



АҚ «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті»	
САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ	
Іс-қимыл тәртібі туралы ереже	
Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару туралы ереже	XC ISO 9000:2015 XC ISO 9001:2016 XC ISO 37001:2016
КазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ -8.3/8.1-2025-22	Енгізу күні « 18 » маусым 2025 ж.

 **БЕКІТЕМІН**
«Қ.Құлажанов атындағы КазТБУ» ректоры
Л. Байболова
« 18 » маусым 20 25 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТЕРДІ БАСЫП ШЫҒАРУ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
КазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ -8.3/8.1-2025-22

КЕЛІСІЛДІ
АСЖ проректор
Э.Б. Аскарбеков
« 18 » маусым 2025 ж.

Астана, 2025

АЛҒЫ СӨЗ

Осы Ережені Білім беру бағдарламалары басқармасы әзірледі.

Осы Ереженің талаптары оқу үдерісін қамтамасыз ететін барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Осы Ереже «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құжаттамасының бөлігі болып табылады.

Осы Ережені мерзімді тексеруді ББББ басшысы 3 жылдан аспайтын аралықпен жүргізеді.

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді және ол бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Осы Ережеге өзгерістер оны «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

10.07.12.2022 КҚ күші жойылды деп танылсын «Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару туралы ереже», нұсқа: 29.02.2024 ж., № 7 хаттама ғылыми кеңес отырысының шешімдері

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	2
1. Әзірлеуші	4
2. Құжатты әзірлеу мақсаты	4
3. Қолданылу саласы	4
4. Нормативтік сілтемелер	4
5. Терминдер мен анықтамалар	5
6. Қолданылған қысқартулар	7
7. Жалпы ережелер	7
8. Оқу басылымының құрылымы	9
9. Оқу әдебиеттеріне және электрондық оқу басылымдарына қойылатын талаптар	12
10. Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу шаралары	15
11. Жауапкершілік және өкілеттіктер	15
Қосымша	15
Нысан Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарының нысаны Н. ББББ.8.3/8.1-2025-22-01(міндетті)	16
Нысан Рецензияны ресімдеу Н. ББББ.8.3/8.1-2025-22-02(міндетті)	17
Нысан Сараптамалық қорытындыны ресімдеу Н. ББББ.8.3/8.1-2025-22-03(міндетті)	18
Нысан Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарының орындалуы бойынша есеп беру нысаны Н. ББББ.8.3/8.1-2025-22-03(міндетті)	19
Келісу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-02 (міндетті)	20
Танысу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-03 (міндетті)	21
Тіркеу өзгерістерінің парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-04 (міндетті)	22
Мерзімдік тексерулерді есепке алу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-05 (міндетті)	23

1. ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ

1.1 Профессор-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін жоспарлау және есепке алу туралы ереже ҚазТБҮ-ББББ- ІҚТТЕ-8.3/8.1-2025-22

2. ӘЗІРЛЕУШІ

2.1 Білім беру бағдарламалары басқармасы

3. ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУ МАҚСАТЫ

3.1 ПОҚ-ның оқу жүктемесін жоспарлау және есепке алу үшін уақыт нормаларын регламенттеу.

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 MS ISO 9001: 2015 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

4.2 MS ISO 9000: 2015 сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік;

4.3 MS ISO 37001: 2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері-қолдану бойынша талаптар мен ұсынымдар;

4.4 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 27.07.2007 ж. №319-III (өзгерістер мен толықтырулармен 15.04.2025 ж.)

4.5 «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 13.12.2001 ж. № 267 Заңы (19.04.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.6 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. №414-V ҚРЗ. (өзгерістер мен толықтырулармен 19.05.2025 ж.)

4.7 «Қазақстан Республикасының Жоғары білім мен ғылымды дамытудың 2023-2029 жылға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысы (14.06.2024 жылға арналған өзгерістермен және толықтырулармен);

4.8 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» ҚР Үкіметінің 31.12.2015 ж. № 1193 қаулысы (17.07.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығы (24.06.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.10 ҚР ҰҚМ 20.07.2022 ж. № 2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы (22.04.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.11 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруде кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы (26.03.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.12 «Қашықтықтан оқыту бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 20.03.2015 ж. № 137 бұйрығы (21.05.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.13 «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 17.06.2015 ж. № 391 бұйрығы (05.01.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.14 ҚР БҒМ 31.10 бұйрығы. 2018ж. № 606 «Сот төрелігі академиясын, әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы» (24.10.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

- 4.15 ҚР ҰҚМ 20.11.2023 ж. № 591 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін кәсіптік стандартты бекіту туралы» бұйрығы (06.12.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.16 «Академиялық саясат» ҚазТБ-УОП-ПСП-8.3/8.1-2025-01;
- 4.17 Білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламенті ҚазТБ-УОП-ПСП -8.3/8.1-2025—01;
- 4.18 «Білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету саясаты»

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамасы
Альбом	оқу пәнін меңгеру үшін білім алушыға көмек ретінде дайындалатын, әдетте түсіндірме мәтіні бар оқу-көрнекі кітап немесе жиынтық Парақ басылымы оқу-әдістемелік кеңесте бекітіледі.
Атлас	мазмұны оқу пәнін игеруге ықпал ететін бейнелеу құралдарымен (карталар, сызбалар, суреттер және т.б.) көрсетілген оқу-көрнекі басылым оқу-әдістемелік кеңесте бекітіледі.
Библиографиялық құрал	кез келген қызметкерлер туралы библиографиялық мәліметтерді, олардың өмірі мен қызметін баяндайтын еңбектері мен әдебиеттерінің тізімдерін қамтиды. Белгілі бір пәнді оқу барысында білім алушылардың білімін кеңейтуге және тереңдетуге арналған, Ғылыми кеңес жариялауға ұсынған.
Кіріспе	негізгі мәтіннің элементі, авторлық шығарманың кіріспе бөлімі
Баспа	(зерттеу пәні, тарихи экскурсия, басқа пәндермен байланысы және т.б.)
Білім алушыларға арналған бақылау жұмыстары, тапсырмалар, тесттер, билеттер және басқа да тапсырмалар түрлері	оқу құралы болып табылмайтын, сондай-ақ ресми басылым болып табылмайтын білім алушылардың білімін ағымдық, аралық, аралық және қорытынды бақылауды ұйымдастыруға арналған бақылау-өлшеу материалдары; олар авторлық құқыққа және РОӘК/ОӘК белгісіне жатпайды.
Дәрістер курсы	білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру мақсатында дайындалған пәннің дәріс материалын көрсететін, пәннің мазмұнын толық қамтитын оқу-теориялық басылым ОӘК-те бекітіледі.
Білім беру ұйымдарының оқулықтармен, оқу құралдарымен	қамтамасыз етудің барысы туралы ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу және тарату.
Әдістемелік ұсынымдар	Және ОӘК-те білім алушыларға/оқытушыларға олардың оқу және практикалық іс-әрекеттеріне көмектесу үшін жіберілген, авторлық құқыққа және ОӘК белгісіне жатпайтын ресми басылымдар болып табылмайтын нормативтік басылым бекітіледі.
Әдістемелік нұсқаулар	білім алушылардың нақты оқу (зертханалық, практикалық) жұмыстарын орындау кезіндегі іс-әрекеттерінің сипаты туралы түсініктемесі бар оқу-әдістемелік басылым ОӘК-те бекітіледі.

Білім беру ұйымдарының қамтамасыз етілу мониторингі	Қамтамасыз ету барысы туралы ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу және тарату.
Мазмұны	басылымның анықтамалық-ілеспе аппараты кітаптың мазмұнымен және оның құрылымымен алдын ала танысуға мүмкіндік береді, шығарманың құрылымын ашады, шығарманың ішкі құрылымын көрсету үшін қолданылады (ол қандай тарауларға және басқа айдарларға бөлінеді)
Плагиат	басқа біреудің туындысына тұтастай немесе оның бір бөлігіне авторлықты қасақана иемдену, сондай-ақ авторға және (немесе) сілтеме жасамай, бұрын қандай-да бір тәсілмен жарияланған құжаттардан алынған тәуелсіз материал ретінде құжат мәтінінде пайдалану. қарыз алу көзі немесе сілтемелермен, бірақ қарыз алудың көлемі мен сипаты орындалған жұмыстың тәуелсіздігіне күмән келтірген кезде.
Практикум	ҒӘК/ҒӘК бекіткен практикалық тапсырмалар мен жаттығуларды және олардың шешімін қамтитын оқу басылымы. Практикумдардың негізгі түрлері - жаттығулар жинақтары, есептер жинақтары, шетел мәтіндерінің жинақтары, зертханалық/практикалық жұмыстардың сипаттамалар жинақтары, бақылау тапсырмаларының/сұрақтарының жинақтары.
Ескерту	басылымның негізгі мәтініне, иллюстрацияланған материалына қысқаша толықтыру, түсіндірме, нақтылау.
Жұмыс оқу жоспары	Оқу-бағдарламалық басылым, мамандарды даярлаудың негізгі мазмұнын сипаттайтын нормативтік құжат Университетінің және олардың біліктілігін айқындайды; оқытылатын пәндердің құрамын, көлемін, жүйелілігін және мерзімдерін айқындайды; оқу процесін ұйымдастыру нысандары мен олардың арақатынасын белгілейді, білімі мен іскерлігін тексерудің нысандары мен мерзімдерін көрсетеді, Ғылыми кеңес бекітеді.
Тапсырмалар жаттығуларының жинағы	Тәжірибелік тапсырмалар мен жаттығуларды қамтитын оқу басылымы ОӘК-те бекітіледі.
Силлабус	білім алушыға арналған ақпараттық құжат, ол оқу құралы болып табылмайды, сонымен қатар ресми басылым болып табылмайды, авторлық құқыққа жатпайды және РОӘК/ОӘК мөртаңбасы КОК-та бекітіледі
Оқу әдебиеттері	білім беру, сондай-ақ рухани-адамгершілік және тәрбиелік мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған, жеке-жеке қабылданған оқу басылымдарының барлық түрлерін және (немесе) олардың жиынтығын қамтитын білімнің әртүрлі салаларындағы баспа
Оқулық	оқу бағдарламасына сәйкес оқу пәнінің толық жүйелі мазмұнын қамтитын және басылымның осы түрі ретінде ресми түрде бекітілген оқу басылымы ОӘК-мен ұсынылады және Ғылыми Кеңеспен бекітіледі, әрі қарай МЖВО РОӘК мөртаңбасы беріледі.

Оқу құралы	белгілі бір пән бойынша білім беру үдерісінде қолдануға арналған, оқулықты толықтыратын немесе ішінара/толығымен алмастыратын басылымды ОӘК ресми түрде ұсынады, Ғылыми Кеңес бекітеді және МНВО РОӘК мөрімен бекітіледі. Оқу құралында, әдетте, өзекті мәліметтер, белгілі бір мәселені шешуге жаңа көзқарастар мен даулы мәселелер қамтылады.
Оқу-әдістемелік кешен	оқулықпен бірге жүретін және білім алушылардың оқу пәндерінің мазмұнын меңгеруін қамтамасыз етуге бағытталған, барлық құрамдас бөліктері біртұтас тұтастықты құрайтын және білім беру бағдарламасының мақсатына жету үшін өзара әрекеттесетін оқу-әдістемелік басылымдар жүйесі.
Электрондық білім беру ресурстары	Электрондық түрде ұсынылған және білім беру үдерісін қамтамасыз етуге арналған, білім беру сипатындағы жүйеленген ақпаратты қамтитын материалдар мен құралдар.

6. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқарту	Толық атауы
ЖТ	Жұмыс тобы
КҒӘБ	Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҚҚЖ	Сапа жөніндегі басшылықтың өкілі
ҚР	Қазақстан Республикасы
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
НҚА	Нормативтік-құқықтық актілер
ОӘӘ	Оқу-әдістемелік әдебиеттер
ОӘБ	Оқу-әдістемелік бөлім
ПОӘК	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылық құрам
РОӘК	Республикалық оқу-әдістемелік кеңес
СҚЕЖАБ	Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасы
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ЭББР	Электрондық білім беру ресурстары
ЭОБ	Электронды оқу басылымы

7. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Ереже ҚР нормативтік-құқықтық актілеріне және университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес әзірленді.

7.2 Ереже республикалық оқу-әдістемелік кеңес/ғылым және жоғары білім министрлігі ашық баспасөзде жариялауға және ОӘБ грифін беруге оқу-әдістемелік әдебиетті және ғылыми әдебиетті қарау, бекіту тәртібін айқындайды.

7.3 ЖОО-ның оқу басылымдары нысаналы мақсатына қарай оқу-Теориялық, оқу-практикалық, оқу-әдістемелік, электрондық оқу басылымдарына бөлінеді.

7.4 Оқу бағдарламасында тақырыптардың атаулары, жұмысты ұйымдастыру формалары (дәрістер, практикалық, семинарлық, зертханалық, жеке сабақтар, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, өзіндік жұмыстар және т.б.) көрсетілген курсты оқытудың тақырыптық жоспары келтірілген. сондай-ақ оларды оқытуға бөлінген академиялық сағаттардың саны. Пәнді оқу барысында білім алушылар оқытудың әртүрлі формаларында тақырыптық жоспар олардың әрқайсысы үшін сараланып құрастырылады.

7.5 Оқу жоспарында пәнді оқуға түсініктемелер мен түсініктемелер беруге болады, бірақ теориялық материалдың өзі берілмейді.

- 7.6 Электрондық оқу басылымдары білім беру үдерісінде электрондық білім беру ресурстарының түрлерін, әзірлеу, орналастыру, пайдалану және жаңарту тәртібін анықтайды.
- 7.7 Оқу-теориялық басылымдардың негізгі түрлері оқулық пен оқу құралы болып табылады. Оқулық ақпараттың табиғаты бойынша ғылыми монографияға жақын. Дегенмен, ақпаратты таңдау оны соңғысынан ерекшелендіреді, өйткені ол түпнұсқаны емес, тексерілген және дидактикалық тексерілген материалды қамтиды.
- 7.8 Оқу құралында барлық пәннің материалдары емес, тек оның бөліктері, сонымен қатар оқулықтағы мәліметтермен салыстырғанда жаңартылған мәліметтер болуы мүмкін. Оқу құралы оқулыққа қарағанда тезірек шығарылатындықтан, онда, әдетте, өзекті ақпарат, белгілі бір мәселені шешуге жаңа көзқарастар мен даулы мәселелер қамтылады, сонымен қатар бақылау сұрақтары, тапсырмалар және т.б.
- 7.9 Оқу құралы білім алушылардың пәнді меңгеруі бойынша өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру, оқулықта баяндалған материалды тереңдету, кеңейту және жақсы меңгеру мақсатында шығарылады.
- 7.10 Оқу-тәжірибелік басылымдардың негізгі түрлері практикумдар болып табылады.
- 7.11 Оқу-әдістемелік басылымдардың негізгі түрлері оқу басылымдары болып табылады. Әдістемелік құрал, курсты өз бетінше оқуға, бақылау, курстық және дипломдық жұмыстарды/жобаларды орындауға арналған әдістемелік ұсынымдар, әдістемелік нұсқаулар.
- 7.12 Әдістемелік құрал оқу құралының бір түрі болып табылады, онда білім алушылардың оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруға, әртүрлі тапсырмаларды орындауға арналған әдістемелік ақпараттар мен ұсыныстар берілген. Әдістемелік материалдарды іріктеу кезінде белсенді оқытудың тиімді әдістері мен тәсілдеріне, сондай-ақ заманауи әдістемелердің, ақпараттық технологиялардың жетістіктеріне ерекше көңіл бөлінеді.
- 7.13 Әдістемелік құралдарда тапсырмаларды орындау мысалдарының үлгілері келтірілуі мүмкін.
- 7.14 Әдістемелік ұсынымдар қолда бар оқу-теориялық, оқу-тәжірибелік басылымдарға қосымша және білім алушылардың өзіндік жұмысының тиімділігін арттыру мақсатында оларды ескере отырып дайындалады. Негізгі міндет - студенттердің өзіндік жұмысының құрамы мен тәртібін, әдебиеттермен жұмыс жасау әдістерін, негізгі қиындықтар мен оларды жеңу жолдарын, орындалған жұмыс нәтижелері туралы есеп беру формаларын, емтиханға дайындықтың мазмұны мен ерекшеліктерін көрсету (тест, аралық бақылау), білімді өзін-өзі тексеруге арналған бақылау сұрақтары, техникалық құралдардың құрамы және олармен жұмыс істеу бойынша ұсыныстар және т.б.
- 7.15 Оқу-анықтамалық басылымдардың негізгі түрлері оқу-әдістемелік түсіндірме сөздік, оқу терминологиялық сөздік, оқу анықтамалықтары болып табылады.
- 7.16 Жыл сайын кафедра меңгерушілері ОӘБ-не оқу-әдістемелік (дайындық бағытына сәйкес) әдебиеттерді басып шығару жоспарын ұсынады.
- 7.17 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығарудың жалпы жоспары ОӘК отырысында қаралады және талқыланады, «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

8. ОҚУ БАСЫЛЫМЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

8.1 Оқу басылымы анықталады:

- 8.1.1 білім жүйесімен пәннің ерекшелігін ескере отырып;
- 8.1.2 пәнді тиімді меңгеруді қамтамасыз ететін мазмұнды баяндаудың дидактикалық жүйесі;
- 8.1.3 білім алушының тұлға ретінде қалыптасуының педагогикалық жүйесі.

8.2 Оқу басылымын құрастыруға қойылатын талаптарды анықтау:

- 8.2.1 оқу пәнін мазмұндаудың бірізділігін сақтау;
- 8.2.2. нысаналы мақсаты, білім алушылардың санаты:

8.2.3 білім алушылардың өзіндік жұмысы мен шығармашылығын белсендіру үшін дидактикалық құралдарды қолдану.

8.3 Оқулық басылымының мәтіні негізгі, түсіндірме және қосымша мәтіндерден тұрады:

8.3.1 негізгі мәтін (шығарманың негізгі бөлігі) - жоғары ғылыми және әдістемелік деңгейде дайындалған, оқу бағдарламасына сәйкес жүйеленген, дидактикалық және әдістемелік өңделген материал; ғылымның, техниканың, технологияның соңғы жетістіктерін ескере отырып, білім алушылардың жоғары кәсіби деңгейін қалыптастыруға бағытталған;

8.3.2 түсіндірме мәтіндер материалды жақсырақ түсінуге және меңгеруге қызмет етеді және басылымның анықтамалық-ілеспе аппаратының негізгі бөлігін құрайды (шартты қысқартулар мен белгілердің тізімдері, сілтемелер, ескертпелер, негізгі сөздердің, терминдердің, негізгі ұғымдардың тізімдері және т.б.). .);

8.3.3 қосымша мәтіндер тереңдетеді, меңгеруге міндетті оқу материалын кеңейтеді және басылымның анықтамалық-ілеспе аппаратының (құжаттар) негізгі бөлігін құрайды. хрестоматиялық материалдар, басқа әдебиеттерден алынған мәтіндердің үзінділері, статистикалық мәліметтер, анықтамалық-библиографиялық материалдар және т.б.). Мұндай мәтіндер ішінара немесе толығымен "Қосымшалар" бөлімінде жасалуы мүмкін.

8.4 **Титулдық бет** нәтижелерімен басылым туралы, оның баспагерлері мен авторлары туралы негізгі мәліметтерді, қысқаша сипаттамасын ұсынады.

8.4.1 Титулдық парақ мыналарды қамтуы керек:

8.4.1.1. министрліктің толық атауы;

8.4.1.2 толық атауы Университетінің;

8.4.1.3 автор туралы мәліметтер (аты-жөні, тегі);

8.4.1.4 басылымның атауы;

8.4.1.5 басылым түрі;

8.4.1.6 шығарылған орны, жылы.

8.4.2 Титулдық беттің артқы жағы мыналарды білдіреді:

8.4.2.1 басылым және оның баспагерлері мен авторлары туралы негізгі мәліметтер;

8.4.2.2 осы басылымды білім беру үдерісінде пайдалануға рұқсат беретін (ұсынатын, мақұлдайтын, рұқсат беретін) мөртаңба;

8.4.2.3 рецензенттер мен ғылыми редакторлар туралы мәліметтер;

8.4.2.4 библиографиялық сипаттама;

8.4.2.5 аннотацияға;

8.4.2.6 авторлық құқық иесін көрсететін авторлық құқықты қорғау белгісі;

8.4.2.7 ақпараттық кеңістікте кітапты жүйелеуді және оқырмандарды іздеуді жеңілдететін арнайы шифрлар (ЭОЖ, ББК, ISBN авторлық белгісі).

8.4.2.7.1 ISBN - оқу-әдістемелік құралдар мен ғылыми басылымдарды тіркеуге қажетті құжаттар:

а) Қазақстан Республикасы Кітап палатасы директорының атына өтініш.

в) Шығарылатын басылымның титулдық және артқы титулдық беті — 2 дана;

с) Аңдатпа;

д) Осы саладағы мамандардың қолдары мен мөрі (көшірмелері) бар екі шолуы (ішкі және сыртқы);

е) Ғылыми кеңес отырысының хаттамасынан үзінді көшірме (көшірме).

8.5 **Мазмұны және мазмұны** - кітап тақырыптарының көрсеткіштері.

8.5.1 Мазмұндар кестесінің тақырыптары мәтіндегі тақырыптарды толығымен қайталауы керек (қысқартуларсыз). Мәтінмен іріктеліп ресімделген тақырыпшалар мазмұндамада көрсетілмейді.

8.5.2 Мазмұны кітаптың құрамын (оның құрамында қандай шығармалар бар) білдіреді және негізінен негізгі басылымдарда (журналдар, жинақтар және т.б.) қолданылады.

8.6 **Кіріспе және алғысөз** басылымның әртүрлі элементтері болып табылады, функциялары әртүрлі.

8.6.1 Кіріспені тек автор ғана жаза алады. Онда басқа пәндерді оқытуда алған білімдерін пайдаланудың сабақтастығын көрсету, білімді тәжірибеде қолдануға, пікірталасқа, тақырыптың өзектілігіне ерекше назар аудару қажет.

8.6.2 Кіріспеде келесі мәселелер қамтылуы керек:

8.6.2.1 шығарманың негізгі бөлігінде баяндалған мәселенің қойылымы;

8.6.2.2 шығарма тақырыбын нақтылау және нақтылау, тәжірибемен және білімнің басқа салаларымен байланысы;

8.6.2.3 шығарманың негізгі тақырыбын шолудың әдістемесі мен әдістемесін, шығарманы құрастырудың логикасын анықтау;

8.6.2.4 қолда бар дереккөздер бойынша салада қалыптасқан проблеманың (тақырыптың) жай-күйіне шолу;

8.6.2.5 тақырыптың пікірталастылығы, мәселелілігі, өзектілігі;

8.6.2.6 негізгі бөлімде қарастырылатын аса маңызды, күрделі және перспективалы жеке тақырыптарды баяндау;

8.6.2.7 БББ пәндерінің негізгі бағдарламаларына сәйкестігі.

8.6.3 Алғы сөз - негізгі мәтіннің емес, бүкіл басылымның кіріспе бөлігі. Онда қарастырылып отырған тақырыптың маңыздылығы, жаңалық дәрежесі, осы кітаптың мазмұны мен формасының ерекшеліктері, басқа басылымдардан айырмашылығы, басылымның мақсаты, материалды құрастыру және іріктеу принциптері, қамтылмаған тақырыптар мен мәселелер туралы мәліметтер келтіріледі. .

8.6.3.1 басылымның оқырманының мекен-жайы көрсетіледі (пән оқытылатын курс, оқу құралы арналған білім беру бағдарламасы, оқу формасы және т.б.).

8.6.3.2 алғы сөзде кітапты жасауға немесе шығаруға көмектескен адамдарға алғыс білдірілуі мүмкін.

8.7 Шартты белгілер мен қысқартулардың тізімдері

8.7.1 Оқулық басылымының мәтінде қысқартулар мен аббревиатураларға белгіленген емле ережелеріне сәйкес рұқсат етіледі.

8.7.2 Мәтінге қысқартуларды енгізу ережелері:

8.7.2.1 қысқартулар тек мәтінде жиі келтірілетін терминдерге, атауларға және т.б. бойынша енгізіледі;

8.7.2.2 бірінші рет айтылғанда толық аты-жөні, ал жақшаның ішінде көрсетілуі керек - қысқартылған немесе аббревиатура; болашақта қысқартылған нұсқаны пайдалану керек;

8.7.3 Қабылданған қысқартулар туралы мәліметтер "Қысқартулар тізімі" басылымының құрылымдық элементінде, егер олардың саны үштен көп болса, келтірілуі тиіс. Басқа жағдайларда, оны келтіру практикалық емес.

8.8 Сілтемелер

Оқу басылымдарының мәтінде пайдаланылады:

8.8.1 басылымның құрылымдық элементтері мен фрагменттеріне сілтемелер (суреттер, кестелер, теңдеулер, формулалар, қосымшалар және т.б.);

8.8.2 дереккөздерге (күжаттарға, әдебиеттерге) библиографиялық сілтемелер. Орналасқан жері бойынша библиографиялық сілтемелер ажыратылады:

8.8.2.1 *мәтіншілік* мәтіннің ажырамас бөлігі болып табылатын;

8.8.2.2. *жолма-жол*, беттің соңында орналастырылған, осы бетте мәтіннің қажетті жерінде араб цифрының үстіңгі жолындағы реттік цифр түрінде жасалған ескертпемен байланыстырылған);

8.8.2.3. *мәтіндік*, бүкіл мәтіннің немесе оның бір бөлігінің соңында берілген.

8.8.3 Негізгі мәтінге реттік нөмірмен немесе қаріптің жоғарғы жолында орналасқан астерикспен (*) байланыстырылған ескертпелер.

8.8.4 Бүкіл кітаптың немесе бөлімнің, бөлімнің, тараудың, абзацтың негізгі мағыналық мазмұнын білдіретін негізгі сөздердің (негізгі ұғымдар, терминдер) тізімі. Мәтіннің басында да, соңында да орналасуы мүмкін.

8.9 Қорытынды. Қорытынды келесі функцияларды орындайды:

- 8.9.1 шығарманың негізгі бөлігінде баяндалған ақпаратты жинақтау;
- 8.9.2 шығарма арналған мәселені (тақырыпты, пәнді) одан әрі дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8.9.3 мәселенің (саланың, пәннің) даму болжамын әзірлеу;
- 8.9.4 негізгі перспективалылардың тізімі. саланың (тәртіптің) алдында тұрған шешілмеген мәселелер.

9. ОҚУ ӘДЕБИЕТТЕРІНЕ ЖӘНЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ОҚУ БАСЫЛЫМДАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Авторлар ұсынылған материалдың мазмұнына жауап береді және оның түпнұсқалығына кепілдік береді. Қолжазбаны автор мұқият дайындап, мәтінді түзетуі керек: формулалар, суреттер, кестелер тексеріледі; рецензенттердің ескертулері бойынша түзетулер енгізіледі.

9.1 ОӘК қарауына ұсынылатын қолжазбаға қойылатын талаптар және Ғылыми кеңестің ұсынымдары Университетінің:

9.1.1 ОӘК/ҚК қарауына ұсынылған қолжазба Университет (оқулық, оқу құралы, әдістемелік әзірleme және т.б.) міндетті түрде:

9.1.1.1 оқу басылымын рәсімдеу талаптарына сай болу;

9.1.1.2 үш оң пікірдің болуы: 1 ішкі және 2 сыртқы. Рецензенттер ғылым докторлары, философия докторлары және/немесе кандидаттары болуы керек

9.1.1.3 рецензияда қолжазбаның оқу бағдарламасына және ғылым мен техниканың заманауи жетістіктеріне сәйкестігі негізінде жариялаудың орындылығын растайтын құжат болуы керек; материалдың жаңалығы және т.б.

9.1.1.4 Жариялауға рұқсат беру үшін оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер мәтінінің түпнұсқалығына қойылатын ең төменгі талаптар жұмыста жалпы көлемнің кемінде 75% болған жағдайда ББ дайындау бағытының ерекшеліктеріне сәйкес өзгеруі тиіс.

9.1.1.5 ОӘЖ дайындау пән бойынша оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

9.1.1.6. Қолжазбалар қаралуы және қарауға, ашық баспада басып шығаруға, отырыста мөртаңба қоюға ұсынымдар туралы оң қорытындысы болуы тиіс.:

- кафедралар;
- Факультет Кеңесінің
- ОӘК Университеттің;
- Ғылыми кеңестің Университеттің.

9.2 Қарауға ұсынылатын оқу-әдістемелік әдебиеттерге қойылатын талаптар ОӘК.

9.2.1 Кафедра меңгерушісі қол қойған кафедра қорытындысында (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді) келесі мәліметтер болуы керек:

9.2.1.1 жұмыстың мақсаттылығы;

9.2.1.2 қолжазба материалының тиісті пәндердің оқу бағдарламаларына сәйкестігі;

9.2.1.3 Факультеттің қорытындыларында мұндай басылымға сұраныс және оны университеттің жүзеге асыру мүмкіндігі туралы ақпарат болуы керек (Факультет Кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді).

9.3 Ғылыми кеңестің бекітуіне ұсынылатын оқу әдебиеттеріне қойылатын талаптар Университеттің.

9.3.1 Қолжазбаларда кафедраның, Факультет Кеңесінің оң қорытындылары болуы тиіс

9.3.2 Ғылыми кеңестің отырысында қолжазбаны бекіту туралы ОӘК ұсынысы.

9.3.3 Ғылыми кеңестің хатшысына келесі құжаттар ұсынылады:

- а) кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
- б) факультет Кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
- в) ОӘК отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
- г) ішкі және сыртқы рецензиялар (рецензенттердің қолымен расталған);
- д) қарыз алу үшін мәтіндік құжатты тексеру нәтижелері туралы анықтама;

9.3.4 Бекітілген ОӘК бойынша Ғылыми кеңес ашық баспасөзде жариялау үшін хаттамадан үзінді көшірме береді.

9.4 ТОӘБ РОӘК мөрін қарауға және тағайындауға ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттерге қойылатын талаптар/ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым МИНИСТРЛІГІ.

9.4.1 Оқу басылымдарына мөртаңба қою тәртібі. Оқулық басылымын гриф беруге ұсыну үшін автор (авторлар) ілеспе құжаттамасы бар оқулық басылымының қолжазбасын қарауға ұсынады;

9.4.2 бөгде ұйымдарда жұмыс істейтін авторлар үшін: ілеспе хат, рецензиялар, мөртабан беру туралы ұсыныспен университеттің ОС отырысының үзіндісі.;

9.4.3 жұмыс істейтін авторлар үшін Университетте: рецензиялар, кафедра мәжілісі мен Факультет Кеңесінің, ОӘК және ҚК үзінділері Университетінің грифті беруге ұсыныспен.

9.4.4 Оқулық/оқу құралы ББ пәнінің оқу бағдарламасының мазмұнына сәйкес болуы тиіс.

9.4.5 ҚР ҰЭМ мөрін алу үшін оқулықтар мен оқу құралдары ОӘБ-нің кадрларды даярлау бағыттары бойынша оң сараптамалық бағасын алғаннан кейін ҚР ҰЭМ сараптамасына жіберіледі. "Оқулық" республикалық орталығы. ОӘБ РОӘК-нің мөрі бұл оқу басылымының ОП-ға, оқу жоспарына, осындай әдебиеттерге қойылатын заманауи талаптарға сәйкес келетіндігін және мойынның тұжырымдамасына сәйкес жоғары оқу орындары арасында қолдануға ұсынылатындығын көрсетеді.

9.4.6 РОӘК ОӘБ-не оқу басылымының мөртаңба беру мәніне сараптама жүргізу үшін кадрлар даярлау бағыттары бойынша ұсынылатын құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар.

9.4.7 Бланкідегі ілеспе хат Университетінің, онда оқу басылымы туралы қысқаша мәліметтер, оның нәтижелері (Автордың немесе авторлар ұжымының аты-жөні, қолжазбаның атауы, басылым нөмірі (бірінші басылым немесе қайта басылым)) беріледі., көлем

(баспа беттерінде), басылым қандай пән бойынша дайындалды (классификаторға сәйкес мамандық шифрын көрсете отырып), оқу басылымы қандай типке жатады (оқулық, оқу құралы), жоспарланған таралымы мен шыққан жылы, оның оқырмандық тағайындалуына Президент-ректор қол қояды Университеттің. Ілеспе хаттың соңғы абзацында келесі үндеу болуы керек: "Сізден ББ мазмұнына сәйкес кадрларды даярлау бағыттары бойынша оқулықты/оқу құралын (ҚР ҰЭМ мөртабанын тағайындау үшін автор мен атауды) ұсынууды сұраймыз. Оқулық/оқу құралы сараптамадан өтіп, Ғылыми кеңеспен (ұйым, ЖОО атауы) ұсынылды".

9.4.8 Оқулық үшін: төрт оң рецензия: 1 ішкі және 3 сыртқы әр түрлі білім беру ұйымдарынан (4 рецензияның кем дегенде үшеуіне тиісті ғылым докторлары қол қоюы керек);

9.4.9 оқу құралы үшін: үш оң рецензия: 1 ішкі және 2 сыртқы әр түрлі білім беру ұйымдарынан (3 рецензияның кем дегенде 2-не тиісті ғылым докторлары/кандидаттары қол қоюы керек);

9.5. Рецензиялардың мазмұнына қойылатын талаптар. Бастапқы деректер:

9.5.1 Қолжазбаның атауы, болжамды таралымы және шыққан жылы.

9.5.2 Автордың (авторлардың) Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, сарапшы атағы, (қызметтік мекенжайы, телефоны, электрондық пошта мекенжайы көрсетіледі). Сарапшының қолы оның жұмыс орны бойынша куәландырылады.

9.5.3 Қолжазба дайындалған ББ шифры көрсетілген пәннің атауы.

9.5.4 Қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын, қолжазбаның ОП мазмұнына сәйкестігін немесе таңдау компоненті пәнінің жұмыс оқу бағдарламасын бағалау.

9.5.5 Мазмұнның жаңалығы.

9.5.6 Заманауи ғылыми деңгейге сәйкестігі (осы бағыт бойынша).

9.5.7 Тәжірибелік мәселелерді жариялау дәрежесі, олардың өзектілігі.

9.5.8 Материалдың әдістемелік деңгейі, оның білім беру технологияларына бейімделуі.

9.5.9 Оқу басылымының мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын талаптардың сақталу дәрежесі.

9.5.10 Таңбаны тағайындаудың орындылығы (орынсыздығы).

9.5.11 Кафедра, факультет кеңесі, Ғылыми кеңес отырыстарының хаттамасынан толық үзінді көшірме Университетінің грифті беру туралы қолдау хатпен.

9.6 Талаптар к электрондық оқу-әдістемелік басылымдарға (бұдан әрі - ЭӘБ):

9.6.1 ЭАЕ объектісі цифрлық жүйенің жиынтығы болуы тиіс. білім беру бағдарламасының осы оқу бағдарламасы аясында оқытылатын ресурстар пәндер және тиісті тиісті қол жеткізуге оқу-әдістемелік мақсаттар.

9.6.2 Жылы ЭӘБ интерфейс тиіс болуы көрнекі, түсінікті, бір мәнді және ұсынылған жылы түрде, ықпал ететін түсінуге жұмыс істеу логикасының ЭӘБ жылы тұтас және жекелеген оның бөліктердің, үшін қамтамасыз ету пайдаланушыларға мүмкіндік қарым-қатынас жасау жылы интерактивтірежимде.

9.6.3 EUI-де имитациялық компьютерлік модельдер ыңғайлы құралдармен жабдықталуы керек құралдармен үшін тапсырмалар немесе өзгерістер құрылымдар және параметрлердің оқытылатындардың объектілердің, процестердің және құбылыстардың, а сондай-ақ үшін еліктеулер сыртқы әсер етулер. Өзара әрекеттесу білім алушылардың бастап компьютерлік модельдермен тиіс өткізілуде бастап көмегімен оқу-әдістемелік, ғылыми және дидактикалық міндеттерді, елеулі түрде барынша азайту зияткерлік талпыныстар, қоса беріліп отырған үшін олардың меңгерулер.

9.6.4 ЭӘБ тиіс болуы мүмкіндіктер пайдалану қалай жылы жабық, сонымен және жылы ашық қоршаған ортада. ЭӘБ жылы жабық қоршаған ортада мүмкін орналасуы арналған тасымалданатын тасымалдаушыларда ақпараттың және жұмыс істеу қалай орындалатын бағдарламалар қалай арналған бөлек алынған компьютерде, сонымен және жылы жергілікті желілер. ЭӘБ жылы ашық қоршаған ортада орналастырылады жылы жаһандық компьютерлік желілерде және үшін жұмыстар пайдаланады браузер-бағдарламалар.

9.6.5 ЭОЖ нұсқаны ескере отырып орнатылуы тиіс операциялық жүйенің, оның ішінде қосымша бағдарламалық қамтамасыз етуді қажет етпейтін ашық бастапқы коды бар операциялық жүйелер құралдардың. Жылы орнату жиынтықта тиіс болуы барлығы қажетті үшін тәуелсіз жұмыстар ЭӘБ қаріптер, жүргізушілер және пакеттер мемлекеттік бағдарламаларға сәйкес бағдарламалар немесе халықаралық стандарттармен.

9.6.6 ЭӘБ тиіс болуы қарапайым және қолжетімді үшін енгізулер қажетті бастапқы кодтарды өзгертпестен ЭҚБ мазмұнына өзгерістер мен толықтырулар енгізу кейінгі бағдарламалар сынақтардың, және алдын алу рұқсат етілмеген қолжетімділік к оқу-әдістемелік материалдарға және статистикалық деректерге.

9.6.7 ЭӘБ (электрондық оқулық, электрондық оқу-әдістемелік жәрдемақы, электрондық кітап) негізгі контенттен, білімді бақылауға арналған тест сұрақтарынан және қосымша сұрақтардан тұрады мультимедиа құрамдас бөліктердің.

9.6.8 Жылы негізінен контентте тиіс болуы барлығы көлем оқу-әдістемелік материалдың, қатысты к мақсаттарға және міндеттерге ЭӘБ, мысалдар, тапсырмалар. Теориялық материал тиіс қамтуы тиіс өзекті ақпаратты бойынша таңдалғанға оқу-әдістемелік курсқа және болуы жеткілікті үшін дербес зерделеуді, орындалуын тапсырмаларды және өтуден өту бақылауды білімді онсыз алдыңғы деңгейлерде бұрыннан алған білімдерін қайталаудың қайталануы. Мазмұндама оқу-әдістемелік материалдың тиіс болуы түсінікті, нақты, толық және қарама-қайшылықсыз.

9.6.9 Мысалдар тиіс қамтамасыз ету егжей-тегжейлі талдау жекелеген маңызды аспектілерінің теориялық материалдың үшін орындалуын жаттығулар, шешімдер міндеттерді, тұжырымдары жауаптардың арналған сұрақтар және с.с.

9.6.10 Тұжырымдары тапсырмаларды тиіс ілесіп жүру түсіндірмелермен алгоритмнің орындалатын іс-әрекеттердің, а сондай-ақ талаптардың к күтілетін нәтижелерге және нысанында олардың ұсынымдар.

9.6.11 ЭОБ – оқу-әдістемелік бейне дәріс, мысалы, тұрады -дан 3 негізгі кезеңдердің:

9.6.12 Жылы кіріспе бөліктері қажет анықтау мақсат және міндеттер зерделеуді тақырыптар (бөлімнің) пәндер, көрсету оның байланыстар бастап басқалармен тақырыптармен және пәндермен кәсіптік білім беру дайындық, ерекшеліктерін атап өту зерттелетін материалдың.

9.6.13 Оқу бейне дәрістерін жасау кезінде ол табиғи, әңгімелесу түрінде қолданылады тіл қарым-қатынас, сонымен және шартты тіл: графикалық суреттер, математикалық, химиялық, логикалық формулалар мен өрнектерді, сондай-ақ техникалық тәсілдерді: компьютерлік анимация, фон құру.

9.6.14 Ұсыну оқу-әдістемелік материалдың емес тиіс болуы біртекті.

9.6.15 Оқу бейне дәрісіне әртүрлі демонстрациялық материалдар (бар болса) енгізіледі сақталуы бойынша авторлық құқықтар.

9.6.16 Теориялық материалда оқу құралы бойынша өзекті ақпарат болуы тиіс. курсқа және болуы жеткілікті үшін дербес зерделеуді, орындалуын тапсырмаларды және алынған білімнің мазмұнын қайталамай, білімді бақылаудан өту алдыңғы оқу-әдістемелік сабақтарда қолдану. Теориялық материал тиіс болуы спецификалық дидактикалық қаражат жылы түрде астын сызу және түстің өзгеруі мәтіннің.

9.6.17 Графика, аудио және бейне арналған үшін ұсынымдар қосымша барынша ашу және көрсету үшін қажетті дидактикалық материалдар маңызды тараптардың және жай-күйлердің объектілердің, процестердің және құбылыстардың, оқытылатындардың жылы оқу-әдістемелік курста.

10. ПРОЦЕСКЕ ЖӘНЕ ІС-ӘРЕКЕТКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ

10.1 Процесске байланысты тәуекелдер:	10.2 Тәуекелдердің алдын алу бойынша іс-шаралар:
<ul style="list-style-type: none"> • авторлық ұжымның біліксіздігі; • басылым мазмұнының өзектілігіне мониторингтің болмауы; • сәйкессіздік құжаттамалық сүйемелдеуді; • жарияланымдық этика, қарыз алу нормаларын сақтамау (плагиат); • рецензенттердің ғылыми дәрежелерінің Ереже талаптарына сәйкес келмеуі. 	<ul style="list-style-type: none"> • басшылық (кафедра меңгерушісі, сапаны қамтамасыз ету комитетінің төрағасы) тарапынан автордың шығарылатын оқу-әдістемелік әдебиет саласындағы құзыреттілігінің сәйкестігіне бақылау жүргізу; • басылым мазмұнының өзектілігі болмаған жағдайда факультет кеңесінің/оқу-әдістемелік кеңестің/ғылыми кеңестің шешімімен басылымға оқу-әдістемелік әдебиетті қабылдамау; оқу-әдістемелік кеңестің/ғылыми кеңестің басылымына қарауға ұсынуға қолжазбаны Құжаттамалық сүйемелдеу рәсімінің талаптарын сақтау ғылым

11. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

11.1 Ережені әзірлеуге және оның сақталуын бақылауға ББББ басшысы жауапты болып табылады. Лауазымды тұлғалардың өкілеттіктерін бөлу кестеде көрсетілген:

Бөлімше	Өкілеттіктер
Факультет	анықтамасы пәндердің тізбесі, әдебиеттермен жеткіліксіз қамтамасыз етілген және кафедраларға олар бойынша оқулықтар мен оқу құралдарын дайындау бойынша ұсыныстар; факультет кеңесінде басылым жоспарын қарастыру және оның орындалуын бақылау; басып шығаруға ұсынылатын қолжазбалардың жоғары сапалы және уақтылы дайындалуын қамтамасыз ету үшін қажетті шараларды қабылдау.
Кафедра, факультет	оқу жылына арналған оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарын әзірлеу; ереженің талаптарын орындау; ұсынылған материалдың мазмұнына және оның түпнұсқалығына, басылымның түрі бойынша оның мақсатына сәйкестігіне жауапкершілік; плагиат элементтерінің болмауы; қолжазбаны уақтылы ұсыну; басылымның қажетті таралымының негіздемесі.
Ректор	оқу жылына арналған оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарын бекіту.
Кафедра, факультет кеңесі, әдістемелік кеңес, Ғылыми кеңес	рецензиялар, хаттамадан үзінділер, сараптамалық қорытындылар; қолжазбаның мазмұнын және оның белгіленген талаптарға сәйкестігін объективті бағалау; дайындық жоспарының орындалуын, оқу-әдістемелік материалдардың сапасын, таралымның негіздемесін бақылау.
Академиялық сұрақтар жөніндегі проректор	ереже талаптарының сақталуын бақылау; басылымның бекітілген жоспарының орындалуын бақылау.

ҚОСЫМША

Н. ББББ.8.3/8.1-2025-22-01

Университеттің ОӘӘ басып шығару жоспарының нысаны

БЕКІТІЛГЕН

«Қ.Құлажанов атындағы ҚазҒБУ» АҚ Ректоры

« _____ » _____ ж. (Т.А.Ә.)

« _____ » 20 _____ ж.

(Әдістемелік кеңес отырысының

« _____ » 20 _____ ж. № _____ хаттамасы)

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
20 _____ -20 _____ оқу жылына арналған оқу-әдістемелік әдебиеттерін басып шығару жоспары

Білім беру бағдарламасы	Пән	Оқу-әдістемелік басылымының түрі	Оқу-әдістемелік басылымының атауы	Оқу-әдістемелік басылымының тілі	Көлемі, б.п.	Автор (авторлық ұжым)	Орындау мерзімі	Жоспарланған таралым, дана

КЕЛІСІЛДІ:

АСЖ проректор _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

« _____ » 20 _____ ж.

ББББ басшысы _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

« _____ » 20 _____ ж.

ҒК директоры _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

« _____ » 20 _____ ж.

Факультет деканы _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

« _____ » 20 _____ ж.

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

« _____ » 20 _____ ж.

РЕЦЕНЗИЯ

Оқу-әдістемелік басылымның атауы _____

Автордың (авторлардың) Т. А. Ә. _____

Рецензенттің Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, ұйымның атауы _____

Рецензия мазмұны

Ғылымның, техника мен технологияның соңғы жетістіктеріне, сондай-ақ саланың қазіргі даму тенденцияларына сәйкес қамтылатын тақырыптардың өзектілігі

Материал көлемінің негізділігі (материал көлемінің ұсынылатын материалдың сипатына сәйкестігі)

Оқу материалын қамтудың толықтығы мен тереңдігі

Материалды (түсініктемелер, суреттер, кестелер, схемалар, қосымшалар), иллюстрациялық материалдың, тапсырмалардың сапасы мен жеткіліктілігін түсіну үшін қажетті жеткілікті түсіндірмелердің болуы.

Материалдың орналасу деңгейі (презентация тізбегі, тарауларға, бөлімдерге бөлу)

Сауаттылық деңгейі және материалды берудің анықтығы

Бет ескертулері

Қорытынды

Білім беру процесінде осы оқу-әдістемелік басылымды қолданудың орындылығы туралы негізделген ұсыныстар.

Рецензент /қолы/

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Сараптамалық қорытындыны ресімдеу

Сараптамалық қорытынды

1. Оқу басылымының қолжазбасының атауы, болжамды таралымы және шығарылған жылы.

2. Автордың (авторлардың) Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі мен атағы, жұмыс лауазымы.

3. Мамандықтың атауы мен шифры, қолжазба дайындалатын пәннің атауы және осы пәнге жататын типтік оқу жоспарының циклі.

4. Қолжазбаның құрылымы мен мазмұнын, қолжазба мазмұнының қолданыстағы білім беру стандартына және пәннің оқу бағдарламасына сәйкестігін бағалау.

5. Мазмұндық бөліктің ғылыми деңгейі.

6. Қолжазба мазмұнының жаңалығы.

7. Практикалық мәселелерді қамту дәрежесі, олардың өзектілігі.

8. Материалдың әдістемелік деңгейі, оның қолданыстағы білім беру технологияларына бейімделуі.

9. Парактағы ескертулер тізімі (ескертулер көп болған жағдайда оларға мәтін бойынша сілтеме жасауға рұқсат етіледі),

10. ОӘБ тиісті белгісін тағайындаудың орындылығы (орынсыздығы). Бұл ретте сараптамалық қорытындының қорытынды бөлігінің мынадай тұжырымдарына жол беріледі

қорытындылар:

ҚР ҰЭМ РОӘК ОӘБ мөртаңбасын беру орынды деп санаймын

оқу басылымына _____ даярланғанға _____

оқу басылымының атауы,

Авторлардың аты-жөні ББ бойынша оқитын жоғары оқу орындарының білім алушылары үшін _____

ББ шифры көрсетілген ББ атауы

"Ескере отырып оқулық басылымын ұсынамын _____

(қолжазбаның атауы, тегі және автордың (авторлардың) аты-

жөні

жоғары оқу орындарының студенттері үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің РОӘК ОӘБ мөрімен (басылым түрі) оқу үрдісінде жариялау және пайдалану үшін.

ББ _____

ББ шифры көрсетілген ББ атауы

Сарапшының лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ (Т.А.Ә.)
(қолы)

ОӘӘ басып шығару жоспарының орындалуы бойынша есеп нысаны

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
20__ - 20__ оқу жылына арналған оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарының орындалуы туралы
ЕСЕП

_____ факультеті
_____ кафедрасы

№	Басылым атауы	Пән	Автор (лар)	Басылым түрі	Көлемі (баспа пар.)	Тілі	Аралымы, данасы	Жоспарға сәйкес басылымды тапсыру мерзімі	Жоспарды орындамау себептері
1.									
2.									
3.									

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

КЕЛІСІЛДІ:
Факультет деканы _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

ҒБ директоры _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

ББББ басшысы _____ (қолы) _____ (Т.А.Ә.)

