

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС
ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

БЕКІТЕМІН

**Басқарма төрағасы-ректор,
профессор**



**М. Төлеген
2023 ж.**

**(Басқарма отырысы
20.06.2023ж. №11 хаттама)**

ЕРЕЖЕ

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТЕРДІ ӘЗІРЛЕУ ТУРАЛЫ


ШҚУ Е 016-23

Екінші басылым

**Көшірме № _____
Енгізу күні _____**


**Өскемен қ.
2023 жыл**

2023 жылғы 20 маусым №17

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 2 беті

Содержание

1	Жалпы ережелер.....	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	3
3	Белгілер мен қысқартулар	4
4	Қолданылатын терминдер мен анықтамалар	5
5	ОӘӘ әзірлеу және басып шығару тәртібі	7
6	ОӘӘ рецензиялау тәртібі және рецензенттерге қойылатын талаптар..	8
7	ОӘӘ сараптамасы.....	9
8	ОӘӘ жалпы құрылымы	10
9	ОӘӘ түрлері және олардың құрылымы	14
10	Университет баспасында басып шығаруға ұсынылатын ОӘӘ ресімдеуге қойылатын талаптар	17
11	Өзгерістер.....	19
12	Келісу, сақтау және тарату	19
	Қосымша 1	21
	Қосымша 2.....	22

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 3 беті

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы «Оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу туралы» ереже (бұдан әрі – Ереже) Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университетінде (бұдан әрі - Университет) оқытудың барлық нысандары бойынша іске асырылатын білім беру бағдарламалары бойынша университет грифімен оқу – әдістемелік әдебиетті (бұдан әрі - ОӘӘ) дайындау тәртібін айқындайды.

1.2 ОӘӘ оқу жоспарының пәндері бойынша аудиториялық және аудиториядан тыс жұмыстарды әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу, Университеттегі білім беру процесінің сапасын жақсарту мақсатында шығарылады.

1.3 Осы Ереже шеңберінде университетте жүзеге асырылатын қызметті үйлестіруді басқарма мүшесі - академиялық сұрақтар жөніндегі проректор, оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бойынша бөлімінің жетекшісі жүзеге асырады.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің (бұдан әрі- ҚР ҒЖБМ) және «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Университет) нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді:

2.1.1 ҚР «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы;


2.1.2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы;

2.1.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі №344 «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, апробациялау және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

2.1.4 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы;

2.1.5 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы;

2.1.6 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 4 беті

2.1.7 «Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы;

2.1.8 МЕМСТ 7.60-2003 «Басылым. Негізгі түрлері»;

2.1.9 МЕМСТ 2.105 – 95 «Конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесі. Мәтіндік құжаттарға қойылатын жалпы талаптар»;

2.1.10 МЕМСТ 7.1-2003 «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Құрастырудың жалпы талаптары мен ережелері».

3 Белгілер мен қысқартулар

Университет – «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;

ҚР ОМ – Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі;

ШҚУ ҚР – Шығыс Қазақстан университеттің құжатталған рәсімі;

СІКЕЖжБӨ – сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

УАК – университеттің академиялық кеңесі;

КБЖ – кітапханалық-библиографиялық жіктеу;

ӘОЖ – әмбебап ондық жіктеу;

ОӘӘ – оқу-әдістемелік әдебиет;

ISBN – халықаралық стандартты кітап нөмірі (ағылш. International Standard Book Number);

МЕМСТ – мемлекеттік стандарт;

МЖМБС – ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

ОӘЖҰБ – оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бойынша бөлімі;

ҚБЖ – құрылымдық бөлімнің жетекшісі;

ПжҚҚБ – персонал және құқықтық қолдау басқармасы;

ҚҚЕжББ – құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;

ИДжКД – инновациялық даму және коммерцияландыру департаменті;


ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;

ОБ – оқу бағдарламасы;

БББ – білім беру бағдарламасы.

4 Қолданылатын терминдер мен анықтамалар

Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 5 беті

4.1 Басылым-ондағы ақпаратты таратуға арналған, редакциялық-баспа өңдеуден өткен, дербес ресімделген, шығу мәліметтері бар құжат.

4.2 Баспа басылымы-басып шығару немесе бедерлеу арқылы алынған, полиграфиялық тұрғыдан дербес ресімделген басылым.

4.3 Оқу басылымы-белгілі бір жастағы және оқыту сатысындағы білім алушыларға есептелген, оқу немесе оқыту үшін ыңғайлы нысанда жазылған ғылыми немесе қолданбалы сипаттағы жүйелендірілген мәліметтері бар басылым.

4.4 Баспа-баспа өнімдерін дайындауды және басып шығаруды жүзеге асыратын кәсіпорын.

4.5 ОӘӘ макеті (оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдар) - типографиялық тәсілмен жарияланған оқу-әдістемелік әдебиеттің үлгісі.


4.6 Оқулық - МЖМБС, типтік бағдарлама және жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес оқу пәнінің жүйелі баяндамасын қамтитын қағаз немесе электрондық түрдегі оқу басылымы, Ғылыми кеңестің, РОӘК ОӘБ, ҚР ҒЖБМ, ҚР ОМ грифін алған.

4.7 Оқу құралы - МЖМБС талаптарына сәйкес оқулықты толықтыратын немесе ішінара (толық) алмастыратын оқу басылымы. Оқу құралы негізінен курс бойынша жаңа материалдан тұрады, саланың өзекті, даулы мәселелері мен даму үрдістерін көрсетеді, мәселеге қатысты әртүрлі көзқарастарды (соның ішінде авторлық) көрсетеді. Оқу құралы оқу бағдарламаларында қарастырылған және оқулықта баяндалған іргелі білімді кеңейтуге, тереңдетуге арналған. Оқу жоспарына жаңа пән енгізілген немесе оқу бағдарламасына жаңа тақырыптар енгізілген жағдайда, бастапқыда оқу құралын шығару ұйымдастырылады. Сонымен қатар, оқу құралдары жаңа немесе элективті курстар бойынша шығарылады.

4.8 Оқу-әдістемелік құрал-оқу бағдарламасында көзделген оқу материалын (әдістемелік нұсқаулық, сөздіктер, карталар және басқалар) кеңейтуге, тереңдетуге және жақсы игеруге арналған және оқу пәнін, оның бөліктерін немесе/және жекелеген бөлімдерін оқыту және зерделеу әдістемесі бойынша материалдарды қамтитын оқу басылымы.

4.9 Оқу-әдістемелік кешен-білім беру процесінде пайдаланылатын және оқу бағдарламасында көзделген құзыреттерді қалыптастыруға арналған оқыту құралдарының кешені (оқу-әдістемелік құралдар, әдістемелік әзірлемелер, міндеттер мен жаттығулар жинақтары, сөздіктер, дидактикалық материалдар, тест материалдары, аудиовизуалды және мультимедиялық құралдар, электрондық оқулық, интерактивті тақтаға арналған электрондық құрал және т.б.).

4.10 Дәрістер курсы-оқу пәнінің мазмұнын толық көрсететін оқу-теориялық басылым (жеке дәрістер жиынтығы). Белгілі бір оқытушы оқыған пәннің материалын көрсетеді. Дәрістерде басқа оқу басылымдарында жоқ,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 6 беті

бірақ оқу тапсырмаларын орындау үшін қажетті пән бойынша қазіргі заманғы ақпарат болуы тиіс.

4.11 Практикум-өтілгенді бекітуге ықпал ететін практикалық тапсырмаларды, жаттығуларды қамтитын оқу басылымы.

4.12 Жаттығулар жинағы-өткен материалды игеруге және бекітуге ықпал ететін, белгілі бір курс көлемінде жаттығулардан тұратын оқу-практикалық басылым.

4.13 Тапсырмалар жинағы - оқу міндеттерін қамтитын практикум.

4.14 Зертханалық жұмыстар жинағы-белгілі бір курс көлемінде зертханалық жұмыстардың тақырыптары мен тапсырмаларын қамтитын, өткен материалды игеруге, бекітуге ықпал ететін оқу-практикалық басылым.

4. Мемлекеттік емтихандарға дайындық бойынша әдістемелік ұсынымдар-барлық шығарылатын пәндер бойынша мемлекеттік емтихандарға дайындалу үшін тапсырмалардан, мемлекеттік емтихандар бағдарламасынан, оларға дайындық бойынша әдістемелік ұсынымдардан, бағалау критерийлерінен, емтихан сұрақтарынан, ұсынылатын әдебиеттерден және т. б. тұратын оқу-әдістемелік басылым.


4.18 Практика жөніндегі әдістемелік нұсқаулар-практика бағдарламасы, практика жөніндегі тапсырмалар, оларды орындау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар, ұсынылатын әдебиеттер, есептілік нысандары және т. б. қамтылатын оқу-әдістемелік басылым.

4.17 Методические указания по практике - учебно-методическое издание, включающее программу практики, задания по практике, методические указания по их выполнению, рекомендуемую литературу, формы отчетности и др.

4.18 ОӘӘ сараптамасы-оқу-әдістемелік әдебиет (оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер және оқу-әдістемелік құралдар) мазмұнының оның құрылымы мен әдістемелік аппаратына (Білім алушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына) қойылатын талаптарға сәйкестігін бағалау.

4.19 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығарудың перспективалық жоспары-күнтізбелік жылға бекітілген оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің және оқу-әдістемелік құралдардың ПОҚ басылымдарының жоспары.

4.20 Международный стандартный номер книги – буквенно-цифровой код регистрационного характера. Присваивается международными или национальными агентствами по единой методике. Состоит из применяемой во всем мире аббревиатуры ISBN и десяти цифр, разделенных на четыре части: идентификатор группы (страны), идентификатор издательства, порядковый номер книги, контрольная цифра.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 7 беті

5 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу және басып шығару тәртібі

5.1 ОӘК әзірлеу ОБ жұмыс оқу жоспарының пәндері бойынша білім алушылардың аудиториялық және өзіндік жұмысын қамтамасыз ету, білім беру процесін жетілдіру және Университетте білім алушылардың дайындық сапасын жақсарту мақсатында дайындалады.

5.2 Қажет болған жағдайда ОӘӘ әзірлеуге басқа кафедралардың оқытушылары, университет қызметкерлері, сондай-ақ бөгде ұйымдардың қызметкерлері тартылуы мүмкін. Авторлық топтың құрамына автордан басқа бағдарламашылар, дизайнерлер, аудио, бейне режиссерлер және т. б. кіруі мүмкін.

5.3 Жекелеген жағдайларда (ҚР ҒЖБМ, өңірлік және облыстық білім беруді басқару органдарының тапсырысы бойынша және т.б.) университеттің академиялық кеңесі (бұдан әрі – УАК) ОӘӘ құрудың бастамашысы бола алады. Авторлық ұжымды қалыптастыру жеңімпазға оәә құруға грант бере отырып, конкурстық негізде жүргізіледі.

5.4 ОӘӘ әзірлеу кезінде әзірлеуші материалды баяндаудың тиімді әдістемелерін және оқыту технологияларын пайдаланады.

5.5 ОӘӘ әзірлеу кезінде әзірлеуші оқу пәнін тиісті оқу деңгейінде толық көлемде оқытудың сабақтастығын және пәнаралық байланысты қамтамасыз етеді.

5.6 ОӘӘ басылымы УАК төрағасымен келісілген және басқарма төрағасы-университет ректоры бекіткен басылым мерзімдерін көрсететін ОӘӘ басылымының перспективалық жоспарына сәйкес жүргізіледі. ОӘӘ басылымының перспективалық жоспарына енгізілмеген басылымдар өзін-өзі қаржыландыру тәсілімен шығарылады. Басылымның перспективалық жоспарын кафедралардың өтінімдері негізінде оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімі жасайды.


5.7 ОӘӘ әзірлеу кезінде әзірлеуші жоғары оқу орны ішіндегі басылымның мынадай рұқсат етілген түрлерін ұстанады: оқулық, оқу құралы, Оқу-әдістемелік құрал, дәрістер курсы, практикум, жаттығулар жинағы (тапсырмалар, зертханалық жұмыстар), курсты зерделеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, практикалық сабақтарды орындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, зертханалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар, мемлекеттік емтихандарға дайындық жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, практика жөніндегі әдістемелік нұсқаулар және т. б.

5.8 ОӘӘ жариялау үшін қажет:

5.8.1 келесі құжаттар пакетін ОӘЖҰБ-не беру:

– оқу-әдістемелік әзірлеменің қағаз және электрондық тасығыштардағы мәтіні;

– жариялауға ұсыныммен кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 8 беті

- басылымға ұсыныммен жоғары мектеп Кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
- ұсынылатын оқу-әдістемелік әзірлемеге рецензиялар (бір - ішкі, екі – сыртқы);
- ұсынылатын оқу-әдістемелік әзірлемеге сараптамалық қорытынды;
- мәтіндік құжаттың қарыз алуын тексеру нәтижелері туралы анықтама («Антиплагиат» жүйесінде).

5.8.2 Құжаттар пакетін оқу-әдістемелік әдебиетті басып шығаратын автор оқу-әдістемелік әдебиетті басып шығарудың перспективалық жоспарында көрсетілген мерзімнен 1 (бір) ай бұрын ұсынады.

5.9 Оқу басылымының мазмұнына авторлар, рецензенттер, кафедра меңгерушісі жауап береді.

6 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді рецензиялау тәртібі және рецензенттерге қойылатын талаптар

6.1 УАК немесе университеттің Ғылыми кеңесі ұсынған басылымдарға университет грифі беріледі.

6.2 ОӘӨ оқытушысы әзірлеген кафедра отырысында, содан кейін жоғары мектептер кеңесінде қаралады, содан кейін АБЖ сараптама комиссиясының шешімімен расталады, содан кейін университеттің Ғылыми кеңесі бекітеді және жариялауға ұсынылады.

6.3 Кафедралық рецензиялау осы пән оқытылатын кафедра отырысында жүзеге асырылады. Материалдарды рецензиялау кезінде, ең алдымен, олардың мазмұнының өзектілігі және белгілі бір талаптарға сәйкестігі белгіленеді. Рецензиялау нәтижелері бойынша кафедра отырысында ОӘӨ жариялауға ұсыным беру туралы шешім қабылданады. Оң шешімнің қорытындысы бойынша авторға кафедра меңгерушісі мен хатшының қолы қойылған кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме беріледі.

6.4 Жоғары мектеп Кеңесі ұсынылған ОӘӨ-ті тиісті рецензиялармен және кафедра отырысының үзінді көшірмесімен қарайды, басылымға ұсынымдар немесе ұсынымдар туралы шешіммен үзінді ұсынады. Оң шешімнің қорытындысы бойынша авторға жоғары мектеп төрағасы мен хатшының қолы қойылған жоғары мектеп Кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірме беріледі.

6.5 ОӘӨ рецензиялауға қойылатын талаптар:

6.5.1 Әзірленген ОӘӨ - ге үш рецензия ұсынылуы тиіс: біреуі-ішкі, екеуі-сыртқы;

6.5.2 Ішкі рецензенттің ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиетке сәйкес келетін салада ғылыми/академиялық дәрежесі болуы тиіс;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 9 беті

6.5.3 Сыртқы рецензенттің ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттерге сәйкес келетін салада ғылыми/академиялық дәрежесі болуы немесе осы қызмет саласында еңбек ететін білікті маман болуы тиіс (міндетті түрде рецензенттердің кем дегенде біреуінің ғылыми дәрежесі болуы тиіс);

6.6 Әзірленген ОӘӘ шолуында келесі ақпарат болуы керек:

6.6.1 Оқу басылымының атауы, пәннің және ББ атауы, Оқу басылымы авторының (авторларының) аты-жөні, басылымды әзірлеу тілі;

6.6.2 Рецензияның негізгі бөлігі-колжазбаның өзектілігін, МЖМБС, ББ, пәнге сәйкестігін; құрылымын, ғылыми жаңалығын, әдістемелік құндылығын, презентация стилін және т. б. көрсетеді;

6.6.3 Рецензияның қорытынды бөлігінде колжазбаны басып шығарудың орындылығы негіздемесі беріледі - оң қорытынды болған жағдайда: «Талаптарға сәйкес келеді» / «Ұсынамыз»; қорытындыда жоюды талап ететін ескертулер болған жағдайда: «Пысықтауды талап етеді»; - теріс қорытынды болған жағдайда: «Талаптарға сәйкес келмейді»/ «Ұсынбаймыз»;

6.6.4 Рецензияға оның авторы қол қоюы керек (рецензенттің жұмыс орнын, лауазымын, ғылыми атағы мен дәрежесін көрсете отырып). Қол рецензент ұйымының мөрімен куәландырылады, күні қойылады.

7 Оқу-әдістемелік әдебиеттердің сараптамасы


7.1 ОӘӘ УАК сараптау комиссиясы тек рецензиялар, кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер және жоғары мектептің әдістемелік кеңесі болған жағдайда ғана қаралады.

7.2 ОӘК сараптамасын АБЖ сараптау комиссиясы жүргізеді.

7.3 Қажет болған жағдайда ОӘК сараптамасына жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының және осы оқу-әдістемелік басылымның бейініне сәйкес келетін өзге де ұйымдардың жетекші ғалымдары тартылуы мүмкін.

7.4 Егер сарапшының өзі оқу басылымын әзірлеуші болып табылса, сараптамалық қорытындыны оқу басылымы дайындалған саладағы маман (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі бар ПОҚ қатарынан) жасай алады.

7.5 Сарапшылар дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды дайындайды, онда ұсынылған материалдардың сараптамасы туралы мәліметтерді жария етпей, сондай-ақ жария бағалаудан тартынбай, басылымның мүмкіндігі немесе мүмкін .стігі туралы негізделген қорытындылар қамтылуға тиіс. Сараптама аяқталғаннан кейін сараптама комиссиясы УАК-ке сараптама қорытындысын ұсынады және авторды сараптама қорытындылары туралы хабардар етеді. Сараптама нәтижелері негізінде УАК шешімдердің бірін қабылдайды: «Оқу процесінде қолдануға кеңес беру», «Оқу процесінде қолдануға кеңес бермеу». Сараптаманың теріс

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 10 беті

қорытындысын алған оқу-әдістемелік әдебиеттер қорытындыны алған күннен бастап 2 (екі) айдан кейін ғана қайта сараптамаға түсе алады.

7.6 Сараптама кезінде баға беріледі:

- материал мазмұнының МЖМББС және пәннің үлгілік оқу бағдарламасына сәйкестігі;
- мәлімделген ОӘӘ-тің оқу басылымының түріне сәйкестігі (оқулық, оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, дәрістер курсы, практикум, жаттығулар жинағы (тапсырмалар, зертханалық жұмыстар), әдістемелік ұсыныстар және т. б.);
- даярлау бағыты бойынша ББ-ның қалыптасатын құзыреттерге сәйкестігі;
- оқу әдебиеттерінен айырмашылығы, оқу басылымының жаңалығы;
- мазмұн сапасы, әдістемелік құралдар, техникалық орындау;
- көрнекілік, логика және презентация дәйектілігі;
- әдістемелік артықшылықтар, басылымның дидактикалық аппаратының сапасы (жалпылау, қорытынды, бақылау сұрақтары, тапсырмалар және т. б.);
- иллюстрациялық материалдың (мәтіндердің, суреттердің, сызбалардың, сызбалардың, иллюстрациялардың) сапасы және олардың зерттелетін материалға сәйкестігі;
- білім беру процесін іске асыру үшін ғылыми-әдістемелік және (немесе) практикалық құндылық;
- тұтастай алғанда және оның жекелеген компоненттері бойынша ақпараттың дәлдігі, дәйектілігі, толықтығы және көлемі.


7.7 «Антиплагиат» жүйесінде тексеру. Басылымға ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттер міндетті түрде плагиатқа қарсы жүйеде тексерістен өтуі керек. Ілеспе құжаттар пакетіне қарыз алудың бар-жоғын мәтіндік құжатты тексеру нәтижелері туралы анықтама қоса беріледі.

8 Оқу-әдістемелік әдебиеттердің жалпы құрылымы

8.1 ОӘӘ негізгі құрылымдық компоненттері:

8.1.1 Титулдық парақта: автор немесе авторлар туралы мәліметтер (аты-жөні, тегі); атауы; ОӘӘ түрі (оқулық, оқу құралы және т.б.); шығарылған орны (қаласы) және жылы (Қосымша 1) қамтылады;

8.1.2 Оқулықтың (оқу құралының) титулдық парағының сырт жағында: ӘОЖ, КБЖ, авторлық белгісі; рецензенттер туралы мәліметтер (рецензент жұмыс істейтін ұйымның ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы, атауы); библиографиялық сипаттама; оқулыққа (оқу құралына) аннотация; тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін осы басылымды оқулық (оқу құралы) ретінде пайдалануға рұқсат беретін (бекітетін, рұқсат

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 11 беті

беретін (ұсынатын) гриф; ISBN; авторлық құқықты қорғау белгісі-әзірлеуші жасайды және міндетті элементтерді қамтиды: шеңберге салынған латын әрпі «С»; автордың (бірінші басылымды жүзеге асырған тұлғаның) тегі, аты, әкесінің аты, сондай-ақ баспанын немесе баспа ұйымының атауы: оқу басылымының бірінші жарияланған жылы. (Қосымша 2);

8.1.3 Бағдарлау аппараты (алғы сөз, белгі – символдар, көрсеткіштер);

8.1.4 Мазмұны – негізгі мәтіннің реттік нөмірлері мен құрылымдық бірліктерінің атауларын, пайдаланылған дереккөздердің, олар орналастырылған беттердің нөмірлері көрсетілген қосымшалардың тізімін қамтиды. Мазмұны оқу басылымының титулдық беті мен аннотациясынан кейінгі бетте (беттерде) орналастырылады және «Мазмұн» тақырыбымен белгіленеді»;

8.1.5 Кіріспе-оқулық басылымының негізгі мәтінінің кіріспе бөлігі.

Кіріспе келесі аспектілерді қамтиды:

- басылымның мақсаты (мақсаты), оқу бағдарламасына сәйкестігі;
- оқулық басылымының түрі және оның пән бойынша басқа оқу басылымдары жүйесіндегі орны, өзектілігі, жаңашылдық дәрежесі, авторлық тұжырымдаманың ерекшеліктері; осы оқу құралының материалын зерделеуге бағытталған жалпы мәдени және кәсіби құзыреттерді көрсету. Құзыреттер жұмыс бағдарламасына сәйкес көрсетіледі. Егер оқу құралы пәннің бөлімін оқып-үйренуге арналған болса, онда осы нақты бөлімді оқып-үйрену кезінде қалыптасатын құзыреттер көрсетіледі;

- оқу үрдісінде ОӘӘ қолдану бойынша әдістемелік нұсқаулар;


- ОӘӘ құрылымының жалпы сипаттамасы, басылым аппаратын тиімді пайдалану ерекшеліктері (дидактикалық, библиографиялық, анықтамалық және т. б.);

8.1.6 ОӘӘ негізгі бөлігі-мәселенің мәнін көрсетуі және оның егжей-тегжейлі баяндалуын қамтуы тиіс:

- ОӘӘ мазмұны пәннің МЖМББС және / немесе бекітілген оқу бағдарламасына сәйкес болуы тиіс. Мәтіннің негізгі бөлігінің айдарлары (бөлімдер, тараулар, параграфтар) оқу материалын баяндаудың логикасына және оқу пәнінің тақырыптық жоспарына сәйкес келуі тиіс;

- тақырыптық бөлімдерде бөлімнің оқу материалын қорытындылайтын қорытындылар және білім алушылардың өзін-өзі бақылауына арналған дидактикалық аппарат (бақылау сұрақтары, мысалдар, жаттығулар, тапсырмалар, тесттер) қамтылуы тиіс;

- оқу материалын «қарапайымнан күрделіге» қағидаты бойынша баяндау дәйектілігін сақтау қажет; анықтамалар мен тұжырымдар жалпы қабылданған ғылыми терминологияға сәйкес келуі тиіс;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 12 беті

– оқу құралының негізгі мәтіні - МЖМББС және оқу бағдарламаларына сәйкес дидактикалық өңделген оқу материалы білім алушылардың игеруі үшін міндетті болып табылады;

– қосымша мәтін-оқу әдебиетінің мазмұнын игеруде маңызы бар оқу әдебиетінің қосымша материалы;

– түсіндірме мәтін-оқу-әдістемелік әдебиеттің оқу материалын түсіну мен неғұрлым толық меңгерудің қажетті материалы;

8.1.7 білімді меңгеру аппараты (сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған материалдар):

– оқу құралының әрбір блогын (тақырыбын) зерделегеннен кейін оқу қызметін тиімді ұйымдастыруға ықпал ететін Бақылау-өлшеу материалын (бақылау сұрақтары, өзіндік жұмысқа арналған сұрақтар, тесттер, жаттығу тапсырмалары, сондай-ақ пайдаланылатын әдебиеттер тізімін көрсету) қосу қажет.

Пайдаланылған дереккөздердің тізімі ОӘӘ-ды (әлеуметтік - гуманитарлық бейіндегі пәндер бойынша – соңғы бес жылда; жаратылыстану, техникалық, ауыл шаруашылығы пәндері бойынша-соңғы он жылда шығарылған) жасау кезінде пайдаланылған көздер туралы мәліметтерді қамтуға тиіс. Егер білім алушыларға қандай да бір материалды оқып-үйрену үшін ұсынылатын әдебиеттер тізімін келтіру қажет болса, «Тақырыпты (пәнді) оқып-үйрену үшін ұсынылатын әдебиет» бөлімі енгізіледі, ол оқу басылымының негізгі бөлігінің соңында орналастырылады. Бұл тізімде негізгі және қосымша әдебиеттер, интернет-ресурстар (қажет болған жағдайда) ерекшеленеді.

8.1.8 Қосымшалар – оқу басылымының мазмұнын толықтыратын материалды қамтиды.

Қосымшалар болуы мүмкін: графикалық материал, үлкен форматтағы кестелер, жабдықтар мен құрылғылардың сипаттамалары, практикалық сабақтарда шешілетін алгоритмдер мен бағдарламалардың сипаттамалары және т. б.

8.1.9 Бақылау-өлшеу материалдарына қойылатын басты талаптар:


– оқу материалының мазмұнына сәйкестігі;
– білім алушылардың бағдарламалық материалды меңгеруін қамтамасыз ету;

– прогрессивтік деңгейлер мен нақты сатылар бойынша кілтті құзыреттіліктер түрінде оқу жетістіктерін қадағалау;

– білім алушылардың танымдық мотивациясын және танымдық қызметін дамыту;

– көп деңгейлі тапсырмалардың болуы;

– мәлімдемелердің дәлдігі мен анықтығы.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 13 беті

8.1.10 Қорытынды-оқу материалын жалпылау функциясын орындайды және келесі аспектілерді қамтиды:

- негізгі қорытындылар;
- шешілмеген және шешу қиын мәселелердің сипаттамасы;
- пәнді одан әрі өз бегінше зерттеу бойынша ұсыныстар;
- пәннің даму болашағы (ғылым саласы).

8.1.11 Әдебиет.

8.1.12. Оқулықтың (оқу құралының) соңғы беті: автор(лар) туралы толық ақпарат; ОӘӘ түрі; шығыс деректері.

8.2 Оқу және оқу-әдістемелік құралдардың көлемі үлгілік немесе жұмыс жоспары бойынша пәнді оқуға бөлінетін кредиттерге (сағаттарға) байланысты, мамандарды даярлау кезінде курстың ерекшелігі мен мәнін ескере отырып айқындалады, бірақ кемінде 4 баспа бетін құрайды.

8.3 ОӘӘ керек:

– қолданбалы сипатта болу. Оқу әдебиеттерінде сәтті меңгеру үшін дидактикалық өңделген және кәсіби қызметке бағытталған ғылыми ақпарат ұсынылуы керек;

– көрнекі болу, яғни мәтін, мүмкіндігінше, материалды қабылдауды жеңілдететін, бірақ оны қайталамайтын схемалармен, суреттермен, фотосуреттермен сүйемелденуі тиіс;

– жүйелілік, жүйелілік және баяндау қарапайымдылығының талаптарына сәйкес келуі (артық деректемелерсіз). Негізгі позициялар мәтін бойынша қалың қаріппен немесе басқа тәсілмен бөлектелуі мүмкін. Анықтамалар анық, түсінікті болуы керек. Терминдерді бірдей қолдану, біртекті заттар мен құбылыстардың бір терминімен дәйекті белгілеу сақталуы керек.

8.4 Барлық оқу-әдістемелік басылымдарда келесі қасиеттер болуы керек:

– Басылымның мақсаттарын, міндеттері мен мақсатын дәл және анық анықтау;

– материалды игеруге, жалпы мәдени және кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға ықпал ететін оқыту технологиялары мен әдістерін көрсету;


– алдыңғы және кейінгі пәндерді оқу кезінде алынған білім мен дағдылардың сабақтастығын қамтамасыз ету;

– пәнаралық байланыстарды жүзеге асыру;

– материалды дәйекті және реттілікпен баяндау;

– ең маңызды семантикалық байланыстар мен негізгі ұғымдарды бөліп көрсету;

– терминдерді қолданудың бірыңғай тәсілін ұсыну.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 14 беті

9 Оқу-әдістемелік әдебиеттердің түрлері және олардың құрылымы

9.1 оқу құралының құрылымы:

- титулдық бет;
- бағдарлау аппараты (алғы сөз, белгі-символдар, көрсеткіштер);
- мазмұны (мазмұны);
- кіріспе;
- оқу құралының негізгі бөлігі;
- әр тақырыптан кейін білімді меңгеру аппараты (өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар, тапсырмалар, тесттер, білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған материалдар және т. б., әдебиеттер тізімі);
- қорытынды;
- анықтамалық-библиографиялық аппарат;
- қосымша.

Оқу құралының көлемі 6 баспа парақтан кем болмауы тиіс.


9.2 оқу-әдістемелік құралдың құрылымы:

- титулдық бет;
- бағдарлау аппараты (алғы сөз, белгі-символдар, көрсеткіштер);
- мазмұны (мазмұны);
- жүргізу;
- оқу-әдістемелік құралдың негізгі бөлімі;
- әр тараудан кейін білімді игеру аппараты (өзін-өзі бақылау және студенттердің өзіндік жұмысы үшін сұрақтар мен тапсырмалар және т. б.);
- анықтамалық-библиографиялық аппарат;
- қосымша.

Оқу-әдістемелік құралдың көлемі 4 баспа парақтан кем болмауы тиіс.

9.3 Дәрістер курсының құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- жеке дәрістердің мәтіндері: тақырып және негізгі бөлім: тақырып атауы; тақырыпты зерттеу мақсаттары (білім, білік тізімі); тақырып бөлімдерінің атауы (тақырып бөлінген оқу сұрақтары); әр бөлім бойынша оқу аппараты (блоктың әр бөлімі бойынша дәстүрлі түрде суреттер, схемалар, графиктер және т. б. мәтін түрінде жазылған оқу материалы); өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар (жауаптарымен, түсініктемелерімен және ұсынымдарымен);
- әр тақырып бойынша тест тапсырмалары, дәрістердің барлық курсы немесе талқылауға арналған сұрақтар;
- әр тақырыптан кейінгі әдебиеттер тізімі.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 15 беті

Дәріс курсының көлемі кемінде 3 баспа парақтан тұруы керек.

9.4 Практикумның құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім: теориялық материалдың қысқаша мазмұны;

теориялық курстың тиісті бөлімдеріне түсіндірмелер мен сілтемелер бере отырып, типтік есептер мен жаттығулардың қадамдық шешімдері; өзіндік жұмысқа арналған практикалық тапсырмалар; практикалық тапсырмаларды орындауға ұсынымдар; практикалық тапсырмаларға жауаптар мен нұсқаулар; әдебиеттер тізімі.

Практикум көлемі кемінде 3 баспа табақтан тұруы керек.

9.5 Зертханалық жұмыстар жинағының құрылымы (есептер, жаттығулар):

- титулдық бет;
- мазмұны;
- жүргізу;

Зертханалық жұмыстардың (тапсырмалардың, жаттығулардың) тақырыптары мен тапсырмалары. Тапсырмалар тарауларға бөлініп, оқытылатын курстың көлемін толық қамтуы керек;


- тапсырмаларға жауаптар мен нұсқаулар;
- әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

Зертханалық жұмыстар жинағының көлемі 1 баспа табақтан кем болмауы тиіс.

9.6 Курсты зерделеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- курсты зерделеу бойынша өзіндік жұмыстың құрамы мен мазмұнының сипаттамасы;
- өзіндік жұмыстың кезеңдері мен тәртібі;
- өзіндік жұмыстың негізгі қиындықтары және оларды жеңу жолдары;
- курс бойынша өзіндік жұмыс нәтижелері туралы есеп беру нысаны;
- курс бойынша емтиханды (сынақты) дайындау мен өткізудің мазмұны мен ерекшеліктері;
- әдебиеттер тізімі.

Курсты зерделеу бойынша Әдістемелік ұсынымдардың көлемі кемінде 1 баспа табақтан тұруы тиіс.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 16 беті

9.7 Бақылау, курстық, дипломдық жұмыстарды орындау бойынша Әдістемелік ұсынымдардың құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- жалпы нұсқаулар: жұмыстың (жобаның) мақсаты; жұмыстың (жобаның) орындалу жоспары; Жұмыстың (жобаның) мазмұнына (бақылау, курстық, дипломдық) қойылатын талаптар; түсіндірме жазбаны ресімдеуге қойылатын талаптар; жұмыстардың (жобалардың) тақырыбы (Бақылау, курстық, дипломдық); әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

Бақылау, курстық, дипломдық жұмыстарды орындау бойынша Әдістемелік ұсынымдардың көлемі 1 баспа парақтан кем болмауы тиіс.

9.8 Практикалық сабақтарды орындау бойынша Әдістемелік ұсынымдардың құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- жұмыстың мақсаты;
- теориялық бөлім;
- жұмысты орындау жоспары;
- негізгі бөлім;
- бақылау сұрақтары;
- әдебиеттер тізімі;
- қосымша.


Практикалық сабақтарды орындау бойынша Әдістемелік ұсынымдардың көлемі 1,5 баспа парақтан кем болмауы тиіс.

9.9 Зертханалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулардың құрылымы:

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе (пәнді оқытудағы зертханалық жұмыстың рөлін, жұмысты орындау кезінде алынған құзыреттілікке қойылатын талаптарды және білім алушылардың есептілік нысанын көрсетеді));
- қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулар;;

Зертханалық жұмыстардың сипаттамасы (жұмыстың реттік нөмірін, жұмыстың атауын, жұмыстың мақсаты мен міндеттерін, теориялық бөлімді (жұмыс бойынша жалпы теориялық мәліметтерді), практикалық бөлімді (материалдар мен жабдықтар, жұмысты орындау тәртібі, жұмыс бойынша есептің мазмұнын қамтиды));

- қосымша;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 17 беті

– әдебиеттер тізімі (жұмыстарды орындауға дайындық үшін қажетті).
Зертханалық жұмыстарды орындауға арналған әдістемелік нұсқаулардың көлемі 1,5 баспа парақтан кем болмауы тиіс.

9.10 Практика бойынша әдістемелік нұсқаулардың құрылымы:

- титулдық бет;
- кіріспе;
- мазмұны;
- практика бағдарламасы (практика түрі, мақсаты, міндеттері, тапсырмалары, критерийлері
- бағалау және т. б.);
- практика бағдарламасын орындау бойынша әдістемелік ұсынымдар;
- қосымшалар (есеп беру нысанының үлгілері және т. б.);
- әдебиеттер тізімі.

Тәжірибе бойынша әдістемелік нұсқаулардың көлемі 1 баспа парақтан кем болмауы тиіс.

10 Университет баспасында басып шығаруға ұсынылатын ОӘӘ ресімдеуге қойылатын талаптар

10.1 Мәтін өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басып шығарылуы керек: сол жағы – 2 см, оң жағы – 2 см, төменгі және жоғарғы жағы – 2 см. Шрифт – 14, интервал – жалғыз, 1 баспа парағы (P. L.) = 40 000 баспа таңбасы = 16 А4 парағы.

10.2 бет нөмірі беттің төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады (титулдық бет – 1 және 2 бет, Нұсқаулықтың өзі 3 беттен басталады).

10.3 титулдық Парак үлгіге сәйкес ресімделеді (1, 2-Қосымшалар).

10.4 бөлімдер мен кіші бөлімдердің тақырыптары абзац шегінісінен бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызусыз басылуы керек. Бөлімнің, кіші бөлімнің, тармақтың және тармақшаның нөмірінен кейін нүкте қойылмайды. Жаңа бөлім жаңа беттен басталады.

Мысалы-1 бөлім нөмірі


1.2 кіші бөлімнің нөмірі

1.1.2-тармақтың нөмірі

Азат жол-10 мм.

10.5 Кестенің атауын ортасында кестенің үстіне сызықша арқылы нөмірімен бір жолға қою керек. Кестенің бір бөлігін басқа паракқа ауыстырған кезде «кесте» сөзі, оның нөмірі мен атауы кестенің бірінші бөлігінен бір рет көрсетіледі, басқалары «жалғасы» сөзін жазады және кесте нөмірін көрсетеді, мысалы: «1-кестенің жалғасы». Кестенің ішінде 12 мәтіннен кем кегльді пайдалануға рұқсат етіледі.

Мысал:

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 18 беті

2-кесте-Профессор-оқытушылар құрамы туралы деректер

10.6 барлық сызбалар, иллюстрациялар, графиктер "сурет" сөзімен белгіленеді. Суреттің атауы суреттің астына ортасында орналастырылады.

Мысал: 1-Сурет. - Үлгерім кестесі.

10.7 аудару кезінде: әрбір аудару позициясының алдында ұзын сызықша қою керек немесе қажет болған жағдайда құжат мәтінінде аударымдардың біріне, кіші әріпке сілтеме жасау керек, одан кейін жақша қойылады. Аударымдарды одан әрі нақтылау үшін араб цифрларын қолдану керек, содан кейін жақша қойылып, жазба мысалда көрсетілгендей шегіністен жасалады.

Мысал:

а) _____;

б) _____;

1) _____;

2) _____;


в) _____.

10.8 Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастау керек, беттің жоғарғы оң жағында «Қосымша» сөзі орыс алфавитінің бас әріптерін қолдана отырып белгіленеді (Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ы, Ъ әріптерінен басқа). Қосымшада жеке жолда бас әріппен мәтінге қатысты симметриялы түрде жазылған тақырып болуы керек. Егер есепте бір қосымша болса, онда ол келесідей көрсетіледі: А Қосымшасы.мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек.

10.9 Әр қосымшаның және кестенің суреттері қосымшаның белгісі цифрының алдына қоса отырып, араб цифрларымен жеке нөмірленеді. Мысалы, сурет а. 5 немесе кесте б. 2.

10.10 Егер құжатта келтірілген жекелеген деректерді түсіндіру қажет болса, онда бұл деректерді сілтеменің жол үсті белгілерімен белгілеу керек. Мәтіндегі сілтемелер олар көрсетілген беттің соңындағы шегіністен орналастырылады және мәтіннен сол жағында қысқа, жұқа көлденең сызықпен бөлінеді. Сілтеме белгісі сөзден, саннан, символдан, түсіндірме берілген сөйлемнен кейін және түсіндірме мәтінінің алдына қойылады.

10.11 Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелерді шаршы жақшада келтірген жөн. Әдебиеттер тізімі МЕМСТ 7.1-2003 «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Құрастырудың жалпы талаптары мен ережелері».

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 19 беті

11 Өзгерістер

11.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу СІҚЕЖжБӨ-нің рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама құжат түрінде оның қолы қойылып ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және осы Ереже орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Сақтауға берілген Ережеге өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші жүргізеді. Ережеге өзгерістерді ҚБЖ өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып енгізеді.

11.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін ҚБЖ жауапты болады.

11.3 Ережені тексеру кезеңділігін есепке алу парағындағы жазбаны міндетті түрде енгізе отырып, үш жылда бір реттен сиретпей ҚБЖ-мен қайта каралады.

11.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылады:

- нормативтік құжаттарға жаңадан өзгерістер мен толықтырулар енгізілген заң күші бар құқықтық актілер;
- басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;
- СІҚЕЖжБӨ-нің рұқсатымен өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚБЖ-нің қызметтік жазбасы.

11.5 Бөлімшенің атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы тиіс.

11.6 Ауыстырылған жағдайда университетте күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңасына ауыстырылуы тиіс.

11.7 Ереженің ескіргендерін ауыстыру және алып тастау үшін ҚБЖ жауапты.

11.8 Күші жойылған Ереже күшін жою үшін негіздемесін, күнін, «Күшін жойды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып, «Күші жойылды» деген жазумен белгіленеді және мұрағатқа орналастырылады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.


12 Келісу, сақтау және тарату

12.1 ҚР-ның нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Ережені келісуді ҚБЖ жүзеге асырады.

12.2 Ережені ҚБЖ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- СІҚЕЖжБӨ-мен;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 20 беті

– академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директорымен;

- ИДЖКД-нің директорымен;
- ҚҚЕЖББ-нің жетекшісімен;
- ПЖҚҚБ-ның жетекшісімен;
- комплаенс-офицермен;
- заңгер-кеңесшімен;

12.3 Ереже басқарма төрағасы-ректормен бекітіледі және ол жойылғанға дейін әрекет етеді.

12.4 Ереженің түпнұсқасы ҚҚЕЖББ-нде сақталады, оның сақталуына ҚҚЕЖББ-ның жетекшісі жауапты болады.

12.5 Есепке алынған Ережені жұмыс даналарын таратуды ҚҚЕЖББ жүзеге асырады.

12.6 Ереженің есепке алынған жұмыс данасының бөлімшеде сақталуы үшін жауапкершілік ҚБЖ-не жүктеледі.

ӘЗІРЛЕДІ:

Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімнің жетекшісі



И.В. Зинченко

КЕЛІСІЛДІ:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директоры



Ж.Б. Бөлатова

Инновациялық даму және коммерцияландыру департаментінің директоры



Н.Б. Алимбекова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісі



А.К. Чудобаева

Персонал және құқықтық қолдау басқармасының жетекшісі



К.Р. Раисова

Комплаенс-офицер




Г.Т. Байркенова

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» ЖЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 21 беті

Қосымша I


СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ

Автор

Басылым атауы

Басылым түрі

Өскемен, 20__

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2026 ж.
	Оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу туралы ереже	ШҚУ Е 016-23	25 беттің 22 беті

Қосымша 2

ӘОЖ

КБЖ

А_

С. Аманжолов атындағы ШҚУ Академиялық кеңесінің / Ғылыми кеңесінің
шешімімен
баспаға ұсынылды
(№ хаттама, күн. ай. жыл)

Пікір жазғандар:

Смаилова А.А., заң ғылымдарының докторы, профессор;

Иванова Е.Н., заң ғылымдарының кандидаты;

Исанов А.З., заң ғылымдарының докторы.

Автор

А_Басылым атауы : Оқу құралы (т.б.) / автор. -Өскемен: С.Аманжолов атындағы ШҚУ, «Берел» баспасы, 20_ . – _ б.

ISBN

Қысқаша сипаттама

ӘОЖ

КБЖ

ISBN

© С. Аманжолов атындағы ШҚУ

© автор аты-жөні, 20__

