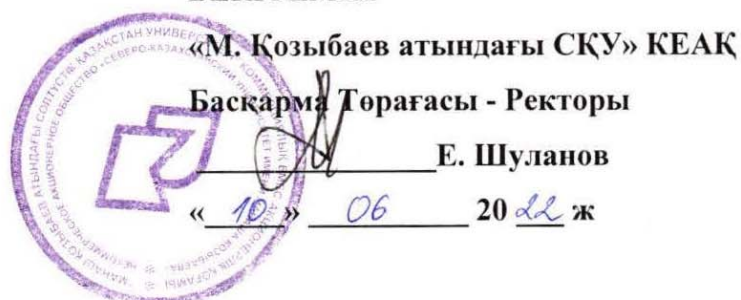


	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 1 беті Стр. 1 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

## БЕКІТЕМІН



## М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚУ-ДА ҒЫЛЫМИ ӘДЕБИЕТТЕРДІ БАСЫП ШЫҒАРУҒА ДАЙЫНДЫҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

### 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы СҚУ-да (бұдан әрі - Университет) профессор-оқытушылар құрамының (бұдан әрі - ПОК) ғылыми әдебиеттерін (оқу құралдарын, оқулықтар мен монографияларды) басып шығару тәртібін реттейді.
- 1.2. Ереже Университеттің оқу құралдарын, оқулықтарын, монографияларын сараптауға, жоспарлауға, құрылымына, мазмұнына, ресімдеу ережелеріне, келісу тәртібіне және әзірлеуге қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеу мақсатында әзірленді.
- 1.3. Осы Ережеде баяндалған талаптарды басылымдардың барлық авторлары және университетте ғылыми әдебиетті басып шығаруды дайындау процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелер орындауға міндетті.

### 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 «Білім туралы» Заңы.
- 2.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 бұйрығымен бекітілген Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, апробациялау және мониторингілеу, басып шығару бойынша жұмыстарды ұйымдастыру қағидалары.
- 2.3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

### 3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар пайдаланылды:

<b>Автор</b>	шығармашылық еңбегімен туындылар, ғылыми еңбектер, оның ішінде оқу материалдары жасалған жеке тұлға.
<b>Авторлық ұжым</b>	бірлескен автор ретінде әрекет ететін жеке тұлғалар тобы.
<b>Апробация</b>	білім беру ұйымдарында оқу процесінде оқу және ғылыми еңбектерді пайдалану практикасын кешенді зерделеу.
<b>Баспа</b>	баспа өнімдерін дайындауды және шығаруды жүзеге асыратын кәсіпорын.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 2 беті Стр. 2 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

<b>Кітап аңдатпасы</b>	басылымның мақсаты, мазмұны, түрі, формасы және басқа да ерекшеліктері тұрғысынан қысқаша сипаттамасы берілген кітап аппаратының элементі.
<b>Әзірлеуші</b>	оқу және ғылыми әдебиеттің мазмұнын жобалаумен, баяндаумен және ресімдеумен айналысатын жеке немесе заңды тұлға.
<b>Оқулық</b>	ҚР МЖМБС-ға, типтік оқу жоспарына, типтік оқу бағдарламасына сәйкес келетін және оқу басылымының осындай түрі ретінде ресми бекітілген оқу пәнінің жүйеленген баяндауын қамтитын оқу басылымының түрі.
<b>Оқу құралы</b>	басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген оқулықты толықтыратын немесе ішінара (толық) алмастыратын оқу басылымы. Оқу құралы барлық пәнді ғана емес, үлгі бағдарламаның бір бөлігін ғана қамтуы мүмкін. Оқулықтан айырмашылығы, құрал тек жалпыға танылған білім мен ережелерді ғана емес, сонымен қатар белгілі бір мәселе бойынша түрлі пікірлерді де қамтуы мүмкін.
<b>Монография</b>	бір проблеманы немесе тақырыпты толық және жан-жақты зерттейтін және бір немесе бірнеше авторларға (ұжымдық монография) тиесілі ғылыми басылым.
<b>Баспа оқулығының электрондық нұсқасы</b>	оқулықтың құрылымы, мазмұны және көркем ресімделуі бойынша сәйкес келетін электрондық басылым.
<b>Электрондық оқу құралы</b>	оқу құралының құрылымы, мазмұны және көркем ресімделуі бойынша сәйкес келетін электрондық басылым.
<b>Оқу және ғылыми еңбектердің сараптамасы</b>	оқу және ғылыми еңбектер мазмұнының ҚР МЖМБС талаптарына, типтік оқу жоспары мен типтік оқу бағдарламаларына, білім алушыларды оқыту мақсаттарына, қазіргі заманғы ғылыми идеялар мен ғылым талаптарына сәйкестігін бағалау.

- 3.2. Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:
- ҚР МЖМБС** – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты.
- ҚР БҒМ** – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі.
- ҒД** – Ғылым департаменті.
- РОӘК** – Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі.
- ОӘБ** – оқу-әдістемелік бірлестік.
- ҒӘБ** – Ғылыми-әдістемелік бөлім.
- ҒТК** – Ғылыми-техникалық кеңес.
- БПБ** – Баспа-полиграфия бөлімі.
- ПОҚ** – профессор-оқытушылар құрамы.
- ЖОЖ** – Жұмыс оқу жоспары.

#### **4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

- 4.1. Жыл сайын, 1 қарашаға дейін ҒД ҒӘБ-ға кафедра меңгерушілері күнтізбелік жылға арналған баспа басылымдарының жоспарлары бар қызметтік жазбаларды келесі нысан бойынша ұсынады:

№ т/т	Кафедра	Автордың Т.А.Ә. (авторлардың)	Басылымның атауы	Басылымдар көлемі (А4, А5 бет)	Басылым тілі	Таралымы (дана)	Авторлық түпнұсқаны СҚУ ФТК қарауына ұсыну мерзімі (шілде мен тамыздан басқа ай)	Авторлық түпнұсқаны БПБ-ға ұсыну мерзімі	ISBN алу (иә/жоқ)
-------	---------	-------------------------------	------------------	--------------------------------	--------------	-----------------	--	--	-------------------

- 4.2. Ғылыми әдебиеттерді басып шығарудың жалпы жоспары Ғылыми-техникалық кеңесте және инновация және интернационалдандыру мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесімен қаралады.
- 4.3. Ғылыми әдебиеттерді басып шығару жоспарын «Басылымдар» АЖ электрондық ректоратта ҒӘБ басшысы орналастырады.
- 4.4. Ғылыми әдебиеттер авторлары жоспарланған айдың 26-на дейін басылымның электронды нұсқасын БПБ-ға ұсынуы керек.
- 4.5. Ғылыми әдебиеттерді басып шығару жоспарының орындалуын ҒӘБ жетекшісі бақылайды.
- 4.6. Ғылыми әдебиетті басып шығару жоспарында көрсетілген мерзімде БПБ-ға оқу құралын, оқулықты немесе монографияны ұсынбаған жұмыстардың авторлары инновация және интернационализация мәселелері бойынша Басқарма мүшесінің атына кафедра меңгерушісінің визасымен түсіндірме жазбаларды ұсынуға міндетті.

## 5. ОҚУ ҚҰРАЛЫН ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

- 5.1. Оқу құралына қойылатын жалпы талаптар:
  - басылымның мақсатты бағыты, мақсаты мен нақты міндеттерін қою;
  - құрылымның анықтығы;
  - мәселелердің ғылыми қамтылуы;
  - құралда қолданатын терминологияның, тұжырымдар мен ұғымдардың ашылғандығы;
  - материалды ресімдеу және беру сауаттылығы;
  - Университеттің бакалавриат, магистратура және докторантура білім беру бағдарламасына сәйкестігі.
- 5.2. Оқу құралын жазу стилі ғылыми болуы керек, оған категориялар, түсінік аппараты кіреді. Ғылыми стиль әдеби, эмоционалдық серпін, эпиграф, лирикалық ауытқуларды жоққа шығарады. Оқу құралының ғылыми стилінің маңызды ерекшеліктерінің бірі баяндаудың қысқашасы мен нақтылығы болып табылады.
- 5.3. Қосымша элементтер ретінде оқу құралы алғы сөзді, қосымшаларды, терминдер сөздігін, шартты қысқартулар тізімін қамтуы мүмкін.

## 6. ОҚУЛЫҚТЫ ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

- 6.1. Оқулық баспа немесе электронды түрде ұсынылуы және келесі талаптарға жауап беруі тиіс:
  - оқулық атауы МЖМБС-тегі пәннің атауына қатаң сәйкес келуі тиіс;
  - университет бітірушінің біліктілік сипаттамасының барлық аспектілерін түсіндіруге мүмкіндік беретін бөлімдер мен тақырыптарды қосу;
  - дайындық бейініне байланысты пәннің негізгі элементтері;
  - МЖМБС және типтік оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес болу, тиісті логикалық-құрылымдық байланысты қамтамасыз ету;
  - ғылыми-техникалық процестің соңғы жетістіктерін ескере отырып, оқу пәнінің бағдарламасын толық ашуды қамтамасыз ету.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 4 беті Стр. 4 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------


- 6.2. Мәтіннің көлемі, оның негізгі, қосымша және түсіндіруші бөліктері оқу жоспарындағы рөлмен және пән орнымен өлшенуі және осы курсты оқуға берілген уақытқа сәйкес келуі тиіс.
- 6.3. Оқулықта басқа пәндермен қайталауды болдырмау және оқу материалын асыра жүктемеу, қоғамдық, техникалық пәндерді оқу кезінде алынған білімнің сабақтастығын және пәнішілік немесе пәнаралық тығыз байланысты қамтамасыз ету қажет.
- 6.4. Оқулықтағы материал ғылыми нәтижелер, нақты материалды іріктеу, қазіргі заманғы отандық және әлемдік ғылымның, техника мен технологияның жетістіктерін баяндау негізінде құрылуы тиіс.
- 6.5. Оқулық өзекті ақпаратты қамтуы тиіс.
- 6.6. Оқулықта проблемалық жағдайды шешуге және білім алу қажеттілігіне ықпал ететін мәселелерді көрсету қажет.
- 6.7. Оқулық материалды өз бетінше меңгеруге ықпал етуі керек. Оқулықтарды дайындау кезінде иллюстрациялар, диаграммалар, графиктер, кестелер, схемалар мен карталарды қолдану тиімділігін ескеру қажет. Олар анық болуы керек.
- 6.8. Оқулықта тиісті ғылымның терминологиялық қоры қолданылуы тиіс.
- 6.9. Оқулық қысқартулар мен аббревиатуралардың мағынасын ашу керек.

## **7. МОНОГРАФИЯНЫ ӘЗІРЛЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

- 7.1. Ұсынылған монография келесі критерийлерге сәйкес болуы тиіс:
  - біртақырыптылығы: бір тақырыпты немесе бірнеше өзара тығыз байланысты тақырыптарды толық және жүйелі баяндау;
  - құзыреттілігі: монография автордың ғылыми зерттеулерінің нәтижелерін қамтуы тиіс;
  - баяндаудың дұрыстығы: қазіргі заманғы, ғылыми қоғамдастық қабылдаған ұғымдық аппарат (терминология, классификация, номенклатуралар, т. б.) қолданылуы тиіс;
  - жаңалығы: белгілі (жарияланған, апробацияланған) ғылыми фактілерді талдау негізінде автор өз бетінше тұжырымдаған жаңа ғылыми тұжырымдамалар, идеялар, түпнұсқалық гипотезалар ұсынылуы тиіс;
  - өзектілігі: ұсынылған әдістемелік аппарат, нақты нәтижелер және оларды талдау мен интерпретациялау логикасы дамудың қазіргі деңгейіне сәйкес болуы тиіс;
  - нақтылығы: ұсынылған жеке фактологиялық материал жалпыға танылған және жаңғыртылатын зерттеу технологияларына негізделуі тиіс;
  - сабақтастығы: автор монографияның тақырыбына сәйкес келетін басқа зерттеушілердің басылымдарын талдауы керек.
- 7.2. Монография тиісті редакциялық-баспа өңдеуден өткен автордың (-лардың) зерттеу нәтижелері баспа немесе электронды түрде жазылған кітап басылымы болып саналады.
- 7.3. Монографияны басып шығару мақсаты - Университетте, басқа да ғылыми және өндірістік ұйымдарда орындалған бірегей ғылыми және қолданбалы жұмыстардың нәтижелерін қорыту болып табылады.

## **8. ҒЫЛЫМИ ӘДЕБИЕТТІ РЕСІМДЕУ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

- 8.1. Ғылыми әдебиеттер «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ СҚУ ІНҚ 24 «Басылымдардың түпнұсқаларын техникалық ресімдеуге қойылатын талаптар» сәйкес ресімделеді.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 5 беті Стр. 5 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

## 9. ҒЫЛЫМИ ӘДЕБИЕТТІ ҚАРАУ, БЕКІТУ ЖӘНЕ ЖАРИЯЛАУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Басылымға жоспарланған ғылыми әдебиеттер инновация және интернационалдандыру мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі бекіткен күнтізбелік жылға арналған ғылыми әдебиеттерді басып шығару жоспарына сәйкес мерзімде Университеттің ҒТК қарауына ұсынылады.
- 9.2. ҒТК қарауына ұсынылған ғылыми әдебиет (оқу құралы, оқулық немесе монография) ғылыми басылымды рәсімдеу бойынша келесі талаптарға сәйкес болуы тиіс:
  1. екі оң пікір болуы керек: сыртқы және ішкі (*Қосымша 1*);  
Ғылыми дәрежесі немесе атағы, PhD докторы, бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі бар мамандар ішкі және сыртқы рецензияның рецензенттері бола алады.
  2. кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірмемен расталған ҒТК отырысында қарау және баспаға ұсыну туралы кафедра отырысының оң қорытындысы болуы тиіс. Монография үшін үш рецензия ұсынылады – бір ішкі және екі сыртқы әр түрлі ұйымдар, плагиаттан өту туралы анықтама, ҒТК отырысында қарауға ұсыныспен кафедра отырысынан үзінді.
- 9.3. Ғылыми әдебиеттерде (оқу құралы, оқулық немесе монография) міндетті түрде ISBN белгісі болуы тиіс.
- 9.4. ISBN басылымға ұсыныс туралы Университеттің ҒТК-нің көшірмесін алғаннан кейін беріледі.
- 9.5. ISBN белгісін алу үшін басылым авторы ғылыми әдебиетті басып шығару жоспарында көрсетілген мерзімде басылым бойынша барлық құжаттарды электрондық түрде ҒӘБ-ға: басылымның титул парағы, титул парағының сыртқы жағы, екі рецензия (1 сыртқы және 1 ішкі), ҒТК (немесе қажет болған жағдайда Ғылыми кеңес) отырысынан көшірме ұсынуы тиіс.
- 9.6. ҒӘБ әдіскері ISBN алуға өтініш дайындайды және барлық құжаттарды ҚР Ұлттық мемлекеттік кітап палатасына жібереді.
- 9.7. Ғылыми әдебиеттерді басып шығару жоспарына енгізілген, ҒТК-нің басылымға ұсыным туралы көшірмесін және ISBN белгісін алған басылым авторлары басылымдардың түпнұсқаларын Университет қаражаты есебінен таралымды басып шығару үшін БПБ-ға ұсынады.

### 9.7.1 ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНА ГРИФ БЕРУ ТӘРТІБІ

- 10.1 РОӘК ОӘБ грифін беру процесі нормативтік құжаттармен реттеледі:  
[https://www.ablaikhan.kz/images/content/static/study/umo/Poryadok\\_prisvoeniya\\_grifa\\_i\\_t\\_rebovaniya\\_k\\_uchebnym\\_izdaniyam.pdf](https://www.ablaikhan.kz/images/content/static/study/umo/Poryadok_prisvoeniya_grifa_i_t_rebovaniya_k_uchebnym_izdaniyam.pdf)  
[https://kaznpu.kz/docs/umo\\_rums/Plpzheniye\\_01.03.2019.pdf](https://kaznpu.kz/docs/umo_rums/Plpzheniye_01.03.2019.pdf)

## 11 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 11.1 Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекіту тәртібі ПРО СҚУ 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 11.2 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды Ережені орындауға қатысатын факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер енгізеді.
- 11.3 Ережеге өзгерістер Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ К ИЗДАНИЮ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ В СҚУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

---

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок издания научной литературы (учебных пособий, учебников и монографий) профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) в СҚУ им. М. Қозыбаева (далее - Университет).
- 1.2. Положение разработано с целью выработки единых требований к экспертизе, планированию, структуре, содержанию, правилам оформления, порядку согласования и разработке учебных пособий, учебников, монографий Университета.
- 1.3. Требования, изложенные в настоящем Положении, обязательны для исполнения всеми авторами изданий и структурными подразделениями, задействованными в процессе подготовки издания научной литературы в Университете.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

---

- 2.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года № 319-III.
- 2.2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24.07.12 № 344 «Об утверждении Правил организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий».
- 2.3. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

---

- 3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

<b>Автор</b>	физическое лицо, творческим трудом которого созданы произведения, научные труды, в том числе учебные материалы.
<b>Авторский коллектив</b>	группа физических лиц, выступающая в соавторстве.
<b>Апробация</b>	комплексное изучение практики использования учебных и научных трудов в учебном процессе в организациях образования.
<b>Издательство</b>	предприятие, осуществляющее подготовку и издание печатной продукции.
<b>Прикнижная аннотация</b>	элемент аппарата книги, в которой дается краткая характеристика издания с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.
<b>Разработчик</b>	физическое или юридическое лицо, занимающееся проектированием, изложением и оформлением содержания учебной и научной литературы.

<b>Учебник</b>	вид учебного издания, содержащий систематизированное изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующий ГОСО РК, типовому учебному плану, типовой учебной программе и официально утвержденный в качестве такого вида учебного издания.
<b>Учебное пособие</b>	учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть примерной программы. В отличие от учебника, пособие может включать не только общепризнанные знания и положения, но и различные мнения по той или иной проблеме.
<b>Монография</b>	научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам (коллективная монография).
<b>Электронная версия печатного учебника</b>	электронное издание, соответствующее по структуре, содержанию и художественному оформлению печатной форме учебника.
<b>Электронное учебное пособие</b>	электронное издание, соответствующее по структуре, содержанию и художественному оформлению печатной форме учебного пособия.
<b>Экспертиза учебных и научных трудов</b>	оценка соответствия содержания учебных и научных трудов требованиям ГОСО РК, типовым учебным планам и типовым учебным программам, целям обучения обучающихся, современным научным представлениям и требованиям науки.

- 3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:
- ГОСО РК** – Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан.
- МОН РК** – Министерство образования и науки Республики Казахстан.
- ДН** – Департамент науки.
- РУМС** – Республиканский учебно-методический совет.
- УМО** – учебно-методическое объединение.
- НМО** – научно-методический отдел.
- НТС** – научно-технический совет.
- ИПО** – издательско-полиграфический отдел.
- ППС** – профессорско-преподавательский состав.
- РУП** – рабочий учебный план.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

- 4.1. Ежегодно, до 1 ноября, заведующие кафедрами предоставляют в НМО ДН служебные записки с планами печатных изданий на календарный год по следующей форме:

№ п/п	Кафедра	Ф.И.О. автора (авторов)	Название издания	Объем издания (стр. А4, А5)	Язык издания	Тираж (экз.)	Срок предоставления авторского оригинала на рассмотрение НТС СҚУ (месяц, кроме июля и августа)	Срок предоставления авторского оригинала в ИПО	Получение ISBN (да/нет)
-------	---------	-------------------------	------------------	-----------------------------	--------------	--------------	--	--	-------------------------

- 4.2. Общий План издания научной литературы рассматривается на Научно-техническом совете и утверждается Членом Правления по вопросам инноваций и интернационализации.
- 4.3. Утвержденный план издания научной литературы размещается в Электронном ректорате в ИС «Издания» руководителем НМО.
- 4.4. Авторы научной литературы должны предоставить в ИПО электронный вариант издания в срок до 26 числа запланированного месяца.
- 4.5. Контроль за выполнением Плана издания научной литературы ведет руководитель НМО.
- 4.6. Авторы работ, которые не предоставили в ИПО учебное пособие, учебник или монографию в срок, указанный в Плане издания научной литературы, обязаны предоставить объяснительные записки с визой заведующего кафедрой на имя члена Правления по вопросам инноваций и интернационализации.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ**

- 5.1. Общими требованиями к учебному пособию являются:
  - целевая направленность, постановка цели и конкретных задач издания;
  - четкость структуры;
  - научность освещения вопросов;
  - раскрытие терминологии, формулировок и понятий, используемых автором в пособии;
  - грамотность оформления и подачи материала;
  - соответствие образовательной программе бакалавриата, магистратуры и докторантуры Университета.
- 5.2. Стил ь написания учебного пособия должен быть научным, включающий категории, понятийный аппарат. Научный стиль исключает литературные, эмоциональные обороты, эпиграфы, лирические отступления. Одним из важных особенностей научного стиля учебного пособия является краткость и точность изложения.
- 5.3. В качестве дополнительных элементов учебное пособие может включать предисловие, приложения, словарь терминов, список условных сокращений.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНИКА**

- 6.1. Учебник должен быть представлен в печатном или электронном виде и отвечать следующим требованиям:
  - название учебника должно строго соответствовать наименованию дисциплины в ГОСО;
  - включать разделы и темы, позволяющие осветить все аспекты квалификационной характеристики выпускника университета;
  - основные элементы соответствующей дисциплины в зависимости от профиля подготовки;
  - соответствовать требованиям ГОСО и типовых учебных программ, обеспечивать соответствующую логико-структурную связь;
  - обеспечить полное раскрытие программы учебной дисциплины с учетом последних



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 9 беті Стр. 9 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- достижений научно-технического процесса.
- 6.2. Объем текста, его основная, дополнительная и поясняющая части, должны быть соразмерены с ролью и местом дисциплины в учебном плане и соответствовать времени, отводимому на изучение данного курса.
  - 6.3. В учебнике необходимо исключить дублирование с другими дисциплинами и не перегружать учебный материал, обеспечить преемственность знаний, полученных при изучении общественных, технических дисциплин и тесные внутродисциплинарные или междисциплинарные связи.
  - 6.4. Материал в учебнике должен строиться на основе научных результатов, отборе фактического материала, освещать достижения современной отечественной и мировой науки, техники и технологий.
  - 6.5. Учебник должен содержать актуальную информацию.
  - 6.6. В учебнике необходимо отражать вопросы, которые способствуют решению проблемной ситуаций и потребности в овладении знаниями.
  - 6.7. Учебник должен содействовать самостоятельному усвоению содержащегося в нем материала. При подготовке учебников следует учесть эффективность применения иллюстраций, диаграмм, графиков, таблиц, схем и карт. Они должны быть обозримыми.
  - 6.8. В учебнике должен быть использован терминологический фонд соответствующей науки.
  - 6.9. Учебник должен иметь расшифровки сокращений и аббревиатур.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ МОНОГРАФИИ**

- 7.1. Представленная монография должна соответствовать следующим критериям:
  - монотематичность: полное и системное изложение одной темы или нескольких тесно связанных между собой тем;
  - компетентность: монография должна содержать результаты научных исследований автора;
  - корректность изложения: должен использоваться современный, принятый научным сообществом понятийный аппарат (терминологии, классификации, номенклатуры, пр.);
  - новизна: должны быть представлены новые научные концепции, идеи, оригинальные гипотезы, сформулированные самостоятельно автором на основе анализа уже известных (опубликованных, апробированных) научных фактов;
  - актуальность: представленные методический аппарат, конкретные результаты и логика их анализа и интерпретации должны соответствовать современному уровню развития;
  - достоверность: представленный собственный фактологический материал должен базироваться на общепризнанных и воспроизводимых исследовательских технологиях;
  - преемственность: автор должен проанализировать (процитировать) основные, соответствующие теме монографии и публикации других исследователей.
- 7.2. Монографией считается прошедшее соответствующую редакционно-издательскую обработку книжное издание с изложением результатов исследования автора (-ов) в печатном или электронном виде.
- 7.3. Цель издания монографии - обобщение результатов оригинальных научных и прикладных работ, выполненных в Университете, других научных и производственных организациях.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 10 беті Стр. 10 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

## 8. ИНСТРУКЦИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

---

- 8.1. Научная литература оформляется в соответствии с ВНД СҚУ 24 «Требования к техническому оформлению оригиналов изданий в НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Қозыбаева».

## 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

---

- 9.1. Научная литература, планируемая к изданию, представляется на рассмотрение НТС Университета в срок согласно Плану изданий научной литературы на календарный год, который утверждается членом Правления по вопросам инноваций и интернационализации.
- 9.2. Научная литература (учебное пособие, учебник или монография), представленная на рассмотрение НТС, должна соответствовать следующим требованиям по оформлению научного издания:
1. Иметь две положительные рецензии: внешнюю и внутреннюю (*Приложение 1*). Рецензентами внутренней и внешней рецензии являются специалисты, имеющие ученую степень или звание, академическую степень доктора PhD, доктора по профилю.
  2. Иметь положительное заключение заседания кафедры о рекомендации к печати и рассмотрению на заседании НТС, подтвержденное выпиской из протокола заседания кафедры.  
Для монографии предоставляются три рецензии – одна внутренняя и две внешние из разных организаций, справка о прохождении плагиата, выписка из заседания кафедры с рекомендацией к рассмотрению на заседании НТС.
- 9.3. Научная литература (учебное пособие, учебник или монография) непременно должна иметь знак ISBN.
- 9.4. ISBN присваивается после получения выписки НТС Университета о рекомендации к изданию.
- 9.5. Для получения знака ISBN автор издания предоставляет в НМО в электронном виде все документы по изданию в срок, указанные в Плане издания научной литературы: титульный лист издания, оборотную сторону титульного листа, две рецензии (1 внешняя и 1 внутренняя), выписку из заседания НТС (Ученого совета - для монографий).
- 9.6. Методист НМО готовит заявку на получение ISBN и отправляет все документы в Национальную государственную книжную палату РК.
- 9.7. Авторы изданий, включенные в План издания научной литературы, получившие выписку НТС о рекомендации к изданию и знак ISBN, предоставляют оригиналы изданий в ИПО для печати тиража за счет средств Университета.

## 10. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ГРИФА УЧЕБНЫМ ИЗДАНИЯМ

---

- 10.1. Порядок представления материалов в УМО РУМС а также процесс присвоения грифа УМО РУМС регламентируется нормативными документами:  
[https://www.ablaikhan.kz/images/content/static/study/umo/Poryadok\\_prisvoeniya\\_grifa\\_i\\_t\\_rebovaniya\\_k\\_uchebnym\\_izdaniyam.pdf](https://www.ablaikhan.kz/images/content/static/study/umo/Poryadok_prisvoeniya_grifa_i_t_rebovaniya_k_uchebnym_izdaniyam.pdf)  
[https://kaznpu.kz/docs/umo\\_rums/Plpzheniye\\_01.03.2019.pdf](https://kaznpu.kz/docs/umo_rums/Plpzheniye_01.03.2019.pdf)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 11 беті Стр. 11 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 11.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 11.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения.
- 11.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления.

### ҚҰРАСТЫРАЛҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

ҒӘБ жетекшісі /  
Руководитель НМО



Ж. Илимбаева

### КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

ИИМ жөніндегі Баскарма мүшесі/  
Член Правления по ВИИ



Д. Мектепбаева

ҒД директоры /  
Директор ДН



И. Курмашев

Бас комплаенс офицер/  
Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

ЗБ жетекшесі/  
Руководитель ЮО





Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/  
Руководитель ОИП



Е. Брындина

	<b>«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ</b> <b>НАО «СКУ им. М. Қозыбаева»</b>	<b>СҚУ ІНҚ 103</b> <b>ВНД СКУ 103</b>	<b>Басылым: екінші</b> <b>Издание: второе</b>	<b>14 беттің 12 беті</b> <b>Стр. 12 из 14</b>
---	--	--	--	--

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 13 беті Стр. 13 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

*Қосымша 1*

**Рецензия мазмұнына қойылатын талаптар:**

Бастапқы деректер:

- Автордың (авторлардың) Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі мен атағы, жұмыс орны, лауазымы.
- Пәннің атауы және қолжазба дайындалған мамандық шифры көрсетілген МЖМБС атауы.
- Қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын бағалау, қолжазба мазмұнының МЖМБС және міндетті компонент пәнінің типтік оқу бағдарламасына немесе ОЖЖ тандау компоненті пәнінің сәйкестігін бағалау.
- Мазмұнның жаңалығы.
- Заманауи ғылыми деңгейге сәйкестігі (осы бағыт бойынша).
- Практикалық мәселелерді жариялау дәрежесі, олардың өзектілігі.
- Материалдың әдістемелік деңгейі, оның білім беру технологияларына бейімділігі.
- Оқу басылымының мазмұны мен безендірілуіне психологиялық-педагогикалық талаптардың сақталу дәрежесі.
- Грифті берудің орындылығы (орынсыздығы).

Сарапшының лауазымы, ғылыми дәрежесі, Т.А.Ә., ғылыми атағы (қызметтік мекенжайы, телефоны, электрондық поштасының мекенжайы көрсетіледі). Сарапшының қолы оның жұмыс орны бойынша расталады.

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 103 ВНД СҚУ 103	Басылым: екінші Издание: второе	14 беттің 14 беті Стр. 14 из 14
---	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

*Приложение 1*

**Требования к содержанию рецензии:**

Исходные данные:

- Ф.И.О. автора (авторов), ученая степень и звание, место работы, должность.
  - Название дисциплины и наименование ГОСО с указанием шифра специальности, по которому подготовлена рукопись.
  - Оценка структуры и содержания рукописи, соответствие содержания рукописи ГОСО и типовой учебной программе дисциплины обязательного компонента, либо РУП дисциплины компонента по выбору.
  - Новизна содержания.
  - Соответствие современному научному уровню (по данному направлению).
  - Степень освещения практических вопросов, их актуальность.
  - Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.
  - Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформлению учебного издания.
  - Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа.
- Должность, ученая степень, Ф.И.О., ученое звание эксперта, (указываются служебный адрес, телефон, адрес электронной почты). Подпись эксперта заверяется по месту его работы.