразделении;
- в отношении которых имеется профессиональная, финансовая или личная заинтересованность.

10.6. Критерии оценки

10.6.1. Общие критерии для всех проектов:

Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

- актуальность и новизна идеи;
- обоснованность цели, задач и ожидаемых результатов;
- реалистичность календарного плана и достижимость результатов в заявленные сроки;
- корректность и обоснованность сметы расходов;
- уровень вовлеченности обучающихся в разработку и реализацию проекта;

– значимость и потенциальный вклад проекта в развитие Университета.

10.6.2. Дополнительные критерии для стартап-проектов:

- проработанность бизнес-модели и логика проекта;
- наличие MVP или обоснованной концепции MVP;
- потенциал коммерциализации и выхода на рынок;
- перспективы создания и защиты объекта интеллектуальной собственности.

10.6.3. Система балльной оценки, весовые коэффициенты, а также формы экспертных листов приведены в Приложении 11 к настоящему Положению и являются его неотъемлемой частью.

11. ОТБОР И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

11.1. На основании индивидуальных экспертных оценок ОНИК формирует сводный рейтинг заявок (по шифрам), осуществляет подсчет итоговых баллов и определяет проекты, не преодолевшие пороговый балл.

Пороговый балл составляет **60 из 100**, если иное не установлено объявлением конкурса. Заявки, не набравшие порогового балла, к дальнейшему рассмотрению не допускаются.

11.2. Передача заявок, прошедших порог, на окончательное рассмотрение Сводный рейтинг заявок, преодолевших пороговый уровень, передается в Конкурсную комиссию для окончательного рассмотрения и принятия решения о финансировании.

11.3. Рассмотрение Конкурсной комиссией

Конкурсная комиссия (состав утверждается приказом Президента Университета) рассматривает проекты, прошедшие пороговый уровень, и принимает решение о предоставлении финансирования.

Конкурсная комиссия вправе:

- запросить у команд краткую презентацию проекта;
- провести очную защиту проекта;
- задать уточняющие вопросы руководителям и исполнителям;
- определить приоритетность проектов при ограниченном бюджете;
- принимать решение простым большинством голосов.

11.4. Регламент защиты проекта

Для защиты проектов, вынесенных на рассмотрение Конкурсной комиссии, устанавливается следующий регламент:

- 10 минут — презентация проекта (проблема, цель, ожидаемые результаты, смета);
- 5 минут — ответы на вопросы членов комиссии;
- в защите участвуют обучающиеся и руководитель проекта.

11.5. Алгоритм отбора при ограниченном бюджете

Если количество проектов, преодолевших пороговый балл, превышает объем доступного бюджета программы, Конкурсная комиссия последовательно:

1. отбирает проекты в порядке убывания рейтинга;
2. при равенстве баллов учитывает:
 - качество защиты проекта;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - стратегическую значимость проекта для Университета;
3. принимает окончательное решение голосованием.

11.6. Протокол и передача решения

По итогам заседания Секретарь Конкурсной комиссии формирует протокол и передает его в УНиВС.

11.7. Утверждение решения

УНиВС на основании протокола Конкурсной комиссии готовит итоговый список проектов, рекомендованных к финансированию, и направляет его Президенту Университета. Решение о предоставлении внутривузовских грантов оформляется приказом Президента АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

11.8. Публикация итогов

Итоги конкурса публикуются на официальных информационных ресурсах Университета и доводятся до сведения участников конкурса. Каждый участник получает уведомление о статусе проекта (рекомендован / не рекомендован к финансированию).

12. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

12.1. Участники конкурса имеют право обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном настоящим Положением, путем подачи апелляции. Апелляция подается участником конкурса в случаях, если он считает, что:

- а) при рассмотрении его заявки были допущены процедурные нарушения;
- б) экспертная оценка содержит признаки предвзятости или конфликта интересов;
- в) конкурсная процедура проведена ненадлежащим образом.

12.2. Апелляция не рассматривается по вопросам:

- несогласия с профессиональным суждением экспертов;
- просьбы о повторной оценке заявки без подтвержденных процедурных нарушений;
- попытки изменить установленные критерии оценки.

Апелляция может быть рассмотрена только в случаях:

- выявления арифметических ошибок при подсчете итогового балла;
- подтвержденного нарушения методики оценивания, установленной настоящим

Положением;

- установленных нарушений процедуры экспертизы или конфликта интересов.

12.3. Апелляция подается в УНиВС в течение 5 рабочих дней с даты публикации итогов конкурса.

Апелляции, поданные позднее установленного срока, рассмотрению не подлежат.

12.4. Апелляция должна содержать:

- регистрационный номер заявки (шифр);
- суть апелляции;
- обоснование (с указанием нарушенных процедур или фактов конфликта интересов);
- контактные данные заявителя.

12.5. Для рассмотрения апелляций формируется Апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом Президента Университета.

В состав комиссии включаются:

- представители УНиВС;
- члены НТС, не участвовавшие в оценке конкурса;
- при необходимости — внешний эксперт (без права оценивания проекта).

12.6. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение 10 рабочих дней и принимает одно из решений:

- а) отклонить апелляцию как необоснованную;
- б) признать нарушение процедуры и назначить повторную экспертизу;
- в) признать наличие конфликта интересов и заменить экспертов;
- г) рекомендовать корректировку рейтинга (при подтвержденных нарушениях).

12.7. Пересмотр баллов допускается только при подтвержденных нарушениях процедуры.

Решение Апелляционной комиссии является окончательным и повторному обжалованию не подлежит.

12.8. Итоговое решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, утверждается Президентом Университета и доводится до сведения участников конкурса.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА, НАЧАЛО И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

13.1. Заключение договора

13.1.1. С грантополучателями заключается договор внутривузовского гранта, определяющий права и обязанности сторон, сроки реализации проекта, перечень допустимых расходов, порядок их подтверждения, формы и сроки отчетности.

13.1.2. С членами проектной команды заключается договор гражданско-правового характера, определяющий объем выполняемых работ, сроки, порядок оплаты и отчетности. ГПХ заключается с каждым участником, выполняющим оплачиваемые функции в рамках проекта. Оплата по договорам ГПХ осуществляется в пределах утверждённого фонда оплаты труда и производится на основании актов выполненных работ, которые могут оформляться ежемесячно либо поэтапно, в соответствии с фактическим выполнением задач проекта.

13.2. Порядок начала финансирования

13.2.1. Финансирование проекта осуществляется после заключения договора внутривузовского гранта.

13.2.2. Денежные средства перечисляются на проектный субсчет, открытый для реализации проекта.

13.3. Начало реализации проекта

13.3.1. Руководитель проекта и грантополучатели обязаны приступить к выполнению работ в соответствии с календарным планом после фактического поступления средств на проектный субсчет.

13.4. Сроки реализации проекта

13.4.1. Срок реализации проекта составляет до 12 месяцев, если иное не определено объявлением конкурса.

13.4.2. Датой начала реализации проекта считается дата заключения договора.

13.4.3. Проект считается завершённым согласно календарного плана.

13.5. Продление сроков реализации

13.5.1. Продление срока реализации проекта допускается один раз, на срок до 3 месяцев (без дополнительных финансовых средств).

13.5.2. Заявление на продление подается грантополучателем не позднее чем за 30 календарных дней до окончания установленного срока проекта.

13.5.3. Решение о продлении принимает УНиВС.

13.6. Основания для отказа в продлении

Продление срока реализации проекта не допускается при наличии следующих обстоятельств:

- отсутствие объективных причин для продления;
- выполнение календарного плана менее чем на 50%;
- нарушения условий договора;
- несвоевременная подача заявления.

14. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ И ДОПУСТИМЫЕ СТАТЬИ РАСХОДОВ

14.1. Общие положения финансирования

14.1.1. Финансирование проектов осуществляется в пределах бюджетных средств, выделяемых Университетом на программу внутривузовских грантов.

14.1.2. Средства внутривузовского гранта предоставляются на безвозмездной основе при условии их целевого использования и выполнения утвержденного календарного плана проекта.

14.1.3. Управление целевым использованием средств осуществляется руководителем проекта и грантополучателями совместно с ОНиК и УПБУиА Университета.

14.1.4. Максимальный размер финансирования проекта

Максимальный размер финансирования одного проекта устанавливается ежегодно в объявлении конкурса.

Рекомендуемые верхние лимиты:

– для научных проектов - до 3 000 000 тенге;

– для стартап-проектов - до 5 000 000 тенге.

14.2. Порядок перечисления средств

14.2.1. Финансирование проекта осуществляется после заключения договора внутривузовского гранта.

14.2.2. Денежные средства перечисляются на проектный субсчет Университета, открытый для реализации проекта.

14.2.3. Расходование средств осуществляется строго в соответствии со сметой проекта, утвержденной приказом Президента Университета.

14.2.4. Проведение закупок, оформление договоров, актов и платежных документов осуществляется в соответствии с внутренними нормативными актами Университета.

14.3.5. Финансирование проекта осуществляется поэтапно (траншами: 1 транш - 50%, 2 транш – 40%, 3 транш – 10%) в соответствии с календарным планом проекта — по решению УНиВС и финансовых служб Университета. Порядок и график перечисления траншей фиксируются в договоре внутривузовского гранта.

14.3. Допустимые статьи расходов

14.3.1. Научные, прикладные и социально-гуманитарные проекты

Материалы, услуги и инструменты для исследования:

а) приобретение материалов, расходных материалов, печатной продукции, инструментов, канцелярских товаров;

б) услуги лабораторий, исследовательских центров и специализированных организаций;

в) услуги типографий, переводчиков, редакторов, дизайнеров, верстальщиков;

г) приобретение программного обеспечения, статистических пакетов и цифровых сервисов;

д) оформление прав на объекты интеллектуальной собственности (патентование, регистрация, авторское право).

Полевые, эмпирические и качественные исследования:

е) проведение опросов, интервью, анкетирований;

ж) фокус-группы, экспертные панели;

з) маркетинговые исследования (при необходимости для научных целей);

и) наблюдения, полевые исследования, оценка процессов в реальных условиях;

к) исследования с участием респондентов (при соблюдении этических норм).

Организация исследовательской деятельности:

л) рекрутинг респондентов;

м) использование площадок и инфраструктуры;

н) услуги сопровождающих лиц и технических специалистов.

Исполнители проекта:

о) оплата труда руководителю проекта — не более **10%** бюджета проекта;

п) оплата труд членам проектной команды (студентам и магистрантам) — не более **15%** бюджета проекта (суммарно).

Общий ФОТ не может превышать **25%** бюджета проекта.

Оборудование малой стоимости:

р) приобретение приборов, датчиков, модулей, устройств и других технических средств малой стоимости.

Консультационные услуги:

с) услуги экспертов, аналитиков и консультантов — при наличии обоснования.

14.3.2. Стартап-проекты

Разработка продукта, MVP и прототипов:

а) создание MVP, прототипов, тестовых образцов, дизайн-макетов;

б) разработка ПО, web-решений и мобильных приложений;

в) услуги 3D-печати, моделирования, инженерных работ;

г) приобретение материалов и комплектующих для прототипов.

Маркетинговые исследования и проверка гипотез:

д) UX/UI-тестирование;

е) исследование целевых аудиторий и рыночных трендов;

ж) анализ конкурентов;

з) пилотное тестирование продукта (тест-группы, сбор обратной связи).

Коммерциализация и подготовка к рынку:

и) регистрация прав интеллектуальной собственности;

к) разработка брендинга, упаковки, инструкций, рекламных материалов;

л) создание презентационных материалов и медиаконтента.

Организация проектной деятельности:

м) аренда оборудования, коворкингов, лабораторий;

н) услуги менторов и консультантов по бизнес-моделям.

Исполнители проекта:

о) оплата труда руководителю проекта — не более **10%** бюджета;

п) оплата труд членам проектной команды (студентам и магистрантам) — не более **15%** бюджета (суммарно).

Общий ФОТ — не более 25% бюджета стартап-проекта.

Прочие услуги:

р) приобретение оборудования малой стоимости, датчиков, электроники;

с) услуги внешних организаций, необходимых для реализации проекта.

14.4.1. Средства гранта не могут быть использованы на расходы, не относящиеся к реализации проекта или не включённые в утверждённую смету, в том числе на:

а) командировочные расходы (проезд, проживание, суточные, страхование);

б) выплаты административному персоналу, не участвующему в реализации проекта;

в) оплату обучения, retake, академических долгов и сертификаций;

г) премии, подарки, бонусы и иные формы материального поощрения;

д) представительские расходы (банкеты, кофе-брейки, праздничные мероприятия);

е) приобретение основных средств и дорогостоящего оборудования;

ж) ремонт, аренду или реконструкцию помещений, строительные работы;

з) приобретение мебели, бытовой техники и предметов интерьера;

и) маркетинговые мероприятия, направленные на продвижение или рекламу, за исключением маркетинговых исследований, необходимых для реализации научных или стартап-проектов;

к) услуги внешних организаций, не связанные с выполнением задач проекта или не предусмотренные утверждённой сметой;

л) погашение штрафов, пеней и иных финансовых санкций.

14.5. Порядок использования средств и контроль

14.5.1. Все расходы подтверждаются первичными бухгалтерскими документами, оформленными в соответствии с внутренними правилами Университета.

14.5.2. ОНиК осуществляет методическое сопровождение проекта и проверку целевого использования средств.

14.5.3. Руководитель проекта несет ответственность за:

- соблюдение утверждённой сметы и целевое использование средств;
- своевременную подачу заявок (служебных писем) и подтверждающих документов;
- достоверность и корректность представленных данных;
- рациональное и эффективное использование ресурсов проекта;
- обеспечение внутреннего контроля за расходами и отчётностью грантополучателей.

14.5.4. Университет вправе приостановить финансирование или потребовать возврата средств в случаях:

- а) нарушения условий договора;
- б) нецелевого использования средств;
- в) невыполнения календарного плана более чем на 30%;
- г) отказа от реализации проекта;
- д) непредставления отчетности или представления недостоверных данных.

15. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЕЙ

15.1. Общие положения мониторинга

15.1.1. Мониторинг реализации проектов внутривузовских грантов осуществляется УНиВС с целью контроля выполнения календарного плана, достижения ожидаемых результатов и целевого использования средств.

15.1.2. Оперативное сопровождение проектов, сбор материалов и первичная проверка отчетности осуществляются ОНиК.

15.1.3. Мониторинг проводится в следующих формах:

- плановые отчетные процедуры;
- внеплановые проверки (по решению УНиВС);
- экспертное рассмотрение промежуточных результатов;
- посещение лабораторий, кафедр или проектных площадок при необходимости.

15.2. Обязанности грантополучателя и руководителя проекта

15.2.1. Грантополучатель обязан:

- а) выполнять проект в соответствии с утвержденным календарным планом;
- б) обеспечивать своевременное представление отчетности;
- в) предоставлять подтверждающие документы по расходам;
- г) информировать УНиВС о задержках, рисках и отклонениях от плана.

15.2.2. Руководитель проекта обязуется:

- а) обеспечивать научное, методическое и организационное сопровождение проекта;
- б) контролировать целевое использование средств;
- в) подтверждать достоверность отчетных материалов;
- г) участвовать в процедурах мониторинга, экспертизы и защитах.

15.3. Виды отчетности

15.3.1. В процессе реализации проекта грантополучатель предоставляет:

- а) промежуточный отчет — по итогам первого половинного периода реализации проекта (форма устанавливается УНиВС);
- б) итоговый отчет — по завершении проекта;

в) финансовый отчет — по утвержденной форме с подтверждающими документами.

15.4. Требования к отчетности

15.4.1. Промежуточный отчет должен включать:

- выполненные мероприятия;
- достигнутые результаты;
- отклонения от календарного плана и их причины;
- предложения по корректировке;
- предварительные материалы (фото, схемы, таблицы).

15.4.2. Итоговый отчет должен включать:

- описание выполненных работ;
- фактические результаты проекта;
- сведения о публикациях, ИС, патентах (для научных проектов);
- сведения о создании MVP, тестировании и коммерческом потенциале (для стартап-проектов);
- анализ полученных данных;
- выводы о достижении целей проекта.

15.4.3. Финансовый отчет включает:

- сводную таблицу расходов по статьям сметы;
- копии подтверждающих документов;
- пояснительную записку;
- подтверждение руководителя о целевом использовании средств.

15.5. Рассмотрение отчетности

15.5.1. ОНИК осуществляет проверку научно-практической части промежуточного, итогового и финансового отчетов в течение 5 рабочих дней с даты их поступления.

15.5.2. УПБУиА проверяет финансовую часть отчетов, комплектность подтверждающих документов и правильность оформления расходов в течение 5 рабочих дней после получения материалов от ОНИК.

15.5.3. УНиВС оценивает содержание отчетов, соответствие результатов целям проекта и принимает решение о:

- принятии отчета;
- необходимости доработки;
- проведении дополнительной экспертизы результатов.

Срок принятия решения УНиВС составляет 5 рабочих дней после получения заключений ОНИК и УПБУиА.

15.5.4. Общий срок рассмотрения отчетности не должен превышать 15 рабочих дней с момента её подачи грантополучателем, за исключением случаев, требующих дополнительной экспертизы.

15.6. Основания для приостановления или прекращения финансирования

15.6.1. Финансирование проекта может быть приостановлено или прекращено по решению УНиВС в случаях:

- а) невыполнения календарного плана более чем на 30%;
- б) непредставления отчетов в установленный срок;
- в) выявления нецелевого использования средств;
- г) отказа грантополучателя от реализации проекта;
- д) выявления недостоверных данных;
- е) нарушения условий договора.

15.6.2. Решение оформляется служебной запиской УНиВС на имя Президента Университета и утверждается приказом.

16. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА

16.1. Проект считается завершенным после принятия УНиВС итогового отчета и финансовой отчетности.

16.2. Грантополучателю выдается официальное свидетельство о статусе грантополучателя проекта внутривузовского гранта.

16.3. Закрытие проектного субсчета осуществляется УПБУиА Университета после утверждения отчетности.

16.4. Все материалы проекта (отчёты, прототипы, публикации, результаты интеллектуальной собственности, медиафайлы) передаются на хранение в ОНИК и профильное структурное подразделение (факультет/кафедру), связанное с реализуемым проектом. Материалы хранятся в течение не менее пяти лет после завершения проекта, если иной срок не установлен внутренними нормативными документами Университета.

17. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ И КОММЕРЦИАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

17.1. Материальные ценности, оборудование, программные продукты и иные активы, приобретенные за счет средств внутривузовского гранта, являются собственностью Университета и закрепляются за соответствующим подразделением в установленном порядке.

17.2. Личные неимущественные права авторов (право авторства, право на имя, право на неприкосновенность произведения) сохраняются за обучающимися и ППС, участвующими в проекте.

17.3. Исключительные имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в ходе реализации проекта (патенты, полезные модели, программы для ЭВМ, базы данных, промышленные образцы, методики, алгоритмы, дизайн-решения и др.), принадлежат Университету, если иное не предусмотрено договором внутривузовского гранта.

17.4. Авторы результатов интеллектуальной деятельности включаются в состав авторов и имеют право на получение авторства в установленном законодательством порядке.

17.5. Университет сохраняет право упоминания себя как софинансирующей стороны.

17.6. В случае коммерциализации проекта чистый доход распределяется следующим образом:

-80% грантополучателю (или команде проекта);

-20% Университету (в инновационный фонд Университета).

17.7. В случае коммерциализации проекта и получения чистой прибыли, превышающей 2 000 000 (два миллиона) тенге за весь период использования результатов проекта, грантополучатель обязуется перечислить в Инновационный фонд Университета сумму в размере 30 % от суммы предоставленного гранта.

Чистой прибылью считается положительный финансовый результат деятельности грантополучателя или юридического лица, созданного в рамках реализации проекта, подтвержденный бухгалтерской (финансовой) отчетностью и рассчитанный как разница между всеми доходами и всеми документально подтвержденными расходами, включая налоги и обязательные платежи.

Проверка размера полученной прибыли осуществляется УНиВС совместно с УПБУиА на основании предоставленных финансовых документов, договоров реализации и отчетов о продажах.

Возврат средств осуществляется после подтверждения размера прибыли и оформляется платежным документом в адрес Университета.

18. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

18.1. Права проектной команды

Проектная команда (руководитель проекта и грантополучатели) имеет право:

- а) получать консультационную и методическую поддержку от УНиВС и ОНиК по вопросам реализации проекта;
- б) обращаться за разъяснениями по процедурам реализации проекта, отчетности и использованию средств;
- в) участвовать в публичных мероприятиях Университета, связанных с представлением результатов проекта;
- г) получать выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда (ФОТ);
- д) инициировать обращение в УНиВС в случаях возникновения рисков, нарушений или препятствий в реализации проекта.

18.2. Права Университета (УНиВС/ОНиК, УПБУиА)

Университет, в лице УНиВС и ОНиК, имеет право:

- а) осуществлять мониторинг и контроль реализации проектов;
- б) запрашивать любые документы и материалы, подтверждающие выполнение проекта;
- в) приостанавливать финансирование или прекращать реализацию проекта при выявлении нарушений;
- г) требовать возврата средств в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- д) использовать результаты проекта в образовательной, научной и информационной деятельности Университета (с указанием авторства).

18.3. Обязанности проектной команды

Проектная команда (руководитель проекта и грантополучатели) обязана:

- а) выполнять проект в соответствии с утвержденным календарным планом и сметой;
- б) обеспечивать целевое, рациональное и документально подтвержденное использование средств гранта;
- в) своевременно представлять промежуточные, итоговые и финансовые отчеты по установленным формам;
- г) обеспечивать сохранность исходных данных, документов, материалов и результатов проекта;
- д) своевременно информировать УНиВС о рисках, задержках и отклонениях от календарного плана;
- е) соблюдать требования этических норм, академической добросовестности и правил проведения исследований;
- ж) участвовать в процедурах мониторинга, экспертизы и защитах, проводимых УНиВС;
- з) обеспечивать достоверность предоставляемых данных и материалов;
- и) выполнять рекомендации УНиВС и ОНиК, направленные на устранение нарушений и корректировку проектной деятельности.

18.4. Обязанности Университета

Университет (в лице УНиВС, ОНиК и УПБУиА) обязан:

- а) обеспечивать организационное сопровождение конкурса и проектов;
- б) предоставлять проектным командам разъяснения по вопросам реализации проектов;
- в) организовывать перечисление финансирования проекта в соответствии с заключенным договором (через финансовые службы Университета);
- г) проводить мониторинг и контроль реализации проектов;

- д) обеспечивать прозрачность и объективность конкурсных процедур;
- е) обеспечивать учет и хранение проектных материалов, отчетности и документов;
- ж) соблюдать нормы конфиденциальности и защиты персональных данных.

18.5. Ответственность сторон

Грантополучатели проекта несут ответственность за:

- нецелевое использование средств;
- нарушение условий договора;
- несоблюдение календарного плана;
- представление недостоверных данных;
- несвоевременную подачу отчетности;
- нарушения этических норм исследования.

Университет несет ответственность за:

- обеспечение финансирования проекта в соответствии с договором;
- корректность конкурсных процедур;
- объективность и прозрачность экспертной оценки;
- соблюдение норм конфиденциальности и авторских прав.

18.6. Меры воздействия

При нарушениях условий реализации проекта Университет вправе:

- а) вынести предупреждение и установить срок для исправления нарушений;
- б) временно приостановить финансирование проекта;
- в) прекратить финансирование проекта;
- г) потребовать полного или частичного возврата средств;
- д) отказать в участии в последующих конкурсах внутривузовских грантов.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом Президента АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

19.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом Президента Университета по представлению Управления науки и внешних связей (УНиВС).

19.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на УНиВС.

19.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

20. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

| 20.1 Риски связанные с: | 20.2 Действия по предупреждению рисков: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">– низкая активность обучающихся и недостаточное количество поданных заявок;– несоблюдение сроков подачи заявок, представления отчетности и финансовых документов;– неполнота и некорректность подаваемых конкурсных материалов;– нарушения процедуры экспертизы, конфликт интересов или необъективность отдельных экспертных оценок;– использование некорректных данных, | <ul style="list-style-type: none">– проведение информационной кампании среди обучающихся и кафедр, разъяснение целей и условий программы грантов;– разработка четкого календарного плана конкурса и контроль его соблюдения со стороны УНиВС и ОНИК;– обязательная проверка комплектности конкурсных материалов и разъяснения требований к оформлению;– шифрование заявок, привлечение независимых экспертов и обеспечение |

| | |
|--|---|
| недобросовестное заимствование или неправомерное применение инструментов искусственного интеллекта при подготовке заявок; – риски нецелевого использования средств гранта или нарушения сметы; – невыполнение календарного плана проекта, задержки в реализации мероприятий; – недостаточная квалификация или вовлеченность членов проектной команды; – ограниченные возможности Университета по обеспечению инфраструктуры, материалов или сервисов, необходимых для реализации проекта; – отсутствие механизмов дальнейшего развития, внедрения или коммерциализации результатов проекта. | коллегиального характера оценивания; – проверка заявок и проектных материалов в системе StrikePlagiarism и соблюдение правил академической добросовестности; – контроль расходов ОНиК и финансовыми службами Университета, проверка документов и отчетности; – проведение мониторинга проектов, оценка промежуточных результатов и оперативное информирование о выявленных отклонениях; – предоставление консультационной поддержки руководителям и исполнителям проектов; – обеспечение доступа к необходимым ресурсам Университета (лабораториям, программному обеспечению, библиотечным сервисам); – содействие в представлении результатов проектов на научных мероприятиях, в публикациях или при внедрении. |
|--|---|

21. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21.1. При организации и проведении конкурса внутривузовских грантов соблюдаются требования антикоррупционной политики Университета и международного стандарта МС ISO 37001:2016.

21.2. Все участники конкурсной процедуры обязаны соблюдать нормы добросовестности, прозрачности и недопущения конфликта интересов.

21.3. Экспертам, членам Конкурсной комиссии, сотрудникам УНиВС и ОНиК запрещается:

- а) участвовать в оценке проектов, если имеется личная, профессиональная или финансовая заинтересованность;
- б) оказывать предпочтение отдельным заявителям;
- в) принимать подарки, вознаграждения или иные формы поощрения от участников конкурса;
- г) разглашать внутреннюю информацию о ходе экспертизы.

21.4. В случае выявления признаков коррупционных нарушений УНиВС, УПБУиА принимает меры в соответствии с внутренними нормативными документами Университета и законодательством Республики Казахстан.

21.5. Результаты экспертизы и протоколы решений формируются и хранятся УНиВС, обеспечивая прозрачность и проверяемость конкурсных процедур.

22. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

22.1. Заявки, проектные материалы, экспертные листы, комментарии и протоколы, подготовленные в рамках реализации программы внутривузовских грантов, являются внутренней информацией Университета.

22.2. Доступ к указанным материалам имеют только сотрудники УНиВС, ОНиК, члены экспертных и конкурсных комиссий в пределах своих полномочий.

22.3. Передача материалов третьим лицам допускается только:

- а) по запросу государственных органов в рамках законодательства РК;

- б) экспертно-сертификационным органам при проведении аудитов;
в) партнерам Университета — исключительно с разрешения Президента Университета.

22.4. Персональные данные участников конкурса обрабатываются в соответствии с Законом РК «О персональных данных и их защите».

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-01

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ВНУТРИВУЗОВЫХ ГРАНТОВ

1. Общие сведения

1.1. Название проекта: _____

1.2. Направление конкурса (нужное указать):

- Научный проект
 Стартап-проект

1.3. Срок реализации проекта:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Сведения о руководителе проекта

ФИО полностью:

Должность:

Подразделение (кафедра / факультет):

Ученая степень / звание (при наличии):

Контактный телефон:

E-mail:

3. Состав проектной команды

| № | ФИО | Роль в проекте | Должность / курс/группа |
|---|-----|----------------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

4. Запрашиваемый размер финансирования

Грант: _____ тг.

Собственный вклад (при наличии): _____ тг.

Общий бюджет проекта: _____ тг.

6. Подпись

Руководитель проекта:

_____ /ФИО/ «__» _____ 20 г.

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-02

ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Название проекта (до 15 слов)

2. Ключевые слова (3–5 слов/словосочетаний) _____

3. Актуальность и обоснование проекта (до 300 слов)

4. Цель проекта (до 30 слов)

5. Задачи проекта (3–5 задач, по 10–20 слов)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6. Научная новизна / предпринимательская ценность (до 200 слов)

– Для научных проектов: что нового даёт исследование?

– Для стартапов: какую проблему клиента решает проект?

7. Методология и подходы (до 250 слов)

(Какие методы исследования, разработки, анализа или тестирования будут использоваться?)

8. План реализации проекта

8.1. Основные этапы (до 5 этапов)

| Этап | Содержание работ | Сроки | Ответственные |
|------|------------------|-------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

(этот план должен совпадать с календарным планом — Приложение 4)

9. Ожидаемые результаты проекта

(Заявитель выбирает только одно — в зависимости от направления)

9.1. Научные проекты (до 200 слов)

- статьи,
 - методики,
 - модели,
 - экспериментальные данные,
 - прототипы инструментов.
-

9.2. Стартап-проекты (до 200 слов)

- MVP,
 - прототип,
 - продукт,
 - первые клиенты/пилот,
 - экономика проекта.
-

10. Потенциальный эффект (до 200 слов)

- научный вклад,
 - коммерческий потенциал,
 - социальный эффект,
 - ожидаемое влияние.
-

11. Риски реализации проекта и способы их минимизации (до 150 слов)

12. Команда проекта

| ФИО | Роль | Компетенции | Задачи в проекте |
|-----|------|-------------|------------------|
| | | | |
| | | | |

13. Необходимые ресурсы

(оборудование, материалы, сервисы, ПО, доступ к данным, партнёры)

14. Бюджет проекта

Общий бюджет проекта: _____ тг.

15. Подпись

Руководитель проекта:

_____ /ФИО/ «__» _____ 20 г.

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-03

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Название проекта:

2. Руководитель проекта:

3. Календарный план (до 5 этапов)

| № этапа | Наименование этапа | Содержание работ | Сроки выполнения | Планируемый результат |
|---------|--------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Правила заполнения (коротко, для заявителя)

- Этапов должно быть **4–8**, не 10–12.
- Сроки должны совпадать со сроком гранта в заявке.
- Результаты каждого этапа должны быть **измеримыми** (например: проведено исследование, разработан MVP, подготовлена статья).

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-04

СМЕТА РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ

(заявитель заполняет только допустимые категории, запрещённые расходы исключены)

1. Название проекта:

2. Руководитель проекта:

| 1. Фонд оплаты труда (ФОТ) | | | | | |
|---|--------------|----------------|--|---|-------|
| № | ФИО | Роль в проекте | Сумма вознаграждения за весь период (тг) | Налоги и обязательные удержания (тг)*** | ИТОГО |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ИТОГО ФОТ: | | | | | |
| 2. Материалы и комплектующие | | | | | |
| № | Наименование | Кол-во | Цена за ед. (тг) | кол во | Всего |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ИТОГО материалы: | | | | | |
| 3. Оборудование / ПО / сервисы | | | | | |
| № | Наименование | Кол-во | Цена за ед. (тг) | кол во | Всего |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ИТОГО оборудование / ПО / сервисы: | | | | | |
| 4. Услуги сторонних организаций | | | | | |
| № | Вид услуги | Обоснование | Сумма (тг) | кол во | Всего |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ИТОГО услуги: | | | | | |
| 5. Прочие расходы | | | | | |
| № | Вид расхода | Обоснование | Сумма (тг) | кол-во | всего |

Положение о предоставлении внутривузовских грантов обучающимся для реализации научных и стартап-проектов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» УНиВС–ППД–8.1-2025-17

| | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|--|--|--|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ИТОГО прочие: | | | | | |
| 6. Итоговый бюджет проекта | | | | | |
| 1 | Статья расходов | | | | Сумма (тг) |
| 2 | ФОТ | | | | |
| 3 | Материалы | | | | |
| 4 | Оборудование/ПО | | | | |
| 5 | Услуги | | | | |
| 6 | Прочие | | | | |
| ИТОГО БЮДЖЕТ: | | | | | |

Примечание*:**

При выплате по договору ГПХ из суммы вознаграждения исполнителю удерживаются:

10 % — пенсионные взносы,

10 % — индивидуальный подоходный налог (ИПН),

2 % — взносы в Обязательное социальное медицинское страхование (ВОСМС).

По договору ГПХ работодатель не производит уплату налогов за свой счет; налоги и взносы уплачивает сам получатель дохода.

ФОТ всегда ограничен сметой проекта и не может превышать установленный процент от суммы гранта.

Руководитель проекта:

_____ /ФИО/ «_» _____ 20 г.

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-05

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КАФЕДРЫ

1. Название проекта

2. Руководитель проекта

3. Проектная команда

4. Подтверждение кафедры

(отметить галочкой)

- Проект соответствует научно-образовательному направлению кафедры.
 - Кафедра поддерживает участие проектной команды в конкурсе грантов.
 - Кафедра подтверждает возможность выполнения проекта в заявленные сроки.
-

5. Краткий комментарий руководителя кафедры

6. Заключение

Проект рекомендован к участию в конкурсе внутривузовских грантов.

7. Подпись

Заведующий кафедры: _____ /ФИО/

«_____» _____ 20 ____ г.

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-06

БИЗНЕС-МОДЕЛЬ ПРОЕКТА (Business Model Canvas)

1. Ценностное предложение (Value Proposition)

*Что именно проект предлагает клиенту? Какую проблему решает?
(кратко, 2–4 предложения)*

2. Сегменты клиентов (Customer Segments)

Кто является основным пользователем/клиентом? Указать конкретные группы, а не общие формулировки.

3. Каналы продвижения и продаж (Channels)

Как продукт будет доставляться клиенту? Какими способами команда будет привлекать клиентов?

4. Взаимоотношения с клиентами (Customer Relationships)

Как устанавливается и поддерживается контакт с клиентом? Сервис, поддержка, коммуникация.

5. Ключевые виды деятельности (Key Activities)

Что команда должна делать, чтобы проект работал? 3–5 основных процессов.

1.

2.

3.

4.

6. Ключевые ресурсы (Key Resources)

Что необходимо для реализации проекта? Люди, технологии, материалы, оборудование, ПО.

7. Ключевые партнёры (Key Partners)

Организации/лица, без которых реализация проекта затруднена. Поставщики, площадки, эксперты, подрядчики.

8. Структура затрат (Cost Structure)

(краткий перечень основных статей затрат, совпадающий со сметой проекта)

- _____
 - _____
 - _____
-

9. Потоки доходов (Revenue Streams)

Как проект планирует получать доход? Продажи, подписки, комиссии, услуги, лицензии.

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-07

ОПИСАНИЕ MVP / КОНЦЕПЦИИ ПРОДУКТА

I. Название проекта:

II. Краткое описание продукта (до 5 предложений)

Что представляет собой продукт? Какие ключевые функции выполняет?

III. Стадия готовности продукта (отметить одно)

| Стадия | Описание | Отметка |
|-------------------------|---|--------------------------|
| Идея (Concept) | Сформулирована проблема и предложено решение | <input type="checkbox"/> |
| Прототип (Prototype) | Макеты, визуальные схемы, дизайн-концепты | <input type="checkbox"/> |
| MVP | Работоспособная минимальная версия продукта | <input type="checkbox"/> |
| Пилот (Pilot) | Продукт протестирован на первых пользователях | <input type="checkbox"/> |
| Ранняя коммерциализация | Есть первые клиенты / продажи | <input type="checkbox"/> |

IV. Описание функционала MVP

(что умеет продукт прямо сейчас?)

— _____
— _____
— _____

V. Демонстрационные материалы (если есть)

(ссылки, QR-коды, скриншоты, фото)

VI. Подтверждение спроса (evidence)

Отметить, что собрано:

| Вид подтверждения | Есть / Нет | Краткий комментарий |
|--------------------------------|--|---------------------|
| Анализ конкурентов | <input type="checkbox"/> Есть / <input type="checkbox"/> Нет | _____ |
| Опросы пользователей | <input type="checkbox"/> Есть / <input type="checkbox"/> Нет | _____ |
| Интервью (customer discovery) | <input type="checkbox"/> Есть / <input type="checkbox"/> Нет | _____ |
| Тестирование MVP | <input type="checkbox"/> Есть / <input type="checkbox"/> Нет | _____ |
| Обращения / заявки от клиентов | <input type="checkbox"/> Есть / <input type="checkbox"/> Нет | _____ |

VII. Проблемы, выявленные при тестировании (если проводилось)

VIII. Следующие шаги развития продукта (до 5 пунктов)

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
-

Ф. УНиВС–ППД–8.1-2025-17-08

ПЛАН КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ (Commercialization Plan)

I. Название проекта

II. Целевой рынок (Target Market)

1. Кто является основным клиентом проекта?

(конкретные группы, сегменты, B2B/B2C)

2. Объём и ёмкость рынка (если возможно)

(на уровне "локальный рынок", "город", "университет", "нишевый рынок")

III. Анализ конкурентов (Competitor Landscape)

1. Прямые конкуренты:

2. Косвенные конкуренты:

3. Преимущества проекта (Competitive Advantage):

(почему выберут нас?)

IV. Модель монетизации (Revenue Model)

(как проект будет зарабатывать?)

Отметить подходящую модель:

- Разовая продажа
- Подписка
- Комиссия
- Freemium
- Реклама
- Платные услуги
- Лицензирование
- Другое _____

Если возможно, указать ориентировочную цену / тариф:

V. Каналы продаж и продвижения (Sales & Marketing Channels)

Как проект планирует привлекать клиентов и доводить продукт до них?

(выбрать и/или дополнить)

- Социальные сети
 - Сайт / лендинг
 - Маркетплейсы
 - Партнёрские организации
 - Офлайн-продажи
 - Демонстрации / мастер-классы
 - Пилотные площадки
-
-

VI. Этапы коммерциализации (Roadmap)

(до 5 шагов — реальные действия)

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
-

VII. Ключевые метрики успеха (KPIs)

(что покажет, что проект движется правильно?)

- количество пользователей _____
 - количество продаж / подписок _____
 - отклики / заявки _____
 - удержание пользователей _____
 - выручка (при наличии) _____
-

VIII. Риски и способы их минимизации

(кратко, 3–4 пункта)

Риск 1: _____

Минимизация: _____

Риск 2: _____

Минимизация: _____

Риск 3: _____

Минимизация: _____

IX. Потенциал масштабирования (Scaling Potential)

(как проект может расти?)
