

Бекітемін
Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің Ректор өкілі
«31» 03 2025 ж.



Бекітемін
Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің Ректоры
Ж.Темірбекова
«03» 03 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-077-2025

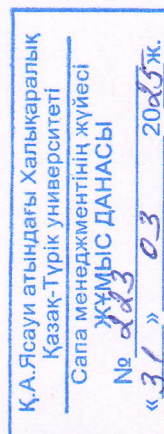
АХМЕТ ЯСАУИ УНИВЕРСИТЕТІНДЕ БАСЫЛЫМДАР ҚОЛЖАЗБАСЫН РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Ғылым департаменті мен Академиялық департамент тарапынан
ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер
 - Ғылым департаментінің директоры
Х.Масадиков
 - Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің
басшысы Е.Шахабаев
 - Ғылыми басылымдар бөлімінің басшысы
А.Садыкова
 - «Тұран» баспаханасының директоры м.а.
І.Назымханов
3. Келісілді
 - Академиялық мәселелер вице-ректоры
Э.Идрисова
 - Қаржы және халықаралық байланыстар вице-
ректоры Мустафа Гиритлиоглу
 - Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры
А.Ошибаева
 - Стратегиялық даму, рейтинг және сапа
орталығының басшысы С.Қырықбаева
 - Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
4. ЕНГІЗІЛДІ
 - 2025 ж.
5. Тексерілу мерзімі
 - 2028 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 2-беті

МАЗМҰНЫ

1	Қолданылу саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4	Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5	Жалпы ережелер	4
6	Қолжазба ретінде ұсынылатын басылымдарға қойылатын талаптар	16
7	Қолжазбаны баспаға дайындау	17
8	Оқу басылымдарын университеттің «Тұран» баспаханасынан шығару тәртібі	17
9	Университеттен шығатын ғылыми журналдарда ғылыми мақалаларды рәсімдеу талаптары	18
10	Өзгерістер енгізу тәртібі	21
11	Келісу, сақтау және тарату	21
	Қосымшалар	22-31
	Қосымша 9. Танысу парағы	32
	Қосымша 10. Өзгерістерді тіркеу парағы	33

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 3–беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. Осы ереже басылымдарды баспаға дайындауға, оның мазмұнына және комиссияға ұсынылуы үшін қойылатын жалпы талаптарды анықтайды.

1.2. Ереже баспа ісін ұйымдастыруды қамтамасыз ету үшін Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің (одан әрі қарай – университет) ОПК оқу-әдістемелік және ғылыми еңбектерін жариялау тәртібін реттейді.

1.3. Осы ереже монографияны, оқулықты, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми еңбектер жинағын, «Ясауи университетінің Хабаршысы», «Түркология», «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Хабарлары» ғылыми журналдарын және т.б. баспаханадан шығару үшін негізгі нұсқаулық ретінде қолданылады.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ереже келесі нормативтік құжаттар негізінде дайындалды:

- ГОСТ 7.5–98 «Журналдар, жинақтар, ақпараттық басылымдар. Жарияланатын материалдарды баспалық рәсімдеу»;
- ГОСТ 7.1–2003 «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипат. Құрастырудың жалпы талаптары және ережесі»;
- ГОСТ 7.60–2003 «Басылымдар. Негізгі түрлері. Терминдер және анықтаулар»;
- ГОСТ 7.0.53-2007 – «Басылым. Халықаралық стандартты кітап нөмірі».
- ГОСТ Р 7.0.4-2006 – «Басылым. Шығым мәліметтері».
- ГОСТ Р 7.0.1-2003 – «Басылым. Авторлық құқықты қорғау белгісі. Жалпы талаптар және құру ережесі».
- ГОСТ 7.9-95 – «Реферат және аннотация. Жалпы талаптар».
- ГОСТ 7.0.12-2011 – «Библиографиялық жазба. Орыс тіліндегі сөйлем мен сөзді қысқарту. Жалпы талаптар мен ережелер».
- ГОСТ 7.0.5-2008 – «Библиографиялық сілтеме. Жалпы талаптар мен құру ережесі».
- «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендері мен оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу, оларға сараптама, сынақ өткізу және мониторинг жүргізу, оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі №344 бұйрығымен бекітілген.

2.2. Осы Ереже төмендегілерді негізге алады:

- Оқу жылы ішінде жариялауға ұсынылатын оқытушы-профессорлар құрамының оқу-әдістемелік және ғылыми жұмыстарын жариялау жоспары;
- Сарапшылар комиссиясының қорытындысы.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:

Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

УЕ – университет ережесі;

Ереже – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі;

ӘОЖ – әмбебап ондық жіктегіш индексі;

УҒК – университеттің Ғылым комитеті;

ОӘК – оқу-әдістемелік комитет;

ББК – библиотечно-библиографическая классификация (кітапханалық-библиографиялық жіктегіш индексі);

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 4-беті

ISBN – кітаптың халықаралық стандартты нөмірі;

СРСО – Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығы;

СМЖ – Сапа менеджментінің жүйесі;

«Хабаршы» – «Ясауи университетінің хабаршысы»;

«Хабарлар» – «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Хабарлары»;

ҒЗИ – Ғылыми-зерттеу институттары.

АК – Академиялық комитет

ҒК – Ғылым комитеті

ҚР ҒжЖБМ ҒжЖБССҚЕК – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті

МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1. Осы ереже университеттің Ғылым комитетінің мәжілісінде талқыланады.

4.2. Бұл ереже университет ректоры және I вице-ректоры (ректор өкілі) тарапынан бекітіледі.

4.3. Осы ереже талаптарының енгізілуіне Ғылым департаменті мен Академиялық департамент директорлары жауапты болып табылады.

4.4. Осы ереже талаптарының сапалы орындалуына қолжазба авторлары жауапты болып табылады.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Осы Ереже нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес әзірленді. Университет ОПК-ның оқу басылымдарына және ғылыми еңбектеріне қойылатын жалпы талаптарды қамтиды және жариялау тәртібін анықтайды.

5.2. Оқулықтар мен оқу құралдарын дайындау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік білім беру стандарттарына, білім беру бағдарламаларына, жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

5.3. Университетте басылымдардың төмендегі негізгі түрлері шығарылады: монографиялар, оқулықтар және оқу құралдары, ғылыми еңбектер жинағы, Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің ғылыми журналдары, оқу-әдістемелік нұсқаулар және дәрістер жинағы, конференция материалдары, «Жас ғалым» студенттер мен магистранттардың ғылыми-теориялық конференциясы материалдары және т.б.

5.4. Университеттің оқу жылында оқулық, оқу-әдістемелік басылымдарды дайындау (жобасы) жоспары бекітіліп, университеттің оқу-әдістемелік сапасының мониторингін қамтамасыз ететін жұмыс тобына қарастыруға ұсынады.

5.5. Университет кітапхана қорының сұраныстарын ескере отырып, оқу үдерісіне аса қажетті деген басылымдарды АК пен ҒК сараптайды.

5.6. Мемлекетаралық ГОСТ 7.60–2003 «Басылымдар, негізгі түрлері. Терминдер және анықтамалар» мәліметтеріне сәйкес «монография», «оқулық», «оқу құралдары», «оқу-әдістемелік құралдар» және т.б. терминдер анықтамаларын төмендегідей түсіндіреді:

5.6.1. Монография – қандай да бір ғылыми тақырыпты немесе бағытты жан-жақты терең зерттейтін, жүйелейтін және сипаттайтын ғылыми еңбек. Ғалымдар өздерінің ұзақ мерзімді күрделі зерттеулерін монография түрінде шығаруға дағдыланған.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 5-беті

5.6.1.1. Монография түрлері:

- Авторлық монография – бұл өзінің зерттеу жұмысын және зерттеу әдістемесін мұқият баяндап, түсіндіру арқылы ғылым әлеміне сол мәселе бойынша өз көзқарасын көрсету құралы. Монография шығарудың қарапайым ғылыми мақала жариялаудан айырмашылығы – жасалған жұмысты плагиаттан сақтандырып, өзінің авторлық құқығын қорғау үшін бірден-бір жақсы тәсіл болып табылады.

- Ұжымдық ғылыми монография – бұл бірнеше ғалымдардың бірігіп жазған еңбегі. Егер ғалымның еңбегі бір авторлық монографияға жеткіліксіз болса, сол сала бойынша зерттеу жүргізіп жүрген басқа ғалымдармен бірлесіп, ұжымдық монография шығаруға болады.

Жалпы магистрлік диссертациялар сол күйінде монография ретінде ұсынылмайды. Докторлық диссертациялар монографияларға қойылатын критерийлерге сәйкес рәсімделіп ұсынылуы тиіс.

Автор немесе авторлар ұжымы монографияны жазып, тиісті ғылыми талаптарға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Монографияны баспаға ұсыну үшін Университет Сенатының шешімі болуы керек.

5.6.1.2. Ұсынылатын монографиялар төмендегі критерийлерге сәйкес болуы тиіс:

- Монтотематикалылық: Монография тек бір тақырыпқа немесе өзара тығыз байланысты бірнеше тақырыпқа арналуы тиіс. Тақырып толық және жүйелі түрде ашылып, негізгі идеялар мен мәселелер кешенді түрде қарастырылуы қажет.

- Құзіреттілік: Монографияда автордың жеке ғылыми зерттеулерінің нәтижелері қамтылуы міндетті. Егер монографияда басқа зерттеулердің нәтижелері талданса, онда автор сол зерттеулердің маңыздылығы мен олардың ғылыми тұжырымдамаларына қатысты негізделген көзқарасын ұсынуы керек.

- Баяндаудың дұрыстығы: Материал ғылыми қауымдастықта қабылданған заманауи әдістер мен құралдарды қолдана отырып (терминология, жіктеу, номенклатура және т.б.) ұсынылуы тиіс. Жазудың ғылыми стилі мен құрылымы халықаралық стандарттарға сәйкес болуы қажет.

- Жаңалық: Монография авторы белгілі ғылыми фактілерді талдау негізінде жаңа ғылыми идеялар, концепциялар немесе гипотезалар ұсынуы тиіс. Мұнда автордың дербес қорытындылары мен жаңа көзқарастары айқын көрсетілуі маңызды.

- Өзектілік: Зерттеу нәтижелері мен оларды түсіндіру қазіргі ғылымның және өндірістің даму деңгейіне сәйкес келуі керек. Ұсынылған әдістемелер мен нәтижелер ғылым мен практикада нақты қолдануға жарамды болуы тиіс.

- Нақтылық: Монографияда келтірілген фактологиялық деректер жалпыға танылған әдістер мен қайта тексерілетін зерттеу технологияларына негізделуі тиіс. Бұл деректер зерттеудің сенімділігін қамтамасыз етуі керек.

- Сабақтастық: Автор монографияда талданған материалдарды басқа зерттеушілердің еңбектерімен байланыстыруы тиіс. Тақырып бойынша әдебиетке сілтемелер келтіріліп, алдыңғы зерттеулермен сабақтастық пен үйлесімділік сақталуы керек.

- Дәйектілік: монография мазмұнының логикалық құрылымын және ғылыми негізделген деректерге сүйенуін сипаттайды. Монографияның бөлімдері бір-бірімен логикалық байланыста болуы және жалпы тақырыптың мазмұнын толық ашуы керек. Пайдаланылған әдебиеттер мен дереккөздерге дұрыс сілтеме жасау – ғылыми этиканың басты талаптарының бірі. Монографиядағы барлық гипотезалар, теориялар және тұжырымдар нақты деректер мен зерттеулерге негізделуі қажет.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 6-беті

5.6.1.3. Монографияға ББК және ƏОЖ индекстері берілуі керек. Сонымен бірге Кітаптың халықаралық стандартты нөмірі – ISBN алынуы қажет. Ол кітаппен жұмысты автоматтандыру үшін және оны дүкендерде сәтті тарату үшін қажет болады.

5.6.1.4. Монографияның құрылымы:

- Титулды бет. Мұнда: министрліктің толық атауы, ЖОО-ның атауы; аты-жөні, монографияның толық аты, басылған қаласының аты, шығарылатын жылы көрсетіледі. (Қосымша 1);

- Титулдың екінші беті – кітаптың шығарылым мәліметтері. Бір қатарға автор, аты, басылған қаласы, баспа аты, шыққан жылы мен бет саны көрсетіледі. Университет Ғылым комитетінің (ҒК) немесе Сенаттың басуға ұсынысы көрсетіледі. Сондай-ақ осы бетте ББК, ƏОЖ және ISBN жазылады. 500-1000 белгі көлеміндегі аннотация, яғни кітаптың мазмұны жайлы қысқаша ақпарат болуы міндетті (Қосымша 2).

- Мазмұны. Ол жеңіл оқылатын және бүкіл кітапты оқымай-ақ материалдың баяндау логикасы көрініп тұратындай болуы керек және де иерархиясы үш деңгейден көп болмағаны жөн (бөлім, тарау) (Қосымша 3).

- Кіріспе. Оқушыны монографиялық зерттеу проблематикасына ден қойдыру. Бөлім немесе тараулар бойынша қысқаша сипаттама беру. Автор өз көзқарастарының ерекшелігіне қысқаша тоқталады, зерттеу әдістемесін сипаттайды және монографияда көтерілген негізгі сұрақтарды баяндайды.

- Бірінші бөлім. Әр түрлі авторлардың бұрыннан бар аспектілері және көзқарастары бойынша ақпараттарды жүйелеу және құрылымдау негізінде талдау. Автордың өзінің көзқарасы көрсетілуі керек және аталмыш мәселені шешудегі авторлық нұсқа жан-жақты баяндалуы тиіс.

- Қалған бөлімдері. Зерттелетін бағыт логикалық түрде бөлімдер саны бойынша көрсетіледі. Барлық бөлімдердің бүкіл көтерілген мәселені толық қамтығаны маңызды. Егер автордың өз зерттеулері жеткіліксіз болса, басқа ғалымдардың еңбектерін пайдалануға болады, бірақ автордың бұл зерттеулерге деген өз көзқарасының болуы және сілтеме жасалуы міндетті.

- Қорытынды. Жұмыстың қорытындылары. Жұмыстан шығатын негізгі ойлар, фактілер мен идеялар өте қысқа түрде тұжырымдалады. Аталмыш монографиялық зерттеудің жалпы теориядағы орны, қандай сұрақтар сәтті шешілгені, ал қай сұрақтар әлі ашылмағаны көрсетіледі. Алынған нәтижелерді тәжірибеде қолдану мүмкіндіктері келтіріледі.

5.6.1.4.1. Кесте рәсімдеу үлгісі

1. Атауы:

- Кесте атауы оның мазмұнын нақты көрсетуі керек.

- Атауы кестенің үстінде орналасады және жуан қаріппен жазылады. Мысалы: Кесте

1.1 - Экономикалық көрсеткіштер динамикасы (2020-2025 жж.)

2. Нөмірлеу:

- Кестелер монографияның тарауына сәйкес ретімен нөмірленеді (мысалы, 1.1, 2.3).

- Кесте атауының алдында оның нөмірі жазылады.

3. Кесте ішіндегі мазмұн:

- Бағаналар мен жолдардың атаулары түсінікті болуы керек.

- Өлшем бірліктерін (қажет болған жағдайда) міндетті түрде көрсетіңіз.

- Сандық деректерді ұсынғанда, ондық бөлшектерді бірдей форматта көрсетіңіз (мысалы, 12,3 немесе 12.30).

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 7-беті

4. Сілтемелер:

- Егер деректер басқа дереккөзден алынған болса, астында дереккөзі көрсетіледі.

5.6.1.4.2. График рәсімдеу үлгісі

1. Атауы:

- Графиктің атауы оның мазмұнын көрсетеді және графиктің астында орналасады.
- Мысалы: Сурет 1.1.-Экономикалық өсімнің динамикасы (2020-2025 жж.)

2. Нөмірлеу:

- Графиктер нөмірленіп, "Сурет" деп белгіленеді (1.1, 1.2 және т.б.).

3. Графиктің құрылымы:

- Осьтер анық белгіленіп, олардың атаулары (мысалы, "Уақыт, жылдар" және "Өндіріс көлемі, млн тг") көрсетіледі.

- Түсіндірме белгілер (легенда) бар болса, олар оқуға ыңғайлы орналасуы тиіс.

4. Сілтемелер:

- Егер графикке пайдаланылған мәліметтер басқа дереккөзден алынған болса, астында дереккөзі көрсетіледі.

Жалпы талаптар:

- Кестелер мен графиктер мәтінге үйлесімді орналасуы керек.
- Әрбір кесте мен графикке мәтін ішінде сілтеме беріледі (мысалы, Кесте 1.1.-де көрсетілгендей немесе Сурет 2-де көрініп тұрғандай).
- Кестелер мен графиктердің сапасы (әсіресе баспаға дайындағанда) жоғары болуы тиіс (Қосымша 4).

- Әдебиеттер тізімі:

- Әдебиеттер тізімі монографияның соңында, сілтемелердің ретімен орналасады.
- ГОСТ стандартына сәйкес рәсімделуі тиіс. (МЕМСТ 7.1.-2003 - «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар және құрастыру ережелері», МЕМСТ 7.0.5-2008 — «Библиографиялық сілтеме. Жалпы талаптар мен ресімдеу ережелері».)

- Қосымша:

- Егер қажет болса, қосымша материалдар (графиктер, кестелер, суреттер) беріледі.

5.6.1.5. Монографияда плагиаттың болмауы міндетті, яғни монографияда пайдаланылған ақпараттың барлық дереккөздеріне сілтеме жасалуы қажет. Жасанды интеллекті қолданған жағдайда ғылыми зерттеу этикасын сақтай отырып, ЖИ дереккөзін міндетті түрде көрсету керек. Монография өзі жазу, ішкі бірлік, ғылыми жаңашылдық, дәйектілік, практикалық құндылық пен академиялық адалдық принциптері сақтала отырып орындалады. Өзі жазу принципі монографияны автордың немесе авторлардың өзі жазуын және монография авторының немесе авторларының авторының ғылымға, техника мен технологиялардың дамуына қосқан жеке үлесін танытады. Вариативті деректерді статистикалық іріктеу үшін жасанды интеллектіні қолдануға рұқсат етіледі. Монографияны дайындау үшін жасанды интеллект технологияларын қолданған кезде оның ғылыми нәтижелерін, ережелерін, ұсынымдары мен қорытындыларын автор немесе авторлар өз бетінше тұжырымдауы керек.

5.6.1.6. Монографияға қойылатын талаптар:

- Монографияның аты қысқа және анық болуы керек.
- Сол сала бойынша ғылыми дәрежелі ғалымдардан бір ішкі және бір сыртқы рецензиясы болуы міндетті.
- Монографиялардың ұсынылатын көлемі кемінде 6-10 баспа табақ болуы керек.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 8-беті

- Scopus, WOS, т.б. деректер базасында жарияланған 1 мақаласы немесе ҚР ҒЖЖБМ ҒЖЖБССҚЕК ұсынатын 2-ші және 3-ші тізімдегі/немесе TR Dizin индексіне кіретін журналдарда жарияланған 3 мақаласының болуы керек.

- Зерттеу жүргізілген кафедраның, факультеттің немесе ҒЗИ-ның мәжілісінің хаттамасының болуы тиіс.

- Зерттеу бойынша Жергілікті эткалық комиссияның оң қорытындысы (қажет болған жағдайда).

5.6.1.7. Монографияны ҒК-не ұсыну процесі

- Монография кафедрада талқылаудан өту керек;

- Кафедра шешімімен Факультет Ғылыми кеңесінде талқылануы керек. Монографияны жариялауға ұсыну үшін кафедра мен факультет мақұлдаған соң Ғылым және стратегиялық даму вице-ректорының атына өтініш жазылады. Өтініш пен тиісті құжаттар ҒК хатшысына өткізіледі.

- Содан соң OJS платформасында арнайы монография үшін ашылған парақшаға тіркеліп, қолжазбасы жүктеледі. Ғылыми басылымдар бөлімі тарапынан плагиатқа тексеріліп, "қос жасырын" рецензияға жіберіледі. Рецензиялау мақсаты – ғылыми құндылықты, жаңалықты, құрылым мен мазмұнның, сондай-ақ ғылыми этика талаптарының сәйкестігін бағалау.

5.6.1.7.1. ҒК хатшысына өткізілуі тиіс құжаттар:

- автордың монография осы Ереженің талаптарына сәйкес келетіні туралы өтініші (қосымша 5);

- Монографияға ғылыми дәрежелі екі тәуелсіз рецензенттен (біреуі сыртқы, біреуі ішкі) оң пікір;

- кафедра отырысының хаттамасынан үзінді (Қосымша 6);

- факультет Ғылыми кеңесі мәжілісінің хаттамасынан көшірме (Қосымша 7);

- Жергілікті эткалық комиссияның оң қорытындысы (қажет болған жағдайда).

5.6.1.8. Рецензияны ұйымдастыру тәртібі:

- Рецензиялауды Университеттің Ғылыми басылымдар бөлімі үйлестіреді. Монографияларды жариялау алдында оларды бір ішкі және бір сыртқы рецензиядан өткізу тәртібін реттейді.

- Рецензенттер ретінде тиісті салада ғылыми дәрежесі бар және монография тақырыбына сәйкес мамандар таңдалады.

- Рецензенттер мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында авторлармен тікелей ғылыми немесе жеке байланыста болмауы тиіс.

5.6.1.9. Рецензиялау процесі:

- Монография рецензенттерге автордың аты-жөні көрсетілмей, тек ғылыми еңбектің атауы және мәтіні ұсынылады.

- Рецензенттерге монографияны талдау және жазбаша рецензия дайындау үшін 15-30 күн аралығында уақыт беріледі.

5.6.1.9.1. Рецензия келесі негізгі критерийлер бойынша жасалады:

- Ғылыми жаңалығы мен өзектілігі;

- Теориялық және практикалық маңыздылығы;

- Тақырыптың ашылуы және логикалық құрылымы;

- Әдіснамалық негіздемесінің дұрыстығы;

- Терминологияның дәлдігі мен әдеби стильдің ғылыми талаптарға сәйкестігі;

- Дереккөздер мен сілтемелердің рәсімделуі.

5.6.1.10. Рецензия нәтижелерін қарастыру және шешім қабылдау

- Әрбір рецензент өзінің жазбаша пікірін ұсынады, онда келесі қорытындылардың бірін көрсетеді:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 9-беті

- а) Монография жариялауға толықтай жарамды;
- ә) Монография жариялауға жарамды, бірақ ескертулердің түзеткен жағдайда;
- б) Монографияны жариялауға болмайды (Қосымша 8).

5.6.1.11. Рецензенттердің міндеттері:

1. Ғылыми мазмұнды бағалау:

- Монографияның ғылыми жаңалығын, өзектілігін және практикалық маңыздылығы;
- Тақырыптың толық ашылуын және зерттеу әдістерінің дұрыстығы;
- Қорытындылардың дәлелділігі;
- Қолданбалы маңыздылығы;
- Ғылыми зерттеу этикасының сақталуы.

2. Құрылым мен логиканы сараптау:

- Монографияның құрылымдық біртұтастығын және материалдың жүйелілігі;
- Ойдың дәйектілігін және логикалық байланыстардың сақталуы.

3. Мәтіннің сапасын тексеру:

- Тілдік және стильдік қателердің болмауы;
- Ғылыми тілдің дұрыстығы;
- Ғылыми терминдердің дұрыс қолданылуы.

4. Дәйексөздердің дұрыстығы мен плагиаттың болмауын тексеру:

- Әдебиеттер тізімінің талаптарға сай жасалуы;
- Дереккөздердің өзектілігі мен сенімділігі;
- Автордың құқықтың сақталуын қамтамасыз ету.

5. Техникалық редакциялау:

- Грамматикалық және орфографиялық қателердің болмауы;
- Пішімдеу талаптарына сәйкестігі (қаріп өлшемі, жоларалық қашықтық, беттердің

нөмірленуі.

6. Бағалау және ұсыныстар:

- Монографияның артықшылықтары;
- Әлсіз тұстары;
- Ұсыныстар мен қорытындылар беру: Монографияны баспаға ұсыну немесе

түзетулер енгізу бойынша нақты ұсыныстар беру.

5.6.1.12. Рецензенттердің жауапкершілігі:

- Бейтараптық және объективтілік;
- Рецензенттің жеке көзқарасы немесе мүдделері сараптамаға әсер етпеуі керек.
- Құпиялылықты сақтау;
- Монография мазмұнын рецензиялау барасында алынған ақпаратты жарияламау.
- Сапалы және уақытылы сараптама жасау;
- Белгіленген мерзімде толық және негізделген пікір беру.
- Конструктивті сын: сын пікірлер нақты дәлелдерге негізделіп, авторды жақсартуға

ынталандыруы тиіс.

- Этикалық нормаларды сақтау:

- Ғылыми қауымдастықтың кәсіби этикасына сай әрекет ету.

5.6.1.13. Монографияны қарау, бекіту және басып шығару тәртібі

- Монографияның қолжазбасы орфографиялық, стилистикалық және грамматикалық қателерден таза болуы керек. Редакторлық және техникалық түзетулер баспаға жіберілмес бұрын орындалуы қажет.

- Рецензиялау нәтижелері бойынша монография Ғылым комитетінің отырысында талқыланады.

- Ғылым Комитетінің оң шешімі негізінде монография (университет есебінен немесе өз қаражатынан шығару туралы шешімді) бекітуге Сенатқа ұсынылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 10-беті

- Сенат ұсынылған монографияны бекіту туралы шешім шығарады және отырыс хаттамасынан үзінді көшірме береді.

- Автор(лар) монографияның жалпы таралымынан 1 данасын ғылыми басылымдар бөліміне, 1 данасын өзі тіркелген кафедраға және кемінде 2 данасын университет кітапханасына беруге міндеттенеді.

5.6.1.14. Монографияның техникалық рәсімдеу талаптары

- Монографияны баспаға ұсыну және шығару үшін келесі техникалық талаптар сақталуы қажет:

1. Форматы

1.1. Монографияның мәтіні Microsoft Word немесе PDF форматында ұсынылады.

1.2. Қағаз форматына сәйкес стандарт: А4

2. Беттің құрылымы

2.1. Өріс өлшемдері:

- Жоғарғы өріс: 20 мм
- Төменгі өріс: 20 мм
- Сол жақ өріс: 20 мм
- Оң жақ өріс: 20 мм

2.2. Қаріп:

- Қаріп түрі: Times New Roman
- Негізгі мәтіннің өлшемі: 14 pt
- Жазбалар мен түсініктемелер: 12 pt

2.3. Жоларалық интервал:

- Негізгі мәтін үшін: 1.0 жол

2.4. Абзац:

- Абзацтың алғашқы жолы: 1.0 см шегініс.

3. Графикалық материалдар

3.1. Кестелер:

- Кестелерге нөмір беріледі (мысалы, «Кесте 1»).
- Әр кестенің астында қысқаша түсіндірме болуы қажет.

3.2. Суреттер, диаграммалар, графиктер:

- Барлық графикалық элементтер анық және сапалы болуы керек.
- Әр суретке нөмір және атау беріледі (мысалы, «Сурет 1»).

3.3. Формулалар:

- Әр формулаға реттік нөмір беріледі, ол оң жақ шетке жазылады (мысалы, (1.1)).

4. Парақ нөмірлеу

4.1. Парақ нөмірлері төменгі жақта ортасында көрсетіледі.

4.2. Титул беті нөмірленбейді, бірақ есепке алынады (бірінші парақ ретінде).

5. Электрондық нұсқаға қойылатын талаптар

5.1. Электрондық файл атауы монографияның атауымен сәйкес болуы тиіс.

5.6.2. Оқу басылымдары

Оқу басылымдары – белгілі бір пән бойынша жоспарланған оқыту нәтижелерін білім алушылардың толық меңгеруін қамтамасыз етуде өзіндік жұмыс процесін ұйымдастыруға қажетті оқу құралдары. Олардың көмегімен алынған білім бекітіліп, оларды қолдану дағдылары дамиды.

5.6.2.1. Оқу басылымдарының негізгі түрлері

Оқулық – білім беру бағдарламасына сәйкес ресми бекітілген, оқу пәнінің (оның тараулары мен бөлімдері) жүйелі мазмұнын қамтитын оқу басылымы. Ол нақты пән бойынша негізгі оқу материалы болып табылады және студенттердің меңгеруге міндетті

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 11-беті

базалық білімдерін қамтиды. Оқулық мазмұны жоғары білім беру бағдарламасындағы пәнді толықтай ашуы тиіс.

Оқу құралы – мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес келетін және оқулықты толықтыратын немесе ішінара алмастыратын оқу басылымы. Оқулықтан айырмашылығы, оқу құралында дәлелденген, жалпыға танымал білімдермен қатар, ғылыми тұрғыда түрлі көзқарастар болуы мүмкін. Жаңа пән немесе жаңа тақырып оқу жоспарына енгізілген жағдайда, оқу құралы басымдықпен әзірленеді. Элективті курстар мен арнайы пәндерге арналған оқу құралдары шығарылуы мүмкін.

Оқу-әдістемелік құрал – оқу жоспарына енгізілген оқу материалдарын кеңейтуге, тереңдетуге және меңгеруге арналған басылым. Оның құрамына әдістемелік нұсқаулықтар, сөздіктер, карталар, жұмыс дәптерлері және басқа да қосымша материалдар кіреді.

Дәрістер жинағы – оқу пәнінің мазмұнын толықтай қамтитын, белгілі бір оқытушының курсы бойынша жүйеленген материалдары берілген теориялық және әдістемелік басылым.

Практикум – материалды бекітуге арналған оқу-практикалық басылым. Оның құрамына практикалық тапсырмалар, зертханалық жұмыстар, өзіндік жұмыстарға арналған жаттығулар кіреді.

Хрестоматия – оқулықтың мазмұнын суреттейтін мәтіндер жинағы, оның құрамына құжаттар, әдеби шығармалар және олардан үзінділер кіруі мүмкін. Оқулықта маңызды орынды әдістемелік нұсқаулар алады, онда енгізілген мәтіннің ерекшеліктері түсіндіріледі, оның оқу материалымен байланысы ашылады. Хрестоматияға енгізілген әрбір мәтін алынған басылымның библиографиялық сипаттамасымен қоса берілуі тиіс.

Жаттығулар, тапсырмалар және зертханалық жұмыстар жинақтары – белгілі бір пән бойынша білім мен дағдыларды қалыптастыруға арналған практикалық тапсырмалар жинағынан тұратын басылым.

Тапсырмалар жиынтығы – пәндік білімді бекіту және өзіндік жұмыс жүргізу үшін арналған оқу құралы.

Зертханалық жұмыстар жиынтығы – студенттердің зертханалық жұмыстарды орындауын қамтамасыз ететін оқу-практикалық басылым.

Оқу курстарына арналған нұсқаулықтар - оқу курсына, тәжірибеге, курстық және дипломдық жұмыстарға арналған оқу үдерістерін ұйымдастыру үшін қажетті әдістемелік нұсқаулықтар басылымдары. Әдістемелік нұсқаулықтарда тапсырмаларды орындау ережелері, бағалау критерийлері, есеп беру үлгілері қамтылады.

Сөздік – анықтамалық деректермен қамтамасыз етілген, тілдік бірліктердің (сөздер, сөз тіркестері, фразалар, терминдер, атаулар, белгілер) реттелген тізбесі бар анықтамалық басылым.

Тілашар – қостілді немесе көптілді сөздік, ауызекі сөйлеуді дамытуға арналған, тұрмыстық лексика мен фразеология, сөйлем модельдері мен қарым-қатынастың тұрмыстық және кәсіби-іскерлік салаларына тән сөйлеу үлгілері, оларды белсендіруге арналған жаттығулар, сондай-ақ сөйлеу материалын пайдалануды суреттейтін мәтіндер мен қарым-қатынас жасауға арналған құрал.

Цифрлық және мультимедиялық басылымдар – графикалық, бейне және аудиоматериалдармен біріктірілген электрондық оқу құралдары.

Слайд-лекциялар – мәтіндік және визуалды ақпараттармен толықтырылған, диктордың дауысы сүйемелдейтін электрондық лекциялар.

Электрондық курстық кейстер – CD немесе онлайн-платформада орналасқан оқу-әдістемелік материалдардың толық жинағы.

5.6.2.2 Оқу басылымдарын әзірлеуді ұйымдастыру тәртібі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 12-беті

Кафедралар мен факультеттерде оқу-әдістемелік әдебиеттерді баспадан шығару жоспары әр пәннің оқу әдістемелік қамтамасыз етілу қажеттіліктеріне сәйкес әзірленеді. Жоспарланған оқу-әдістемелік әдебиеттер университеттің оқу-әдістемелік әдебиеттерді баспадан шығару жоспарына міндетті түрде енгізілуі тиіс. Қажет жағдайда университеттің Оқу-әдістемелік комитеті қосымша оқу басылымдарын әзірлеуді ұйымдастыра алады.

5.6.2.3. Оқу басылымдарының жалпы сипаттамалары

5.6.2.3.1 Оқу басылымына қойылатын жалпы талаптар:

- мазмұнның жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейі;
- оқу жоспарында көзделген пәндер бойынша білімнің міндетті жиынтығын айқындайтын жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкестігі;

- оқу басылымын игеру барысында қалыптастырылатын оқыту нәтижелерінің айқындалуы;

- қажетті оқыту нәтижелерін қамтамасыз ететін жоғары дидактикалық деңгейі, яғни қол жетімділік;

- пән шеңберінде дәріс және басқа оқыту түрлерімен байланыстар, білім беру бағдарламасы шеңберінде пәнаралық байланыстар;

- білім алушының өзіндік жұмысын ынталандыру мүмкіндігі;

- оқу басылымының міндетті үлгілік құрылымы және негізгі бөлімнің айдары;

- басылымның жоғары мәдениеті, анықтамалық аппараттың болуы.

5.6.2.3.2 Цифрлық форматтағы оқу құралдары онлайн-платформаларға (LMS, Moodle) интеграциялануға дайын болуы тиіс. Оқулықтардың мультимедиялық нұсқалары SCORM немесе басқа стандарттарына сәйкес әзірленуі тиіс.

5.6.2.3.3 Оқулықтар, оқу құралдары және оқу-әдістемелік материалдар дайындалған кезде аппаратты түсінікті әрі тиімді жеткізу әдістері, сондай-ақ заманауи оқыту технологиялары қолданылады. Оқу материалдары интерактивті элементтерді, визуалды және мультимедиялық құралдарды қамтуы мүмкін, бұл студенттердің оқу материалын тереңірек меңгеруіне ықпал етеді.

5.6.2.4 Оқу-әдістемелік басылымдардың түрлері мен құрылымы.

5.6.2.4.1 Оқулық және оқу құралының құрылымы

1. Титул парағы (Қосымша 1)

2. Титулдың 2-беті, Аннотация (Қосымша 2)

3. Қысқартпа сөздер (алғы сөз, мағыналар – символдар, көрсеткіштер)

4. Мазмұны (Қосымша 3)

5. Кіріспе

6. Негізгі бөлім (оқулық немесе оқу құралының мазмұны)

7. Білімді меңгеру құралдары (әр бөлімнің соңында өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, өзіндік жұмыстар)

8. Қорытынды

9. Анықтамалық-библиографиялық бөлім

10. Қосымша материалдар (қажет болған жағдайда)

Көлемі: оқулық – кемінде 8 баспа табақ, оқу құралы – кемінде 6 баспа табақ болуы тиіс.

5.6.2.4.2 Оқу-әдістемелік құралдың құрылымы

1. Титул парағы (Қосымша 1)

2. Титулдың 2-беті, Аннотация (Қосымша 2)

3. Қысқартпа сөздер (алғы сөз, мағыналар – символдар)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 13-беті

4. Мазмұны (Қосымша 3)

5. Кіріспе

6. Негізгі бөлім (курстың мазмұнын қамтиды)

7. Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар мен тапсырмалар

8. Анықтамалық-библиографиялық бөлім

9. Қосымша материалдар

Көлемі: кемінде 5 баспа табақ.

5.6.2.4.3. Дәріс жинағының құрылымы

1. Титул парағы

2. Мазмұны

3. Кіріспе

4. Лекция мәтіндері

- Тақырып атауы

- Зерттеу мақсаты

- Тақырыптық бөлімдер

- Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар

- Жазбаша тапсырмалар немесе талқылауға арналған сұрақтар

- Әдебиеттер тізімі

Көлемі: кемінде 3 баспа табақ.

5.6.2.4.4. Практикум, хрестоматия құрылымы

1. Титул парағы

2. Мазмұны

3. Кіріспе

4. Негізгі бөлім

- Теориялық мәліметтің қысқаша мазмұны

- Теориялық курстың тиісті бөлімдеріне түсініктемелер мен сілтемелер

- Өзіндік жұмыстарға арналған практикалық тапсырмалар

- Практикалық тапсырмаларды орындауға арналған нұсқаулар

■ Тапсырмаларға жауаптар мен түсініктемелер

■ Әдебиеттер тізімі

Көлемі: кемінде 3 баспа табақ.

5.6.2.4.5. Зертханалық жұмыстар жинағының құрылымы

1. Титул парағы

2. Мазмұны

3. Кіріспе

4. Зертханалық жұмыстардың тапсырмалары (курстың толық мазмұнын қамту қажет)

5. Тапсырмаларға жауаптар мен әдістемелік нұсқаулар

6. Әдебиеттер тізімі

7. Қосымша материалдар

Көлемі: кемінде 1 баспа табақ.

5.6.2.4.6 Зертханалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулықтың құрылымы

1. Титул парағы

2. Мазмұны

3. Кіріспе

4. Қауіпсіздік нұсқаулар

5. Зертханалық жұмыс сипаттамасы

- Жұмыстың атауы, мақсаты мен міндеттері

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 14-беті

- Теориялық бөлім
- Практикалық бөлім (материалдар мен жабдықтар, жұмыс тәртібі, есеп беру талаптары)

6. Қосымша материалдар

7. Әдебиеттер тізімі

Көлемі: кемінде 1,5 баспа табак.

5.6.2.4.7. Мемлекеттік емтихандарға дайындалуға арналған нұсқаулықтың құрылымы

1. Титул парағы

2. Кіріспе

3. Мазмұны

4. Мемлекеттік емтихан бағдарламасы

- Пәндер бойынша емтихан сұрақтары мен тапсырмалар

- Бағалау критерийлері

- Әдістемелік нұсқаулар

5. Қосымша материалдар

6. Әдебиеттер тізімі

Көлемі: кемінде 1 баспа табак.

5.6.2.4.8. Тәжірибеге арналған әдістемелік нұсқаулықтың құрылымы

1. Титул парағы

2. Кіріспе

3. Мазмұны

4. Тәжірибе бағдарламасы

- Тәжірибе түрі, мақсаты, тапсырмалары

- Бағалау критерийлері

- Әдістемелік нұсқаулар

5. Қосымша материалдар (есеп үлгілері және т.б.)

6. Әдебиеттер тізімі

Көлемі: кемінде 1 баспа табак.

5.6.2.4.9. Қашықтықтан оқыту технологияны қолданып оқытуға арналған оқу-әдістемелік басылымдардың түрлері мен құрылымы

- Жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus)

- Дәрістің электронды мәтіні

- Практикалық, зертханалық жұмыстар және өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар

- Аралық бақылау материалдары (тест тапсырмалары, бақылау жұмыстары)

- Қорытынды аттестаттау материалдары (емтихан сұрақтары, бағалау критерийлері).

5.6.2.5. Оқу басылымдарының құрылымдық бөлімдердің мазмұны

5.6.2.5.1. Кіріспе бөлімінде оқу жалпы сипаттамасы, оқу процесіндегі орны мен міндеттері берілуі тиіс.

5.6.2.5.2. Аннотацияда оқу басылымының мазмұны мен артықшылықтары туралы мәліметтерді және қолданылатын білім беру саласының бейінін және деңгейін көрсету керек.

5.6.2.5.3. Кіріспеде және Аннотацияда ұсынылып отырған оқу басылымы МЖМБС тарапынан міндетті пәнге қатысты болмаған жағдайда білім беру бағдарламасының атауының орнына кадр даярлау бағытының атауын қолданған дұрыс. Және мазмұнымен қатар оның қалыптастыратын оқыту нәтижелерін ашып көрсету оқу басылымының қолданылу өрісін кеңейтеді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 15-беті

5.6.2.5.4. Негізгі бөлімдерде оқу басылымында зерттелетін ғылым саласындағы классификациялар, заңдар, заңдылықтар, ережелер, нормалар жүйелі түрде баяндалады. Олар ғылымның қазіргі деңгейіне жауап беруі керек және қалыптасқан тәжірибеге қайшы келмеуі керек. Сонымен қатар, олар нақты, анық, үнемді түрде баяндалуы керек, автор пәннің маңызды аспектілерін ашып, түсіндіруі керек.

5.6.2.5.5. Әр бөлімнің соңында білім алушылардың оқыту нәтижелерін қалыптастыру дәрежесін анықтауға бағытталған бақылау сұрақтары мен өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар қамтылуы керек.

5.6.2.5.6. Оқу басылымдарына глоссарий енгізу ұсынылады.

5.6.2.5.7. Қорытынды бөлімде оқу материалы бойынша тұжырымдар беріледі.

5.6.2.5.8. Қосымша материалдар: бағдарламалар үлгілері, кестелер, схемалар және т.б. қамтылады.

5.6.2.5.9. Оқу басылымының мазмұнында пайдаланылған әдебиеттерге сілтемелер міндетті түрде берілуі қажет, мысалы [2, 12-б.], ондағы бірінші сан пайдаланған әдебиеттер тізіміндегі дереккөзді, екінші – оның бетін білдіреді.

5.6.2.5.10. Медицина саласында оқу басылымдарын Республикалық Денсаулықты сақтауды дамыту орталығы мен Денсаулық Сақтау Министрлігі бірлесіп шығарған «Ғылыми-медициналық әдістемелеуді әзірлеу, жобалау және бекіту бойынша әдістемелік ұсыныстарды» (2015 жылғы 15 сәуірде бекітілген) негізге ала отырып әзірлейді. Медицина саласы бойынша:

- аналитикалық шолу, нұсқаулықтар, оқу құралдары, статистикалық жинақтар – 2,5 баспа табак;

- әдістемелік нұсқаулар – 1,5 баспа табак

- оқулықтар – 6,25 баспа табак болуы тиіс

5.6.2.6. Оқу басылымдарын сараптамадан өткізу

5.6.2.6.1. Сараптамаға ұсынылатын құжаттар:

- оқу басылымының қағаз және электрондық көшірмесі;

- кафедра және факультет кеңесінің шешімі;

- ішкі және сыртқы рецензенттен кемінде екі оң қорытындысы;

- мәтінді пайдалануды тексеру нәтижесінің анықтамасы.

5.6.2.6.2. Жасанды интеллект қолданылған жағдайда, оның дереккөзі міндетті түрде көрсетілуі тиіс.

5.6.2.6.3. Сараптаманы университеттің Оқу-әдістемелік комитет мүшелерінен құрылған жұмыс тобы жүргізеді. Жұмыс тобы ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттерді құжаттармен бірге қарайды және оқу-әдістемелік кеңес отырысында қарау үшін ұсынымдар бойынша шешім қабылдайды.

5.6.2.6.4. Жұмыс тобы келесі критерийлер мен көрсеткіштерге сәйкес қорытынды ұсынады:

- жарияланатын басылымның білім беру бағдарламасының модульдеріне/пәндеріне сәйкестігі;

- жарияланатын басылымның мазмұнының өзектілігі және жаңалығы;

- бұрын жарияланған жұмыстардан айырмашылығы;

- академиялық адалдық принциптері сақтала отырып орындалғаны;

- рәсімделуінің техникалық талаптарға сәйкестігі.

5.6.2.6.5. Жұмыс тобының қорытындысы келесідей жіктеледі:

- жариялауға ұсынылды – жұмыс тобының оң қорытындысы болған жағдайда;

- пысықтау қажет - жоюды талап ететін ескертулер болса;

- жариялауға ұсынылмайды, қабылданбады - егер сараптама жұмыс тобының теріс қорытындысы болған жағдайда.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 16-беті

5.6.2.6.6. Сараптама мерзімі – 15 күнтізбелік күннен аспайды.

5.6.2.6.7. Теріс сараптама қорытындысы алынған жағдайда, оқу басылымы қайта қарастыру үшін 2 айдан кейін ғана қайта сараптауға жіберіледі

5.6.2.7. Басылымды бекіту тәртібі

5.6.2.7.1. Оқу әдістемелік комитет оқу басылымын баспадан шығаруға ұсыну/ұсынбауға, немесе қажет жағдайда баспадан шығаруды Сенат отырысында қарауға ұсынуға шешім қабылдайды.

5.6.2.7.2. Сенат келесі шешімдердің бірін қабылдайды: «басылымға ұсыну», «басылымға ұсынбау».

5.6.2.7.3. Оқу басылымдарына ББК және ЭОЖ индекстері берілуі керек. Сонымен бірге Кітаптың халықаралық стандартты нөмірі – ISBN алынуы қажет. Ол кітаппен жұмысты автоматтандыру үшін және оны дүкендерде сәтті тарату үшін қажет болады. ISBN белгісі, авторлық құқық белгісі © (авторлық құқық), кітапхананың классификациялық белгісі және баспаға қабылданған басқа да белгілер титулдық беттің сырт жағында орналастырылады.

5.6.2.8. Жауапкершілік және құзыреттілік

5.6.2.8.1. Авторлар мен рецензенттер оқу материалдарының монографиялардың (ғылыми еңбектердің) сапасы мен ғылыми этика талаптарына сәйкестігіне толық жауапты.

5.6.2.8.2. Академиялық адалдық принциптерін бұзған авторлардың еңбектері үш жылға дейін Оқу-әдістемелік комитетіне қабылданбайды. Академиялық адалдық принциптеріне қайшы келетін монографияларды (ғылыми еңбектерді) ұсынған әзірлеушінің/лердің (автордың/лардың) еңбектері үш жылға дейін Ғылым комитетіне қабылданбайды.

5.6.2.8.3. Кафедра мен факультет кеңесі оқу басылымдарына және монографияға қатысты қабылданған шешімдерге жауапты.

5.6.2.8.4. Сараптамалық жұмыс тобы берілген қорытындылардың дұрыстығын қамтамасыз етуге міндетті.

6 ҚОЛЖАЗБА РЕТІНДЕ ҰСЫНЫЛАТЫН БАСЫЛЫМДАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1. Қолжазба ретінде ұсынылатын басылымдарға, монография, оқулық, оқу құралдары, оқу-әдістемелік құралдарын жариялауға қойылатын талаптар:

- Аннотация (ғылыми еңбектің қысқаша мазмұны).
- ҒК, ОӘК шешімдері (хаттама көшірмесі).
- Республикалық ОӘК шешімі (оқулықтар үшін гриф).
- Монографияға сол сала бойынша 3 ғылыми дәрежесі бар ғалымның рецензиясы (екеуі сырттан, біреуі іштен).

- Оқулыққа, оқу құралына, оқу-әдістемелік құралдарға сол сала бойынша 2 ғылыми дәрежесі бар ғалымның рецензиясы (біреуі сырттан, біреуі іштен).

6.2. Университет баспаханасына жіберілген басылымдар келесі техникалық талаптарға сай болуы керек:

- Times New Roman қарпі (шрифт), өлшемі (кегль) - 14, 1 интервалда жазылған электронды және бір қағаз жүзіндегі нұсқасы болуы керек;

- Бір бетке түсірілетін мәтіннің биіктігі мен енінің өлшемі сәйкесінше: 20x14, 24x16, 28x20 см форматта болуы тиіс.

- Автор қолжазбаны (1 дана) құжаттаманың толық жиынтығымен бірге байланатын папкаға салып, тігілмеген түрінде ұсынады. Ол А4 ақ қағазына, жоғары сапалы принтерде, парактың бір жағында басылуы керек.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 17-беті

- Сенат шешімі (хаттама көшірмесі).

7 ҚОЛЖАЗБАНЫ БАСПАҒА ДАЙЫНДАУ

7.1. Басылымның мазмұны Мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес болуы тиіс. Университет оқытушы-профессорларының, ғылыми қызметкерлерінің оқу және ғылыми әдебиеттерін шығару үшін кафедралар мен факультеттер, ФЗИ-тары өздерінің жылдық жоспарларын жасайды.

7.2. Әр оқу жылының тамыз айында алдағы оқу жылында оқу және оқу басылымдарын дайындаудың тақырыптық жоспары бекітіледі.

7.3. Тақырыптық жоспардың жобасы кафедра ұсынысымен факультеттерде дайындалып, университеттің Академиялық комитетіне ұсынылады.

7.4. Журналдарға қабылданған мақалалардың авторлық құқығы журналдың иесі болып табылатын университетке берілген болып есептеледі. Ал мақаланың ішкі мазмұнына және сілтемелеріне автордың өзі жауапты.

8. ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫН УНИВЕРСИТЕТТІҢ «ТҰРАН» БАСПАХАНАСЫНАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

8.1. Оқу басылымдарын «Тұран» баспаханасынан университет есебінен шығару туралы ұсыныс кафедра және факультет кеңесінің шешімдерімен сәйкесінше Ғылым комитетіне немесе Оқу-әдістемелік комитетке ұсынылады.

8.2. Бұл жағдайда ҒК немесе ОӘК отырысына комитет мүшелерімен қоса университет кітапханасының директоры, «Тұран» баспаханасының директоры және университет бухгалтериясынан бір өкіл қатысады.

8.3. Комитет мәжілістерінде басылымның таралымы (тиражы) оқу басылымының қажеттілігіне байланысты анықталады. Авторға және университет кітапханасына қанша дана (пайыз) беруін шешеді.

8.4. ҒК монография, конференция жинақтары, ғылыми және басқа да жинақтарды, АҚ оқулықтар мен оқу құралдарын, т.б. университет Сенатына «Тұран» баспаханасынан университет есебінен шығару туралы ұсыныс береді.

8.5. Сенат шешімімен «Тұран» баспаханасынан университет есебінен шығаруға рұқсат етілген оқу басылымдары Ғылыми басылымдар бөліміне қолжазбаның ілеспе құжаттарымен және қолжазбаның электронды нұсқасымен бірге өткізіледі.

8.6. Ғылыми басылымдар бөлімі қызметкерлері баспаға жіберілуі тиіс қолжазбаны грамматикалық, стилистикалық қателерін түзету, редакциялық өңдеулерден кейін 1 ай ішінде (1 қолжазбаны) «Тұран» баспаханасына жібереді.

8.7. «Тұран» баспаханасының міндеті:

- Сенат шешімімен келген және Ғылыми басылымдар бөлімінің редакциялық өңдеуден өткен оқу басылымдарын басып шығару;

- Оқу басылымдардың дизайнын жасау және көбейту;

- Баспаханаға келген оқу басылымдарын көбейту үшін қажетті заттардың сметасын жасау;

- Басылымға қажетті заттарды сатып алуға ұсыныс беру;

- Басылымдардың басылып шығу мерзімін анықтау;

- Тапсырыс берілген күннен бастап 15 күн ішінде оқу басылымдардың дайын болуы;

- Университет кітапханасына қағаз және электронды нұсқасын өткізу;

- ҚР Мемлекеттік Ұлттық кітап палатасына өнімнің 1 міндетті данасын (монография, оқулық, оқу құралы) жіберіп отыру.

8.8. Университет кітапханасының міндеті:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 18-беті

8.8.1. Оқу басылымдарының электронды нұсқасын Library2.ayu.edu.kz сайтына қою;

8.8.2. РМЭБ (республикалық жоғары оқу орындарыаралық электронды кітапхана) базасына қоюға ОПК тарапынан (келісім-шарт негізінде автордың) рұқсатын алу.

9 УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАТЫН ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛДАРДА ҒЫЛЫМИ МАҚАЛАЛАРДЫ РӘСІМДЕУ ТАЛАПТАРЫ

Журналда материалды жариялау Open Journal System (<http://journals.ayu.edu.kz>) – онлайн жіберу және рецензиялау жүйесі арқылы жүзеге асырылады.

9.1. Мақалаға қойылатын талаптар:

9.1.1. Журналға бұрын жарияланбаған мақалалар қабылданады. Мақала журналдың сайтына (<http://journals.ayu.edu.kz>) жүктеу арқылы (Open Journal System) электронды форматта (docx) қабылданады.

9.1.2. Ғылыми мақаланың оңтайлы көлемі (тақырыбы, авторлар туралы мәлімет, әдебиеттер тізімін қоспағанда) 3000 сөзден кем емес, 7000 сөзден артық болмауы тиіс.

9.1.3. Абзацтың көлемі – 1 см, мәтін бір интервал аралықта теріледі, параметрлері: жоғары жағы – 2 см; төменгі жағы – 2 см; оң жағы – 2 см; сол жағы – 2 см. Шрифт кеглі – 12, шрифт түрі – Times New Roman. Беттерді нөмірлеу: талап етілмейді

9.1.4. Сурет, кесте, график, диаграмма және т.б. мәтін ішінде нөмір және атаумен белгіленеді. (Мысалы, 1-сурет – Сурет атауы). Суреттердің, таблица, график пен диаграммалардың саны мақаланың жалпы көлемінің 20%-нан (кей жағдайда 30%) артық болмауы керек. Кестелер тақырыбымен нөмірленіп берілуі тиіс. Олар міндетті түрде мәтінде еске алынуы керек.

9.1.5. Бірінші бет:

- ЭОЖ (УДК) – әмбебап ондық жіктегіш индексі, MFTAP (<http://grnti.ru/>) – Мемлекеттік ғылыми-техникалық ақпараттық рубрикатор коды, ORCID <http://orcid.org/> (ағыл. – «Зерттеуші мен қатысушының ашық идентификаторы») – ғылыми авторларды бірегей сәйкестендіретін патенттелмеген әріптік-цифрлық коды;

- Мақала авторының (авторларының) аты-жөні, ғылыми дәрежесі, жұмыс орны (орналасқан жері), қаласы, елі, электрондық поштасы аффилиациямен 3 тілде (қазақ, орыс және ағылшын) көрсетіледі. Авторлар туралы мәліметтер кіші әріптермен және курсив қарпімен беріледі.

- Авторлар туралы толық мәліметтер (аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызмет орны, мекен-жайы, ұялы телефоны, эл. поштасы) қосымша файлмен жіберіледі.

- Мақаланың тақырыбы – ғылыми жұмыстың мазмұнын көрсете алу қажет. Мақаланың аты мазмұнын ашып тұратын ұтымды болуы керек. Ол түсінікті әрі ұғынықты болу керек. Алайда, оқырман назарын аудару үшін сенсациялық тақырыптарды ұсынудан аулақ болыңыз. Мақаланың тақырыбы қазақ, орыс, ағылшын және түрік тілдерінде жартылай қалың қаріппен сондай-ақ, бас әріптермен көрсетілуі керек.

- Барлық мақала «Антиплагиат» бағдарламасынан өткізіліп, оның түпнұсқалық нәтижесі 75%-дан жоғары болғанда ғана жіберіледі.

- Аннотация - 150-300 сөз көлемінде 3 тілде (қазақ, орыс және ағылшын). Егер мақала түрік тілінде болса, онда түрік тілімен қоса 4 тілде (формула, библиографиялық сілтемелер болмауы тиіс). Аннотация – мақаланың мақсаты мен мазмұнын, негізгі нысанымен қатар өзіндік ерекшеліктерін қысқаша сипаттау.

- Кілт сөздер/сөз тіркестері – ғылыми сала және зерттеу әдістері тұрғысынан мәтіннің мазмұнын көрсететін сөздер жиынтығы. Ұсынылатын кілт сөздер саны - 5-7, кілт сөз тіркесіндегі сөздер саны – 3-тен аспауы тиіс және 3 тілде (қазақ, орыс және ағылшын) ұсынылады. Егер мақала түрік тілінде болса, онда 4 тілде ұсынылады. Кілт сөздер

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 19–беті

мақаланың негізгі мазмұнын көрсетуі тиіс, мақала мәтініндегі терминдерді, сонымен қатар тақырып аясын анықтайтын және өзге де іздеуді жеңілдететін ақпараттық іздеу жүйесі арқылы мақаланы табудың мүмкіндіктерін кеңейтетін басқа да маңызды ұғымдарды көрсететін терминдерді қолдану керек.

9.1.6. Мақала мәтіні. Негізгі мәтін кіріспе, зерттеу әдістері, талдау мен нәтижелер, қорытынды бөлімдерін қамту қажет.

- Кіріспеде автор зерттеудің тақырыбымен, міндеттерімен және кезеңдерімен таныстырады. Кіріспе оқырманға авторлардың гипотезасын және оны тексеру құралдарын түсінуге мүмкіндік береді.

- Зерттеу әдістері/зерттеу әдістері мен материалдар – бұл бөлімде авторлар ғылыми жұмыс барысында қолданылатын әдіс-тәсілдерді ұсынуы қажет.

- Талдау мен нәтижелер – ғылыми мақаланың негізгі бөлігі зерттеу жұмысы үшін таңдалған әдіс-тәсілдер ғана емес, сонымен бірге, алынған нәтижелерді теориялық тұрғыдан талдай отырып, дәйектемелер ұсынудан тұрады. Автор бұл бөлімде зерттеу жұмысының нәтижелерінің тезисін жинақтайды. Зерттеу жұмысының нәтижесі жазбаша түрде және кесте, диаграмма, статистикалық көрсеткіштер түрінде ұсынылуы мүмкін.

- Қорытынды – мақаланың бұл бөлімінде автор ғылыми жұмысқа қатысты субъективті ойын білдіре отырып, зерттеу жұмысының нәтижелері негізінде қорытынды пікірін ұсынады.

- Қаржыландыру туралы ақпарат - болған жағдайда (мақала соңында курсив әріптермен жарияланатын материалдың тілінде) жазылады. Бұл бөлімде қаржыландыру көздері (гранттар, бірлескен жобалар және т.б.) көрсетіледі.

9.1.7. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі, библиографиялық жазбалар түпнұсқа тілінде келтіріледі және латынша әріптермен транслитерация жасалып жазылады (References). Мақалада кемінде 10 әдебиет пайдаланылуы тиіс (транслитерация <http://www.translit.ru>).

Журналда пайдаланылған әдебиеттерге реттік сілтемелік әдіс жүйесі қолданылады, яғни мақаланың ішінде әдебиеттердің реттік нөмірі және сілтеме жасалынған беттер төртбұрышты тік жақшаның ішінде көрсетіледі. Ол нөмір әдебиеттер тізіміндегі нөмірге сәйкес келуі тиіс. Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде автордың аты-жөні, монографияның, жинақтың, журналдың аты, қаланың аты, шыққан баспасы, жылы, томы, нөмірі, еңбектің жалпы беті көрсетіледі (Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар және жинақтау ережелері МЕСТ 7.1 – 2003 сәйкес жасалады).

9.1.8. Мақала ғылыми этикаға сәйкес болуы керек. Сонымен қатар, мақалада университет журналдарында жарық көрген мақалаларға сілтеме жасалғаны жөн.

9.1.9. Журналға жариялау үшін мақалалар ҚР, Түркия, сондай-ақ басқа да алыс-жақын шетелдердегі барлық ұйымдардан қабылданады. Журналдың электронды поштасы: khabarshi.iktü@ayu.edu.kz

9.1.10. Мақаланың қабылданғаны немесе қабылданбағаны туралы мәлімет авторға 6 ай көлемінде хабарланады.

9.1.11. Ғылыми мақалалар университет ғалымдарының және басқа ЖОО ғалымдарының қос «жасырын» рецензиялау нәтижесінен және редакциялық кеңес шешімінен кейін баспаға жіберіледі.

9.1.12. Қолжазбалар өңделеді және авторларға қайтарылмайды. Мақала мазмұнына редакция жауап бермейді.

9.2. «Түркология» журналы:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 20–беті

9.2.1 «Түркология» журналы қазіргі заманғы түркология ғылымының өзекті мәселелерін, түркологиялық бағыттағы іргелі және қолданбалы зерттеу нәтижелерін жариялау мақсатында жарық көреді.

9.2.2 «Түркология» журналына негізінен бұрын басқа басылымдарда жарияланбаған тек түпнұсқалық мақалалар қабылданады. Сондай-ақ бұрын жарияланған зерттеулерді бағалайтын және осы тақырып бойынша жаңаша көзқарастарды ұсынатын шолу мақалалар, түрік әлеміне қатысты жазушылар, ғалымдар мен олардың еңбектерін, шығармаларын таныстыратын мақалалар да қамтылады.

9.2.3 «Түркология» журналы жылына төрт рет шығады: наурыз, маусым, қыркүйек және желтоқсан. Әр жылдың соңында журналдың жылдық көрсеткіші дайындалып, соңғы санында жарияланады. Журнал отандық және шетелдік кітапханаларға, халықаралық индекстік мекемелерге және редакциялық алқа белгілеген жазылушыларға жарияланған күннен бастап бір ай ішінде жіберіледі.

9.2.4 Журналға мақала жариялау туралы өтініш <https://dergipark.org.tr/tr/pub/ayt> сайтына тіркелу арқылы жүзеге асырылады. Электрондық пошта арқылы жіберілген мақалалар қабылданбайды.

9.2.5. «Түркология» журналына жіберілген қолжазбалар журнал принциптеріне сәйкес болуы тиіс (толық нұсқасы «Түркология» журналының сайтында берілген). Жариялауға ұсынылған мақалаларды бағалаудың ең маңызды критерийлері академиялық бейтараптық пен ғылыми сапа болып табылады. Жариялану қағидаттарына сәйкес келетін мақалаларды редакциялық алқа қарастырады. Сарапшылардың аты-жөні құпия сақталады және есептер Мақалаларды басқару жүйесінде сақталады. Егер сарапшылардың бірі оң, екіншісі теріс пікір білдірсе, мақала үшінші сарапшыға жіберілуі мүмкін немесе Редакциялық алқа сарапшылардың есептерін қарап, соңғы шешімді қабылдай алады. Авторлар сарапшы мен редакция алқасының сын-ескертпелері мен ұсыныстарын ескереді. Егер келіспейтін мәселелер болса, олардың себептерін көрсетіп қарсылық білдіруге құқығы бар. Жариялауға қабылданбаған мақалалар жүйеден жойылмайды. Мақалаларды жариялау бойынша түпкілікті шешімді редакциялық алқа қабылдайды.

9.2.6. Түркология журналында қазақ, түрік, ағылшын және орыс тіліндегі мақалалар жарияланады.

9.2.7. Мақаланың тақырыбы 4 тілде (қазақ, түрік, ағылшын және орыс тілдері) беріледі. Мақаланың тақырыбы мақаланың мазмұнын ашып тұруы тиіс. Мақала файлында автор(лар) мен мекен-жай(лар) көрсетілмеуі керек. Автор(лар) туралы ақпарат өтінім беру кезінде Мақалаларды басқару жүйесіндегі тиісті өрістерге жазылуы тиіс.

Мақаланың басында тақырыпты қысқа және ықшам түрде түсіндіретін аңдатпа (100-150 сөз) және кілт сөздер (қазақ, түрік, ағылшын және орыс тілі) жазылады. Аңдатпаның құрылымы мақала құрылымына ұқсас етіп жазылады (мәселені қысқаша негіздеу, материалдар мен әдістер, нәтижелер және талқылау). Аңдатпада сілтемелер, суреттер мен кесте нөмірлері көрсетілмеуі керек. Кемінде 5 және ең көп дегенде 8 сөзден тұратын кілт сөздер аңдатпадан кейін бір жол бос орын қалдырылып берілуі керек.

9.2.8. Кілт сөздер мақала мазмұнымен үйлесімді және инклюзивті болуы керек.

9.2.9. Негізгі мәтін А4 өлшемді (29,7x21 см.) қағаздарда, MS Word бағдарламасында, Times New Roman шрифтпен, 12 кегль, 1,0 жол интервалымен жазылуы керек. Беттің шеттерінде 2,5 см шеттер қалдырылып, беттер нөмірленуі керек.

9.2.10. Кестелер нөмірленуі және атауы болуы керек. Кестелер мәтінде болуы керек тиісті жерге түсірілуі керек. Сурет нөмірлері мен атаулары суреттің сол жағына тураланып жазылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 21-беті

9.2.11. Зерттеу үшін қаржыландыру көзі болса (гранттар, мемлекеттік бюджеттік бағдарламалар), бұл туралы ақпарат көрсетіледі.

9.2.12. Пайдаланған әдебиеттер (References) APA (<http://www.bibme.org/citation-guide/APA/book>) халықаралық библиографиялық стандартқа сәйкес рәсімделеді.

10 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1. Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-7.5.3-2020 сәйкес жүзеге асады.

10.2. СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс (Қосымша Б).

11 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

11.1. Осы университет ережесін талқылау мен келісу университеттің Ғылым комитеті мәжілісінде жүзеге асырылады, Сенат мәжілісінде бекітіледі.

11.2. Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Ғылыми басылымдар бөлімінің басшысына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: кафедралар және ҒЗИ-лар.

11.3. Осы университет ережесінің бақылау данасы СРСО-ға сақтауға беріледі.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер вице-ректоры

Э.Идрисова

Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры

Мустафа Гиритлиоглу

Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры

А.Ошибаева

Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы

С.Кырыкбаева

Заң бөлімінің басшысы

Г.Мусаханов

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 22-беті

Қосымша 1
Титул бетін рәсімдеу үлгісі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ

ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ

М.С. ЖҮНІСОВ
Ж.Б. ОРАЗБАҚОВ

ЭНДОВИДЕОХИРУРГИЯ

II БӨЛІМ

(оқу құралы)

Түркістан, 2024 жыл

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 23-беті

Қосымша 2

Титулдың 2-бетін рәсімдеу үлгісі

ӘОЖ 617 (075.8)

КБЖ 54.5 я73

Ж88

Баспаға Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Сенатының (Ғылыми кеңесінің) шешімімен (27.03.2024 ж. №8 хаттамасы) ұсынылды.

Пікір жазғандар:

Е.А.Ибадуллаев – Түркістан облысы, Түркістан қаласы. «Талғат және К» клиникасының бас дәрігер орынбасары, м.ғ.к.

Л.А.Шаймерденов – Ахмет Ясауи клиника-диагностикалық орталығы, хирургия бөлімінің меңгерушісі, жоғары санатты дәрігер.

Жүнісов М.С., Оразбақов Ж.Б. «Эндовидеохирургия» II бөлім. Оқу құралы. – Түркістан: «Тұран» баспаханасы, 2024 ж. – 130 бет.

ISBN 978-601-339-222-6

Оқу құралында ҚР ДСМ медициналық мамандықтар үшін бекіткен типтік үлгілік бағдарламасына сәйкес, кіші инвазивті хирургияның негізгі және басқа бағыттарының сұрақтары және тәжірибелік дағдылары қамтылған. Қосымша көрнекі құралмен, яғни фотосуреттермен толықтырылған.

Оқу құралы Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің 2023-2024 оқу жылындағы Оқу-әдістемелік комитетінде қаралып, жоғары және орта медициналық оқу орындарының білімгерлеріне қосымша ұсынылып отыр.

ISBN 978-601-339-222-6

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 24-беті

Қосымша 3

Кітап мазмұнын рәсімдеу үлгісі

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ	4
1. ЗАМАНАУИ КЕСКІНДЕМЕ ӨНЕРІНЕ ТҮСІНІК	
1.1 Көркем өнердің табиғаты мен оның қызметі	12
1.2 Заманауи кескіндеме өнерінің бастаулары	22
2. ҚАЗАҚ ЗАМАНАУИ ӨНЕРІНДЕГІ КӨРКЕМДІК БАҒЫТТАР	
2.1 Кескіндеме өнеріндегі көркемдік бағыттар	29
2.2 Қазақ кескіндеме өнеріндегі мәдени дәстүр мен заманауилық	40
3. ҚАЗАҚ КЕСКІНДЕМЕ ӨНЕРІНДЕГІ НЕГІЗГІ ТЕНДЕНЦИЯЛАР	
3.1 Бейнелеу өнеріндегі постмодернизм	61
3.2 Қазақ кескіндемешілерінің жаңаша көркем ізденістері	76
ҚОРЫТЫНДЫ	96
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ	98
ҚОСЫМШАЛАР	107

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 25-беті

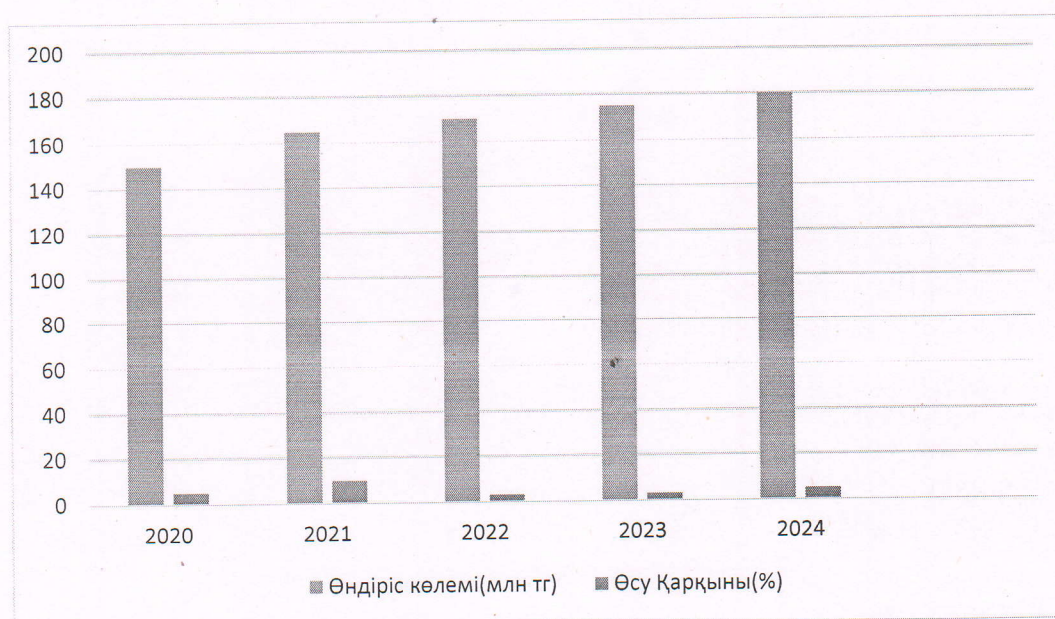
Қосымша 4

Кестелер мен графиктердің үлгісі

Кесте 1.1 - Экономикалық көрсеткіштер динамикасы (2020-2025 жж.)

Жылдар	Өндіріс көлемі (млн тг)	Өсу қарқыны (%)
2020	150	5
2021	165	10
2022	170	
2023		
2024		

Дереккөз: Статистикалық мәліметтер.....алынды



Сурет 1.1. – Экономикалық көрсеткіштер динамикасы (2020-2025 жж.)

Дереккөз: Статистикалық мәліметтер.....алынды

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 26-беті

Қосымша 5

Автордан (авторлардан) монография 5.6.1.6-т. сәйкес келетіні туралы өтініш үлгісі

Монография авторының (-ларының) ӨТІНІШІ

Мен (біз) _____ монографияда ұсынылатын ақпараттың дұрыстығына кепілдік береміз _____, сондай-ақ ғылыми этика принциптерін сақтау, атап айтқанда ғылыми этиканы бұзу фактілеріне жол бермеу (зерттеу деректерін бұрмалауға әкелетін ғылыми деректерді фабрикациялау, бұрмалау, плагиат және жалған авторлық, қайталану, басқалардың нәтижелерін беру және т.б.).

Ұсынылған монография төмендегі критерийлерге сәйкес келеді:

- **Монотематикалылық:** Монография тек бір тақырыпқа немесе өзара тығыз байланысты бірнеше тақырыпқа арналған. Тақырып толық және жүйелі түрде ашылып, негізгі идеялар мен мәселелер кешенді түрде қарастырылған.

- **Құзіреттілік:** Монографияда автордың жеке ғылыми зерттеулерінің нәтижелері қамтылған.

- **Баяндаудың дұрыстығы:** Материал ғылыми қауымдастықта қабылданған заманауи әдістер мен құралдарды қолдана отырып (терминология, жіктеу, номенклатура және т.б.) ұсынылған. Жазудың ғылыми стилі мен құрылымы халықаралық стандарттарға сәйкес.

- **Жаңалық:** Монография авторы белгілі ғылыми фактілерді талдау негізінде жаңа ғылыми идеялар, концепциялар немесе гипотезалар ұсынған.

- **Өзектілік:** Зерттеу нәтижелері мен оларды түсіндіру қазіргі ғылымның және өндірістің даму деңгейіне сәйкес келеді. Ұсынылған әдістемелер мен нәтижелер ғылым мен практикада нақты қолдануға жарамды.

- **Нақтылық:** Монографияда келтірілген фактологиялық деректер жалпыға танылған әдістер мен қайта тексерілетін зерттеу технологияларына негізделген.

- **Сабақтастық:** Автор монографияда талданған материалдарды басқа зерттеушілердің еңбектерімен байланыстыра қарастырған. Тақырып бойынша әдебиетке сілтемелер келтіріліп, алдыңғы зерттеулермен сабақтастық пен үйлесімділік сақталған.

- **Дәйектілік:** Монографияның бөлімдері бір-бірімен логикалық байланыста және жалпы тақырыптың мазмұнын толық ашылған. Пайдаланылған әдебиеттер мен дереккөздерге дұрыс сілтеме жасалған. Монографиядағы барлық гипотезалар, теориялар және тұжырымдар нақты деректер мен зерттеулерге негізделген.

Мен (біз) осы өтінішке қол қоя отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікті (мәліметтер дұрыс болмаған жағдайда) өзімізге аламыз.

Авторы (-лары) _____
(қолы)

(Т.А.Ә.)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 27-беті

Қосымша 6

Кафедра шешімінен көшірме үлгісі

«Кафедраның атауы» кафедра отырысының хаттамасынан
ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ

Түркістан қ.

Күні__айы__жылы.

ҚАТЫСҚАНДАР: (тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы).

ШЕШІЛДІ:

1. «_____» монография қолжазбасы автор (-лар) дың ____ жыл ішінде ғылыми мәселе бойынша жүргізген ғылыми зерттеулерінің нәтижесі болып табылады.
2. Басылымның жаңалығы _____
3. «_____» монографиясын ұсынуға болады (қай санаттағы студенттерге, мұғалімдерге, оны оқу процесінде қалай пайдалануға болады және т. б.).
4. Бұл жұмысты ____ дана көлемінде, таралымы ____ дана тиражында басып шығаруды ұсыну.
5. Тағайындау:
 - шығаруға жауапты _____
(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)
 - рецензенттер ретінде _____
(Т. А. Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, жұмыс орны)

Кафедра меңгерушісі _____ / _____
(қолы) (Т. А. Ә.)

Шығарылымға жауапты _____ / _____
(қолы) (Т. А. Ә.)

КАФЕДРА ШЕШІМІ

Ғылыми тұрғыдан алғанда, қолжазба мақсатына, ақпарат сипатына қойылатын талаптарға сай келеді. Автордың түпнұсқасы монографияларға қойылатын талаптарға сай.

Кафедра меңгерушісі _____ / _____
(қолы) (Т. А. Ә.)

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 28-беті

Қосымша 7

Факультеттің Ғылыми кеңесі шешімінен үзінді көшірме мысалы

Факультеттің Ғылыми кеңес отырысының хаттамасынан

ҮЗІНДІ КӨШІРМЕ

Түркістан қ.

Күні __ айы __ жылы.

ҚАТЫСҚАНДАР: тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы.

ШЕШІЛДІ:

1. «_____» монографиясының қолжазбасы автор (-лар) дың ____ жыл ішінде ғылыми мәселе бойынша жүргізген ғылыми зерттеулерінің нәтижесі болып табылады.

2. Басылымның жаңалығы _____

3. «_____» монографиясын ұсынуға болады (қай санаттағы студенттерге, мұғалімдерге, оны оқу процесінде қалай пайдалануға болады және т. б.)

4. Бұл жұмысты __ а. б., таралымы __ дана көлемінде басып шығаруды ұсыну: 5. Тағайындау: - шығаруға жауапты _____ (аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) - рецензенттер ретінде _____ (Т. А. Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, жұмыс орны)

ФАКУЛЬТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСІНІҢ ШЕШІМІ

Ғылыми тұрғыдан алғанда, қолжазба мақсатына, ақпарат сипатына қойылатын талаптарға сай келеді. Автордың түпнұсқасы монографияларға қойылатын талаптарға сай.

Ғылыми кеңестің төрағасы _____ / _____
(қолы) (Т. А. Ә.)

Ғылыми кеңестің Ғылыми хатшысы _____ / _____
(қолы) (Т. А. Ә.)

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 29-беті

Қосымша 8

МОНОГРАФИЯНЫ САРАПТАУ ПАРАҒЫНЫҢ ҮЛГІСІ

Монографияның атауы:	Күні:
Авторы:	Бет саны:

Тиісті тармақтарды белгілеңіз:

Сарапшының назарына: әрбір сұраққа сәйкес немесе сәйкес емес болған жағдайда да міндетті түрде пікір беруі қажет!

1.	Кіріспе, негізгі бөлім, қорытындының үйлесімділігі: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
2.	Материалдың реттілігі мен жүйелігі: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
3.	Тақырыптың өзектілігі: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
4.	Ғылымға қосқан үлесі/Ғылыми жаңалығы: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
5.	Зерттеу әдістемесі: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
6.	Қорытындылардың дәлелділігі: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
7.	Қолданбалы маңыздылығы: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
8.	Ғылыми тілдің дұрыстығы: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
9.	Терминологияның бірізділігі: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 30-беті

10.	Суреттер, диаграммалар мен кестелердің сапасы: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
11.	Көрнекіліктердің мәтінмен сәйкестігі: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
12.	Сілтемелердің талаптарға сәйкестігі (ГОСТ, АРА немесе басқа стильдер): ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
13.	Дереккөздердің өзектілігі мен сенімділігі: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
14.	Грамматикалық және орфографиялық қателердің болмауы: ☐ бар ☐ жоқ	Пікіріңіз:
15.	Пішімдеу талаптарына сәйкестігі (қаріп өлшемі, жоларалық қашықтық, беттердің нөмірленуі): ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:
16.	Ғылыми зерттеу этикасының сақталуы: ☐ сәйкес ☐ сәйкес емес	Пікіріңіз:

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-077-2025
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Ахмет Ясауи университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі		33 беттің 31-беті

Бағалау және ұсыныстар:

Сарапшының назарына: белгіленген қорытындыға пікір қалдыру міндетті!

Монографияның артықшылықтары	Әлсіз тұстары
Сарапшының ұсыныстары:	
Жариялауға жарамдылығы туралы қорытынды:	
☐ жарамды ☐ жарамсыз ☐ қосымша өңдеу қажет	

Сарапшының аты-жөні:	
Лауазымы:	
Ғылыми дәрежесі:	
Сараптау күні:	
Қолы:	

