

**«КЕЛІСЕМІН»**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық  
қазақ-түрік университетінің I-Вице-президенті,  
профессор Женгиз Томар  
«03» 06 2019 ж.

**«БЕКІТЕМІН»**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық  
қазақ-түрік университетінің президенті,  
профессор Б.Абдрасилов  
«03» 06 2019 ж.



## **САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ**

### **УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ**

УЕ-ХҚТУ-077-2019

#### **ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАЗАК- ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІНДЕ БАСЫЛЫМДАР ҚОЛЖАЗБАСЫН РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕСІ**

#### **АЛҒЫ СӨЗ**

1. Фылымды коммерцияландыру департаменті мен Академиялық мәселелер жөніндегі департамент тарапынан ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕҢГІЗЛДІ
2. Әзірлегендер
  - Фылымды коммерцияландыру департаментінің директоры Е.Керимбеков
  - Фылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру бөлімінің басшысы А.Балтабаева
  - Фылыми басылымдар офисінің басшысы А.Садыкова
  - Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры Т.Ниязов
  - Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент У.Умбетов
  - Даму және қаржыландыру жөніндегі вице-президент Пусат Пилтен
  - Фылыми-зерттеу істері жөніндегі вице-президент К.М.Беркимбаев
  - Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығының басшысы Ж.Дарибаев
  - Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы А.Әбсеметов
3. Келісілді
  - 2019 ж.
  - 2021 ж.
4. ЕҢГІЗЛДІ
5. Тексерілу мерзімі

**Қызмет бабында пайдаланатын басылым**

**Түркістан**

№	1185	ж.
04	09	
К.А.Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік Университеті Сапа менеджментінің жүйесі Сапа менеджментінің жүйесі Сапа менеджментінің жүйесі		

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	<b>УЕ-ХҚТУ-077-2019</b>
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеттіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>			<b>16 беттін 2-беті</b>

## 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	Қолжазбаны баспаға дайындау	11
7	Қолжазба ретінде ұсынылатын басылымдарға қойылатын талаптар	11
8	«Хабаршы», «Түркология», «Хабарлар» ғылыми журналдарына қабылданатын ғылыми мақалаларға қойылатын талаптар	12
9	Өзгерістер енгізу тәртібі	13
10	Келісу, сақтау және тарату	13
	Қосымшалар	14
	Қосымша А. Ғылыми мақаланы сараптау парагы	14
	Қосымша Б. Танысу парагы	15
	Қосымша В. Өзгерістерді тіркеу парагы	16

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	<b>УЕ-ХҚТУ-077-2019</b>
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>			<b>16 беттін 3-беті</b>

## 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) барлық кафедраларына, ФЗИ-на таратылады.

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

## 2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

- 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 «Ақпараттар, кітапханалық және баспа ісі жөніндегі стандарттар жүйесі. Басылымдар. Негізгі түрлері. Терминдер және анықтамалар»;
- Университет Оқу-әдістемелік кенесінің «Оқу басылымдар Ережесі» (14.12.09 жылғы №3 хаттамасымен бекітілген).
- КП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- КП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

## 3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Университеттің осы ережесінде тәмендегі 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;

УФК – университеттің Ғылыми комитеті;

ОӘК – оқу-әдістемелік кенес;

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

ISBN – кітаптың халықаралық стандартты нөмірі;

СЖРСО – Стратегиялық жоспарлау, рейтинг және сапа орталығы;

СМЖ – Сапа менеджментінің жүйесі;

«Хабаршы» – «Ясауи университетінің Хабаршысы»

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

ГЗИ – Ғылыми-зерттеу институттары

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-077-2019
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		16 беттін 4-беті

## 4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

- 4.1. Университеттің осы ережесі университеттің Ғылыми комитетінің мәжілісінде талқыланады.
- 4.2. Бұл ереже университеттің I вице-президенті, ректор өкілі және осы салаға жауапты басшыларымен келісіліп, университет президенті тарапынан бекітіледі.
- 4.3. Осы ереже талаптарының енгізілуіне Ғылымды коммерцияландыру департаменті мен Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорлары жауапты болып табылады.
- 4.4. Осы ереже талаптарының сапалы орындалуына қолжазба авторлары жауапты болып табылады.

## 5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

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

5.1.1 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 дағыланған.

### 5.1.1.1 Монография түрлері:

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

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

### 5.1.1.2 Монографияға қойылатын талаптар:

– Монографияның аты қысқа және анық болуы керек.  
– Сол сала бойынша кемінде екі ғылым докторының, бір ғылым кандидатының рецензиясы болуы міндетті.

– Монографияның көлемі 10 баспа табақтан көп болуы керек.

### 5.1.1.3 Монографияның құрылымы:

– Титулды бет. Мұнда автордың тегі, аты-жөні, шығарған жылы, орны, монографияның толық аты, баспаның аты, Университеттің Ғылыми комитетінің (УФК) немесе Сенаттың басуға ұсынысы көрсетіледі.

– Екінші беті – кітаптың шығарылым мәліметтері. Бір қатарға автор, аты, басылған қаласы, баспа аты, шыққан жылы мен бет саны көрсетіледі. Сондай-ақ осы бетте ББК, ӘОЖ және ISBN жазылады. 500-1000 белгі көлеміндегі аннотация, яғни кітаптың мазмұны жайлы қысқаша ақпарат болуы міндетті.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<b>УЕ-ХҚТУ-077-2019</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		<b>16 беттің 5-беті</b>

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

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

– Бірінші бөлім. Эр 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 көлтіріледі. Сондай-ақ монографияда міндетті түрде болуы керек:

- Пәндік көрсеткіш
- Әдебиеттер тізімі
- Қосымшалар, қосымша материалдар, кестелер

**5.1.1.4** Монографияда плагиаттың болмауы міндетті, яғни монографияда пайдаланылған ақпараттың барлық дереккөздеріне сілтеме жасалуы қажет. Монография ғылыми басылым ретінде жариялануы тиіс – бұл өте маңызды. Монографияны жариялау туралы Университеттің Ғылыми комитетінің немесе Сенаттың шешімі болуы керек.

**5.1.1.5** Монографияға ББК және ӨОЖ 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.

**5.1.2 Оқулық** – басылымның аталмыш түрі ретінде оқу бағдарламасына сәйкестендірілген және ресми түрде бекітілген оқу пәнінің (оның тарауы, бөлімі) жүйелі баяндалуын мазмұндайтын оқу басылымы (ГОСТ 7.60–2003). Оқулық – бұл нақты пән бойынша негізгі оқу кітабы. Онда білімгерлердің игеру үшін міндетті базалық білімдер жүйесі баяндалады. Оқулық мазмұны жоғары кәсіптік білім берудің бағдарламасындағы пән бойынша мазмұнын толығымен ашады. Оқулықтың атауы жоғары кәсіптік білім берудің федералды компоненттері бойынша пән атауына сәйкес келуі тиіс. Оқулықтың көлемі 12 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

**5.1.3 Оқу құралы** – жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес келетін оқулықты толықтыратын немесе ішінара (толығымен) ауыстыратын білім беру баспасы. Оқулықтан өзгеше, оқулық тек қана дәлелденген, жалпы қабылданған білімдер мен мәлімдемелерді ғана емес, нақты мәселе бойынша әр түрлі пікірлерді де қамтуы мүмкін. Оқу жоспарына жаңа пән енгізілсе немесе жаңа тақырыптар оқу жоспарына енгізілсе, оқулықты шығару бастапқыда ұйымдастырылады. Сонымен қатар, оқулықтар жаңа немесе элективті пәндерге шығарылады.

**5.1.4 Оқу-әдістемелік құрал** – оқу жоспарымен (әдістемелік нұсқаулық, сөздіктер, карталар және т.б.) қарастырылған оқу материалдарын көңейтуге, терендетуге және жақсы менгеруге арналған оқу-әдістемелік басылым.

<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<b>УЕ-ХҚТУ-077-2019</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		<b>16 беттің 6-беті</b>

**5.1.5 Лекциялар жинағы** – оқу пәнінің мазмұнын толығымен қамтитын оқу-әдістемелік және теориялық басылымдар. Белгілі бір оқытушының оқытатын пәнінің материалын көрсетеді.

**5.1.6 Практикум** – өткен материалды нығайтуға арналған оқу-практикалық басылым. Сондай-ақ материалды (бөлімді, тақырыпты) игеруге немесе олардың жетістіктерінің жетістігін бақылауда арналған практикалық тапсырмалар мен жаттығулар жынтығы.

**5.1.7 Жаттығулар жынтығы** – оқу және практикалық басылымдар, белгілі бір курс көлеміндегі жаттығулары бар, зерттелген материалды игеру мен білімін сыйнектан өткізуге ықпал етеді

**5.1.8 Тапсырмалар жынтығы** – белгілі бір курсың көлемінде өткен материалдарды менгеруге және білімді тексеруге арналған оқу-практикалық басылым.

**5.1.9 Зертханалық жұмыстардың жынтығы** – белгілі бір курсың көлемінде өткен материалдарды менгеруге және білімді тексеруге арналған зертхана жұмыс тапсырмаларының оқу-практикалық басылымы.

**5.1.10 Оқу курсына арналған нұсқаулық** – оқу пәні бойынша білім алушы өзі тапсырмаларды орындауда және білімін тексеруге арналған оқу-әдістемелік басылым.

**5.1.11 Бақылау, курсың, дипломдық жұмыстарды орындаудаға арналған нұсқаулық** – тематикалық тақырыптар мен оларды орындаудың көрсететін оқу-әдістемелік басылымдар.

**5.1.12 Тәжірибелік жаттығуларды орындаудаға арналған нұсқаулық** – Тәжірибелік жұмыстардың тапсырмалары және оларды орындаудаға арналған әдістемелік нұқаулар қамтитын оқу-әдістемелік басылым.

**5.1.13 Зертханалық жұмыстарды орындаудаға арналған әдістемелік нұсқаулар** – зертханалық жұмыстардың тапсырмалары және оларды орындаудаға арналған методикалық нұқауларды, ұсынылатын әдебиеттерді қамтитын оқу-әдістемелік басылым.

**5.1.14 Мемлекеттік емтихандарға дайындалуға арналған әдістемелік нұсқаулық** – мемлекеттік емтихандардың пәндері бойынша емтихан тапсырмаларын, бағалау критерийлерін, емтихан сұрақтарын, ұсынылатын әдебиеттер тізімін қамтитын оқу-әдістемелік басылым.

**5.1.15 Тәжірибеле арналған әдістемелік нұсқаулық** – тәжірибе бағдарламасын, тәжірибе тапсырмаларын орындаудаға арналған методикалық нұсқаулар, ұсынылатын әдебиеттерін, есеп беру формаларын, т.б. қамтитын оқу-әдістемелік басылым.

**5.1.16 Мультимедиялық презентация** – бірқатар компьютерлік анимация, графика, бейне, музикалар біріктірілген электронды басылым.

**5.1.17 Слайд-лекциялар** – экраннан тыс лектордың (немесе диктордың) дауысымен сүйемелденетін слайдтар жынтығы. Арнайы дайындалған және анимациялық слайдтар лекцияға мәтіндік және графикалық сүйемелдеумен беріледі.

**5.1.18 Электронды курсың кейстер** – CD дискіде орналастырылған мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарындағы барлық пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдар жынтығы.

## **5.2 Оқу басылымдарын әзірлеу бойынша жұмыстарды үйімдастыру тәртібі**

5.2.1 Оқу басылымдар оқу-әдістемелік жұмыстар жоспарына сәйкес кафедраларда дайындалады. Қажет болған жағдайда оқу басылымдарын әзірлеуде басқа кафедра оқытушылары, университет қызметкерлері және басқа мекемелердің қызметкерлері жұмылдыра алады. Авторлар тобына басқа да қызметкерлер қосыла алады.

КР ФжБМ-н, облыстық білім басқармаларының тапсырыстары бойынша, сондай-ақ қосынша бағдарламалардың оқу басылымдарын жасауға Университеттің Академиялық комитеті бастамашы бола алады.

5.2.2 Оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен нұсқаулықтар білім беру үйімдары үшін Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына (МЖМБС), оқу бағдарламаларына, білім алушылардың жас ерекшеліктері мен психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып әзірленеді.

5.2.3 Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді және оқу құралдарын дәлелденген заманауи ғылыми түсініктерге негізделіп жүзеге асырады.

<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>Университет ережесі</b>	YE-XKTU-077-2019
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>	16 беттің 7-беті

5.2.4 Оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік материалдарды жасаған кезде әзірлеуші мәліметті әсерлі жеткізу әдістері мен оқыту технологияларын қолданады.

5.2.5 Оқу-әдістемелік басылымдардың түрлері мен құрылымы:

5.2.5.1 *Oқу құралының құрылымы:*

- 1) Титул парагы;
- 2) Қысқартпа сөздер (алғы сөз, мағыналар – символдар, көрсеткіштер);
- 3) Мазмұны;
- 4) Кіріспе;
- 5) *Oқу құралының негізгі бөлімі;*
- 6) Эр тақырыптан кейін білімді менгеру құралы (өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, өзіндік жұмыстарды орындауға арналған мәліметтер, т.б., сондай-ақ әдебиеттер тізімі көрсетіледі);
- 7) Қорытынды;
- 8) Анықтамалық-библиографиялық құрал;
- 9) Қосымша.

- Қөлемі 6 баспа табақтан кем болмауы керек.

5.2.5.2 *Oқу-әдістемелік құралдың құрылымы:*

- 1) Титул парагы;
  - 2) Қысқартпа сөздер (алғы сөз, мағыналар – символдар);
  - 3) Мазмұны (оглавление);
  - 4) Кіріспе;
  - 5) Оқу-әдістемелік құралының негізгі бөлімі;
  - 6) Эр тақырыптан кейін білімді менгеру құралы (білім алушылардың өзін тексеруге және өзіндік жұмыстарды орындауға арналған сұрақтар мен тапсырмалар);
  - 7) Анықтамалық-библиографиялық құрал;
  - 8) Қосымша;
- Қөлемі 5 баспа табақтан кем болмауы керек.

5.2.5.3 *Лекция жинағының құрылымы:*

- 1) Титул парагы;
- 2) Мазмұны;
- 3) Кіріспе;
- 4) Лекциялардың мәтіндері: бастапқы және негізгі бөлімдері:

  - Тақырып атауы;
  - тақырыптың зерттеу мақсаты;
  - тақырыптың бөлімдерінің атауы

- өзін тексеруге арналған сұрақтар (жауаптарымен, пікірлерімен);

5) Эр тақырып бойынша жазбаша тапсырмалар немесе талқылауға арналған сұрақтар;

6) Эр тақырып бойынша әдебиеттер тізімі;

- Қөлемі 3 баспа табақтан кем болмау керек.

5.2.5.4 *Практикум құрылымы:*

- 1) Титул парагы;
- 2) Мазмұны;
- 3) Кіріспе;
- 4) Негізгі бөлім:

  - теориялық мәліметтің қысқаша мазмұны;
  - Теориялық курстың тиісті бөлімдеріне түсініктемелер мен сілтемелер беру арқылы ұқсас тапсырмаларды және жаттығуларды кезең-кезеңмен шешу;
  - өзіндік жұмыстарға арналған практикалық тапсырмалар;
  - практикалық тапсырмаларды орындауға арналған нұсқаулар;

<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>Университет ережесі</b>	УЕ-ХҚТУ-077-2019
<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		16 беттін 8-беті

- 5) Жауаптар және практикалық тапсырмаларға сілтеме;  
 6) Әдебиеттер тізімі;  
 - Көлемі 3 баспа табақтан кем емес.

**5.2.5.5 Зертханалық жұмыстар жиснагының құрылымы**

- 1) Титул парагы;  
 2) Мазмұны;  
 3) Кіріспе;  
 4) Зертханалық жұмыстардың тақырыптары мен тапсырмалары (тапсырмалар, жаттығулар), (тапсырмалар бөлімдерге бөлінуі және курстың көлемін толығымен қамту қажет);  
 5) Тапсырмалардың жауаптары мен нұсқаулар;  
 6) Әдебиеттер тізімі;  
 7) Қосымшамалар;  
 - Көлемі 1 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

**5.2.5.6 Зертхана жұмыстарын орындауда арналған методикалық нұсқаулықтың құрылымы**

- 1) Титул парагы;  
 2) Мазмұны;  
 3) Кіріспе;  
 4) Қауіпсіздік нұсқаулар;  
 5) Зертхана жұмыстарының сипаттамасы (жұмыстың реттік санын, жұмыстың атауын, мақсаты мен міндеттерін, теориялық бөлімі (жұмыс жайлы жалпы теориялық мәлімет), практикалық бөлім (материалдар мен жабдықтар, жұмыс тәртібі, жұмыс туралы есеп беру мазмұны) көрсетіледі);  
 6) Қосымшалар;  
 7) Әдебиеттер тізімі (жұмысты орындауға қажетті);  
 - Көлемі 1,5 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

**5.2.5.7 Мемлекеттік емтихандарға дайындалуға арналған нұсқаулықтың құрылымы:**

- 1) Титул парагы;  
 2) Кіріспе;  
 3) Мазмұны;  
 4) Мемлекеттік емтихандарға дайындық бағдарламасы (мақсаты, міндеті, емтихан тапсыратын пәндер бойынша барлық емтихан сұрақтары мен тапсырмалар, бағалау критерийі, т.б.)

- 5) Мемлекеттік емтихандарға дайындалуға методикалық нұсқаулар;  
 6) Қосымшамалар;  
 7) Әдебиеттер тізімі;  
 - Көлемі 1 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

**5.2.5.8 Тәжірибеге арналған методикалық нұсқаулардың құрылымы:**

- 1) Титул парагы;  
 2) Кіріспе;  
 3) Мазмұны;  
 4) Тәжірибе бағдарламасы (тәжірибе түрі, мақсаты, тапсырмалары, бағалау критерийлері және т.б.);  
 5) Тәжірибе бағдарламасын орындауға арналған методикалық нұсқаулар;  
 6) Қосымшалар (есеп берудің үлгілері);  
 7) Әдебиеттер тізімі;  
 - Көлемі 1 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

**5.2.6 Қашықтықтан оқытуға арналған оқу-әдістемелік басылымдардың түрлері мен құрылымы.**

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>Университет ережесі</b>	UE-XKTU-077-2019
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетіндегі басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>	16 беттің 9-беті

#### 5.2.6.1 Пән бойынша кейстің құрылымы

- 1) Жұмыс оку бағдарламасы (Syllabus);
- 2) Лекцияның электронды мәтіні;
- 3) Практикалық, зертханалық жұмыстардың практикумдары, білім алушылардың өзіндік жұмыстарды;
- 4) Аралық бақылауды ұйымдастыру материалдары тест тапсырмалары, бақылау жұмыстары және т.б.;

5) Қорытынды аттестаттаудың ұйымдастыру материалдары (емтихан сұрақтары, т.б.);

#### 5.3. Құрылымдық бөлімдердің мазмұны

5.3.1 Кіріспеде автор ұсынылып отырған оку құралының жалпы сипаттамасы беріледі, оқытылып жатқан пәндер жүйесіндегі орны мен міндеті анықталады. Оку курсының логикасы, тақырыпты таңдау тәртібі белгіленеді (мысалы, пәннің тарихы, оның құрамдас бөліктері, теория мен практиканың өзара байланысы, бақылау сұрақтары, бекітуге арналған жаттығулар, ұсынылған әдебиеттер мен басқа да дереккөздер тізімінің белгіленуі және т.б.)

5.3.2 Кіріспе бөлімде келесі керек жағдайларды ескеру керек: оку құралының ерекшеліктері; оку курсының мақсаты мен міндеттері; оку құралының тақырыптары бойынша әдістемелік жұмыстар; маңызды және күрделі тақырыптардың менгерілуі, оларды оқытуға арналған кеңестер.

5.3.3 Оку құралының әрбір бөлімі жаттығу тарауларына бөлінеді. Мысалы, оку құралының «Психологияның әдіснамалық негізі» деген үзіндісі келесі жолмен орындалады: Бөлім 1. Методология ғылымының жалпы сипаты. Тағы және кең мағынасындағы әдістің түсінігі. «Ғылым», «философия» және «дүниетаным», т.б. түсініктердің арақатынасы.

5.3.4 Оку құралының әрбір бөлімінде оның сипаттамасынан кейін бақылау сұрақтары мен өзін-өзі тексеру және білім деңгейін өз бетінше бақылау тапсырмалары беріледі. Сұрақтар мен тапсырмалардың екінші бөлімі студенттердің білімі мен дағдыларын анықтап, олардың бекітілуіне себеп болуы мүмкін. Оку құралының осындағы құрылымы студенттердің практикалық жұмыс кезінде өздік жұмысты орындау барысында өздерінің алған білімдерін колдана алушы қадағалауга мүмкіндік береді. Тағы бір бірқатар сұрақтар мен тапсырмалар студентке терминологияны, ғылым тілін менгеруге көмек көрсету үшін бағытталуы мүмкін. Бұл мақсатқа оку құралына енгізілген глоссарий – түсінігі, оку курсының термині қызметтін атқаруы мүмкін. Мысалы, оку құралының «Денсаулық психологиясы» /Никифорова –СПб, 2003 редакциялығы /тарауы мұндай бақылау сұрақтарын қосады: Денсаулықты анықтайтын белгілі тәсілдерге анализ беру. «Денсаулық» түсінігін жүйе ретінде ашу. Денсаулық пен аурудың өзара байланысының деңгейін көрсету. Денсаулықтың психикалық және әлеуметтік межелерін атаяу және толық мазмұнды мінездеме беру.

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

5.3.6 Қорытынды болімінде оку құралының мазмұны бойынша тұжырымдар беріледі, оку құралы бағытының басты міндетін шешу, осыдан пәннің логикасы, факторлары, маманның қалыптасуына себеп болу жағдайлары көрсетіледі.

5.3.7 Автор тарапынан оку құралының бөлімдерін менгеруге ұсыныстар берілуі мүмкін, бұл оқытушының дәрісін өнімді турде қабылдауға, практикалық сабакта мәселелерді талқылауға белсенді қатысуға көмектеседі.

5.3.8 Косымшасында біріктірілетін теориялық жағдайлар, идеялар, бағыттар, оку құралында қарастырылатын суретті материалдар орналастырылады: бағдарламалар үлгілері, әдіснамалар, схемалар, кестелер, диаграммалар және тағы басқа материалдар элементтерінің сипаты.

<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>УЕ-ХКТУ-077-2019</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>
<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>	<b>16 беттін 10-беті</b>

#### **5.4 Оқу басылымдарын сараптамадан өткізу**

5.4.1 Оқу-әдістемелік басылымдарды бағыттар бойынша сараптайтын комиссия құрамы Академиялық комитетте бекітіледі. Комиссия оқулық, оқу, оқу-әдістемелік құралдар мен нұсқауларды сараптайтын.

5.4.2 Оқу басылым әзірлеуші Сарапшы комиссиясына келесі құжаттарды тапсырады: а) оқу әдебиетінің екі көшірмесін (қағаз және электронды); б) кафедра мәжілісінің және факультеттің оқу-әдістемелік кеңесінің хаттамасының көшірмесі; в) ғылыми дәрежесі бар мамандардың баспаға шығаруға ұсынылатын екі онды пікір (ішкі, сыртқы); г) плагиат нәтижесінің анықтамасы (министрлікке ұсынылатын басылым болған жағдайда).

5.4.3 Сараптама комиссиясына материалдар ұсынылған күннен бастап 30 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде жүргізіледі.

5.4.4 Басылымның тиражы оқу басылымның қажеттілігіне байланысты кафедра мен факультеттің оқу-әдістемелік кеңесімен анықталады.

5.4.5 Ережеге сәйкес сарапшылар оқулықтардың барлық параметрлері бойынша дұрыс тұжырымдарды қамтитын, сондай-ақ материалдарды сараптау туралы ақпаратты жариялаудан бас тартуға негізделген және объективті сараптамалық корытынды дайындауды.

5.4.6 Академиялық комитет оқу басылымын баспадан шығаруға немесе Сенат отырысында қарauғa шешім қабылдайды.

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

5.4.8 Теріс сараптамалық корытынды алған оқу-әдістемелік әдебиет қайтадан сараптама жүргізуге тек 2 (екі) айдан кейін ғана жіберіледі.

5.4.9 Баспаға жариялауға бекітілген сенат шешімінің үзіндісін, оқу басылымын (қағаз, және электронды нұсқасын) тапсырады.

5.4.10 Сараптамалық комиссия корытындысында қойылатын негізгі талаптар:

- материалдың мазмұнын мамандықтың Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және пәннің типтік бағдарламасына сәйкестігі;
- оқу басылымының атауын оның мазмұнымен сәйкестігі;
- жарияланған оқу-әдістемелік әдебиеттерді білім беру басылымдарымен (оқу-әдістемелік, дәріс курстары, семинар сабактары, жаттығуларды (тапсырмаларды, зертханалық жұмыстарды жинау), әдістемелік ұсыныстарды және т.б.);
- оқу немесе мамандық бойынша ағымдық жіктеуші, профиль (мамандандыру) мамандығы бойынша негізгі білім беру бағдарламасына сәйкестік, қалыптасқан құзыреттер;
- колданыстағы оқу әдебиеттеріне Караганда оқу басылымының жаңалығы;
- мазмұнның сапасы, әдістемелік құралдар, техникалық көрсеткіштер;
- жариялаудың дидактикалық аппараттарының әдістемелік артықшылықтары, сапасы (корытындылар, тесттік тапсырмалар, тапсырмалар және т.б.);
- иллюстрациялық материалдардың (мәтіндер, сыйбалар, диаграммалар, сыйбалар, иллюстрациялар) сапасы және олардың зерттелетін материалдарға сәйкестігі;
- оқу үдерісін жүзеге асыру үшін ғылыми-әдістемелік және (немесе) тәжірибелік құндылығы;
- тұтастай алғанда және оның жекелеген құрамдас бөліктері туралы ақпараттың дәлдігі, дәйектілігі, толықтығы мен көлемі;
- техникалық сипаттамалардың сапасы, анықтығы, келісімділігі, білім беру материалының келісімділігі мен сінірліуі.

#### **5.5 Жауапкершілік пен құзыреттілік**

5.5.1 Әзірлеуші оқулықта, оқу-әдістемелік кешендерде және оқу құралдарында пайдаланылатын материалдардың сапасын қамтамасыз етеді.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-077-2019
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		16 беттің 11-беті

- 5.5.2 Кафедра менгерушісі және факультет оқу-әдістемелік оқу басылымның мазмұнына, хаттамалардағы шешімдерге жауап береді.

- 5.5.3 Сараптамалық комиссиясының жетекшісі эксперттік қорытындының сапалығы мен растығын қамтамасыз етеді. Материалдарды өткізілген күннен бастап 30 күнтізбелік күн ішінде сараптау жүргізу қажет.

## **6 ҚОЛЖАЗБАНЫ БАСПАҒА ДАЙЫНДАУ**

6.1 Әр оқу жылшының тамыз айында алдағы оқу жылшында оқу және оқу басылымдарын дайындаудың тақырыптық жоспары бекітіледі.

6.2 Тақырыптық жоспардың жобасы кафедра ұсынысымен факультеттерде дайындалып, факультет оқу-әдістемелік кеңесінде қаралып, университеттің әдістемелік бөліміне ұсынылады.

6.3 Университеттің әдістемелік бөлімі факультет ұсыныстары негізінде университеттің Оқулық және оқу құралын дайындаудың тақырыптық жоспарын дайындалап, ол университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінде бекітіледі.

6.4 Бюджеттік басылымдар оқу процесін қажетті әдебиеттермен қамтамасыз ету үшін мемлекеттік бюджет қаржаты есебінен шығарылады, оның баспаға баруға дейінгі жүйелі тәртіп негіздемесі болады. Басылымның аталмыш түрінің мазмұны Мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес болуы тиіс. Университет оқытушы-профессорларының, ғылыми қызыметкерлерінің оқу және ғылыми әдебиеттерін шығару үшін кафедралар мен факультеттер, ГЗИ-тары өздерінің жылдық жоспарларын жасайды.

6.5 Монография, оқулықтар, оқу құралдары, т.б. басылымдар арнайы кеңестерде қаралады. Кеңес мүшелері өздеріне қатысты саладан ұсынылған басылымдарды университеттің қажеттілігіне орай университет есебінен баспадан шығару туралы не тиісінше басқа шешім қабылдайды.

6.6 «Хабаршы», «Түркология», «Хабарлар» ғылыми журналдарына келіп түскен ғылыми мақаланы сараптауды «жасырын» рецензиялайтын ғалымдар тобы орындайды. Мақала ғалымға автордың аты-жөні көрсетілмеген нұсқасында оқуға ұсынылады. Олар мақаланың сапасын сараптау параграфы (Қосымша А) арқылы айқындайды. Егер екі түрлі жауап келсе, үшінші ғалымның пікіріне сүйеніп, шешім шығарылады.

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

## **7 ҚОЛЖАЗБА РЕТИНДЕ ҰСЫНЫЛАТЫН БАСЫЛЫМДАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

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

- Аннотация (ғылыми еңбектің қысқаша мазмұны).
- FK, ОЭК шешімдері (хаттама көшірмесі).
- Сенат шешімі (хаттама көшірмесі).
- Республикалық ОЭК шешімі (окулықтар 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).

7.2 Басылымдар қолжазбасының техникалық рәсімделуі төмендегідей:

<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>	<b>УЕ-ХКТУ-077-2019</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>
<b>Кожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолказбасын рәсімдеу ережесі</b>	<b>16 беттін 12-беті</b>

– Times New Roman қарпі, 14 кегль, 1 интервалда жазылған электронды және бір қағаз жүзіндегі нұсқасы болуы керек;

– Бір бетке түсірілетін мәтіннің биктігі мен енінің өлшемі сәйкесінше: 24 см x 28 см x 20 см немесе 20 см x 14 см.

## **8 «ХАБАРШЫ», «ТҮРКОЛОГИЯ», «ХАБАРЛАР» ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛЫНДАРЫНА ҚАБЫЛДАНАТЫН ҒЫЛЫМИ МАҚАЛАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

8.1. ӘОЖ (УДК) – әмбебап ондық жіктең индексі, MFTAP – Мемлекеттік ғылыми-техникалық ақпараттық рубрикатор коды, ORCID – ғылыми авторларды бірегей сәйкестендіретін патенттеген әріптік-цифрлық коды;

8.2. Авторлардың аты-жөні, ғылыми дәрежесі, жұмыс орны аффилиациямен көрсетіледі.

- Авторлар туралы толық мәліметтер 4 тілде (қазақ, орыс, түрікше және ағылшын: аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызмет орны, мекен-жайы, ұялы телефоны, e-mail-ы) қосымша бетте көрсетіледі;

- Автордың аты-жөні 4 тілде (қазақ, орыс және ағылшын, түрікше).

8.3 Мақаланың тақырыбы 4 тілде (қазақ, орыс және ағылшынша, түрікше).

8.4 Түйіндеме (аннотация) 3 тілде (қазақ, орыс және ағылшын), 300 сөзден аспауы керек. Егер мақала түрік тілінде болса, онда 4 тілде.

8.5 Кілт сөздер 3 тілде (қазақ, орыс және ағылшын, кемінде 7-8 сөзден тұруы керек). Егер мақала түрік тілінде болса, онда 4 тілде.

8.6 Мақала мәтіні. Негізгі мәтін мақаланың мақсаты, міндеттері, қарастырылып отырған сұрақтың тарихы, зерттеу әдістері, нәтижелерін талқылау, қорытынды бөлімдерін қамту қажет.

8.7 Әдебиеттер тізімі мақала жазылған тілде және латынша әріптермен транслитерация жасалып жазылады (References). Мақалада кемінде 10 әдебиет пайдаланылуы тиіс және олар соңғы 5 жылдың көлеміндегі әдебиеттер болуы керек (транслитерация [www.zakon.kz](http://www.zakon.kz) сайты арқылы жасалынады). Әдебиеттер тізімін Mendeley, EndNote библиографияны басқару жүйелеріне сәйкес жасау керек.

8.8 Ғылыми мақаланың оңтайлы көлемі кемінде 10 бет болуы тиіс. Бір интервал аралықта теріліп, параметрлері: жоғары жағы – 2; төменгі жағы – 2 оң жағы – 2; сол жағы – 2, болуы тиіс. Шрифт – 12, Times New Roman.

8.9 Мақаланың аты мазмұнын ашып тұратын ұтымды болуы керек. Барлық мақала «Антiplагиат» бағдарламасынан өткізіліп, оның түпнұсқалық нәтижесі 75%-дан жоғары болғандаған жіберіледі.

8.10 Журналда пайдаланылған әдебиеттерге реттік сілтемелік әдіс жүйесі қолданылады, яғни мақаланың ішінде әдебиеттердің реттік нөмірі және сілтеме жасалынған беттер тік жақшамен көрсетіледі. Ол нөмір әдебиеттер тізіміндегі нөмірге сәйкес келуі тиіс. Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде автордың аты-жөні, монографияның, жинақтың аты, қаланың аты, шыққан баспасы, жылы, томы, нөмірі, енбектің жалпы беті көрсетіледі.

8.11 Мақала ғылыми этикаға сәйкес болуы керек. Сонымен қатар, мақалада Elsevier, Jstore, Thomson Reuters базаларының соңғы нұсқаларына кіретін әдебиеттерге міндетті түрде сілтеме жасалуы керек. Және «Хабаршы», «Түркология», «Хабарлар» журналдарында жарық көрген мақалаларға да сілтеме жасалғаны жөн.

8.12 Мақаланың мәтінінде сурет (иллюстрация) міндетті түрде ескеріледі, оларды орналастыру орны автордың қалауына сәйкес болады. Суреттер компьютерде орындалады. Барлық керекті әріптер мен таңбалар анық жазылуға тиіс. Сондай-ақ формулалар мен әріптік белгілер де компьютермен теріледі. Кестелер тақырыбымен нөмірленіп берілуі тиіс. Олар міндетті түрде мәтінде еске алынуы керек.

8.13 Журналға жариялау үшін мақалалар КР, Түркия, сондай-ақ басқа да алыс-жақын шетелдердегі барлық үйымдардан қабылданады. Журналдың электронды почтасы: [khabarshi.iktu@ayu.edu.kz](mailto:khabarshi.iktu@ayu.edu.kz)

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-077-2019
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеттінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		16 беттін 13-беті

8.14 Мақаланың қабылданғаны немесе қабылданбағаны туралы мәлімет авторға 2 ай көлемінде хабарланады.

8.15 Журналда жарияланған мақалалардың мазмұнына редакция жауап бермейді. Ғылыми мақалалар университет ғалымдарының «жасырын» рецензиялау нәтижесінен және редакциялық кенес шешімінен кейін өндіріске жіберіледі.

8.16 Қолжазбалар өнделеді және авторларға қайтарылмайды.

## 9 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕҢГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1. Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу КП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

9.2. СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парагында» тіркелуі тиіс (Қосымша Б).

## 10 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1. Осы университет ережесін талқылау мен келісу университеттің Ғылыми және Академиялық комитеттері мәжілісі отырысында жүзеге асырылады, Сенат мәжілісінде бекітіледі.

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

10.3. Осы университет ережесінің бақылау данасы СЖРСО-га сақтауға беріледі.

### КЕЛІСІЛДІ:

Оку-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

У.Умбетов

Даму және қаржыландыру  
жөніндегі вице-президент

Пусат Пилтен

Ғылыми-зерттеу істері  
жөніндегі вице-президент

К.М.Беркимбаев

Стратегиялық жоспарлау, рейтинг  
және сапа орталығының басшысы

Ж.Дарибаев

Құқықтық қамтамасыз ету белімінің басшысы

А.Әбсеметов

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<b>УЕ-ХКТУ-077-2019</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеттінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</b>		<b>16 беттің 14-беті</b>

**ҚОСЫМША А**

**Ф-ФБ-009/015**

### **Ғылыми мақаланы сараптау парагы**

Мақаланың аты:		
Мақаланың негізгі бағыты:		

	иә	жоқ	түсіндірме*
1. Мақала өз тақырыбын ашып тұр ма?			
2. Мақала көтерген мәселе өзекті ме?			
3. Аннотацияда мақала мазмұны жеткілікті дәрежеде айтылған ба?			
4. Мақалада зерттеу мақсаты айқын берілген бе?			
5. Еңбектің зерттеу саласы белгіленген бе?			
6. Әдебиеттер тізімінде берілген еңбектерден сілтеме жасалынған ба?			
7. Мақалада Elsevier, Scopus, Thomson Reuters, т.б. базаларына сілтеме жасалынған ба?			
8. Мақала ғылыми этикаға сәйкес пе?			

\* - түсіндірме жазу міндетті

Ескерту: қажет жеріне «✓» белгісін қойыңыз

#### **Шешім:**

«жариялауға жарамды»

«жариялауға жарамсыз»

«кей жерлерін түзетіп, толықтырган жағдайда жариялауға болады»

(қажеттісіне белгі койыңыз)

Қажеттілік болса, сарапшының ескертуелері (бірақ міндетті емес):

---



---



---



---

Сараптама жасаған ғалым: \_\_\_\_\_

(ғыл. дәрежесі, аты-жөні)

“—” 20 \_\_\_\_ ж.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-077-2019
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде басылымдар қолжазбасын рәсімдеу ережесі</i>		16 беттің 15-беті

## ҚОСЫМША Б

**Ф-СМБ-004**

### Танысу парагы

№	Аты-жөні	Кызметі	Мерзімі	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

