Қ. ЖҰБАНОВ АТЫНДАҒЫ АҚТӨБЕ ӨҢІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ

УНИВЕРСИТЕТ ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ҚҰРАЛДАРЫН БАСПАДАН ШЫҒАРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қызметтік пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе, 2026 ж.

ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ

Академиялық сапаны арттыру
департаментінің директорымен А.К. Байсарина

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде («__» _____2026 ж., №__ хаттама)

ТОЛЫҚТЫРЫЛДЫ
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті Академиялық кеңесінің шешімі негізінде («__» _____2026 ж., №__ хаттама)

ЖАРАМДЫЛЫҚ МЕРЗІМІ: жаңасын ауыстырғанға дейін

ЕНГІЗІЛДІ: 21.11.2022 жылғы нұсқаның орнына

Осы Ереже Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы-Ректорының ресми рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды.

Осы Ереже Қ. Жұбанов атындағы АӨУ Басқарма Төрағасы-Ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Ереже университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына енгізіледі, орындау үшін міндетті болып табылады және оқу процесіне қатысатын барлық құрылымдық бөлімшелер шегінде әрекет етеді.

1.2. Ереже университет бойынша оқытудың барлық нысандарының білім алушылары үшін оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді жариялауға жоспарлаудың және кейіннен даярлаудың бірыңғай тәртібін айқындайды.

1.3. Осы Ережеде белгіленген баспа қызметін жүзеге асыру тәртібі мен шарттары университеттің барлық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

2.1. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы».

2.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы».

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

2.4. ҚР МЖМБС 5.05.001–2005 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі және жоғары білім беру оқу пәндерін кодтау жүйесі».

3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

3.1. **Оқулық** - белгілі бір пән бойынша негізгі оқу кітабы. Онда білім алушылар игеру үшін міндетті базалық білім жүйесі баяндалады. Оқулықтың мазмұны МЖМБС талаптарын қанағаттандыруы және нақты пән бойынша үлгілік бағдарламаны толық ашуы тиіс. Оқулықтың атауы МЖМБС пәнінің атауына сәйкес болуы тиіс. Егер бұл курс дербес дидактикалық бірлік болып табылса және ол үшін басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген оқулық ретінде оқу бағдарламасы әзірленсе, жеке курс (оқу пәнінің бөлігі) бойынша оқулық жасауға рұқсат етіледі.

3.2. **Оқу құралы** - оқулықты ішінара немесе толығымен толықтыратын немесе алмастыратын оқу басылымы. Оқу құралы бүкіл пәнді қамтымауы мүмкін, бірақ үлгілі бағдарламаның бір бөлігін (бірнеше бөлімдерін) ғана қамтуы мүмкін. Оқулықтан айырмашылығы, оқу құралы тек сыналған, жалпыға бірдей танылған білім мен ережелерді ғана емес, сонымен қатар белгілі бір мәселе бойынша әртүрлі пікірлерді де қамтуы мүмкін. Басылымның түрі ретінде ресми бекітілген нұсқаулық.

3.3. **Оқу-әдістемелік құрал** - оқу пәнін оқыту әдістемесі (оның бөлімі, бөлігі) немесе тәрбие әдістемесі (хрестоматия, әдістемелік нұсқаулықтар, анықтамалықтар, тапсырмалар мен жаттығулар жинақтары, дидактикалық материалдар, жұмыс дәптерлері, тест материалдары, сөздіктер және басқалар) бойынша материалдардан тұратын басылым. Бұл өз бетінше жұмыс істеуді үйренуге көмектеседі. Ол бүкіл курсты, оның жеке бөлімдерін, бөліктерін, тақырыптарын немесе практикалық тапсырмаларды орындау әдістемесін сипаттайтын жұмыстарды көрсетеді.

4 ОҚУ, ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТЕРДІ ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ БАСЫЛЫМҒА ШЫҒАРУ

4.1. Білім беру ұйымдары үшін оқу әдебиеттерін әзірлеу мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, орталық атқарушы орган бекіткен үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Факультеттерде сараптама жүргізу үшін тәжірибелі оқытушылар қатарынан кемінде 3-7 сарапшыдан тұратын сараптама комиссиясы құрылады. Оқу жылына арналған сараптама комиссиясының құрамы ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Сараптама комиссиясының қорытындысы былайша жіктеледі:

- сараптама комиссиясының оң қорытындысы болған жағдайда - баспасөзге ұсынылады;

- түзетуді талап ететін ескертулер болған жағдайда - түзетілуі қажет;

- егер сараптамамен қойылатын талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, яғни сараптама комиссиясының теріс қорытындысы болған жағдайда - баспаға ұсынылмайды, қабылданбайды.

Өндірістік қажеттілікке байланысты қосымша сарапшылар тағайындалады.

4.3. Сарапшылардың оң қорытындысын алған оқу әдебиеті университеттің Академиялық кеңесінің отырысында қаралады.

4.4. Университеттің Академиялық кеңесі мақұлдаған оқу басылымы, оның типтік оқу бағдарламалары мен басқа да нормативтік құжаттардың талаптарына жауап беретінін, Академиялық кеңестің басылымға ұсыным беретін оң шешімін алатынын немесе қажет болған жағдайда университеттің Ғылыми кеңесінің қарауына жіберілетінін куәландырады.

4.5. Сарапшылардың теріс шешімін алған оқу әдебиеті авторларға түзету үшін қайтарылады.

5 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІҢ БАСЫЛЫМДАРЫН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ШЫҒАРУ

5.1. Автор(лар) қолданыстағы оқу пәні бағдарламасының талаптарына толық сәйкес сапалы қолжазба дайындауға міндетті.

5.2. Оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттердің қолжазбалары бастапқыда кафедраларда және факультеттің әдістемелік кеңесінің отырысында қаралады және бағаланады. Кафедралар, факультеттердің әдістемелік кеңестері

отырыстарының хаттамаларынан көшірмелерімен расталады. Содан кейін академиялық сапаны арттыру департаментіне сараптамаға жіберіледі. Сараптамадан өткізілген кейін және комиссиясының оң қорытындысынан соң университеттің Академиялық кеңесінде бекітіледі.

5.3. Арнайы пәндер бойынша әзірленетін оқу және оқу-әдістемелік құралдардың көлемі кемінде 6 баспа табақ (96–100 бет) болып белгіленеді.

5.4. Оқулықтар мен оқу құралдары антиплагиат жүйесінде тексерістен өтуі тиіс. Антиплагиат жүйесінде тексеруден өткізу үшін автор(лар) Университет кітапханасына жүгінеді. Оқу-әдістемелік басылымдардың мәтіндік түпнұсқалық деңгейі кемінде 65 %-ды құрауы тиіс.

5.6. Университеттің Академиялық кеңесіне бекітуге ұсынылған қолжазбада (оқулық, оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал):

- кафедра отырысының хаттамасынан көшірме;
- факультет кеңесі отырысының хаттамасынан көшірме;
- қолжазбаны сараптау актісі;
- оқу басылымдарына аннотация (1-қосымша);
- екі рецензия: 1 ішкі және 1 сыртқы;
- ұсынылған оқу құралының пән тақырыптарын және (немесе) модульдерін қамтитынын растау үшін пәннің силлабусы болуы тиіс.

5.7. Оқу-әдістемелік құрал білім беру ұйымының Академиялық кеңесінде қарастырылып, баспаға ұсынуға мақұлданады.

Оқулықтар мен оқу құралдары үшін РОӘК грифін беруге:

5.8. РОӘК грифін беруге ұсынылған қолжазбаның көлемі оқу құралы үшін 9,0 баспа табағынан кем емес және оқулық үшін 20,0 баспа табағынан аспауы тиіс.

5.9. Оқу басылымының қолжазбасы плагиатқа қарсы жүйеде тексерілуі тиіс. Мәтіннің түпнұсқалық деңгейі кемінде 65%-ды құрауы қажет.

5.10. Университеттің Академиялық Кеңесіне (оқулық, оқу құралы) бекітуге ұсынылған қолжазбада:

- кафедра отырысының хаттамасынан көшірме;
- факультет кеңесі отырысының хаттамасынан көшірме;
- қолжазбаны сараптау актісі;
- оқу басылымдарына аннотация (1-қосымша)
- 3 рецензия: 1 ішкі, 2 сыртқы рецензия;
- ұсынылған оқу құралының пән тақырыптарын және (немесе) модульдерін қамтитынын растау үшін пәннің силлабусы болуы тиіс .
- мектеп пәндеріне арналған басылымдар үшін пәннің силлабусы талап етілмейді.

Оқу басылымының мазмұнына үш рецензия. Бір рецензия университет ішіндегі жұмыс істейтін маманнан, екеуі басқа ЖОО-да (ғылыми ұйымдарда) жұмыс істейтін мамандардан беріледі. Рецензияны тиісті білім саласында ғылыми немесе академиялық дәрежесі бар мамандар ұсынады.

Рецензияда оқу басылымының құрылымы мен мазмұнының оқу бағдарламасына және ғылым мен техниканың қазіргі даму деңгейіне,

баяндалған материалдың жаңалығына және оның практикалық маңыздылығына сәйкестігі негізінде гриф берудің орындылығы расталуы тиіс.

5.10. Академиялық кеңесте мақұлданған оқу құралдары мен оқулықтар электрондық форматта (PDF) жинақталып, Ғылыми кеңестің қарауына ұсынылады:

- Антилагиат нәтижесі;
- Оқу басылымының мазмұнына 3 рецензия;
- Қолжазбаны сараптау актісі;
- Кафедра отырысының хаттамасынан көшірме;
- Факультет кеңесі отырысының хаттамасынан көшірме;
- Аннотация (1-Қосымша);
- Сараптама комиссиясы отырысының хаттамасынан көшірме;
- Академиялық кеңес хаттамасынан көшірме.

6 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТКЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1. Оқу құралы үшін:

6.1.1. Жаңа пән енгізілген жағдайда алдымен оқу құралы әзірленіп, оқу үдерісінде апробациядан өткізіледі. Апробация нәтижелері негізінде оқулық дайындалады.

6.1.2. Оқу құралдары пәннің толық мазмұнын немесе оның жекелеген тақырыптары мен бөлімдерін, сондай-ақ арнайы курстардың мазмұнын қамтуы мүмкін.

6.1.3. Оқу құралында келесі міндетті элементтер болуы керек: аннотация, титул парағы, титулдық парақтың сыртқы беті, алғы сөз, мазмұны, кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды және библиографиялық тізім. Оқу құралына қосымша элементтер ретінде иллюстрациялар, терминдер сөздігі, шартты белгілер мен қысқартулар тізімі енгізілуі мүмкін.

Аннотация. Оқу құралының қысқаша сипаттамасы. Аннотацияда оқу құралының мазмұны, мақсаты мен ерекшеліктері қысқаша баяндалады. Оны оқығаннан кейін оқырман басылымның тақырыбы, мазмұны және практикалық маңыздылығы туралы жалпы түсінік алуы тиіс. Сондай-ақ аннотацияда оқу құралының кімдерге арналғаны көрсетіледі.

Титулдық парақ. Мұнда басылым туралы негізгі мәліметтер орналастырылады. Онда жоғары тұрған ұйымның (мекеменің) және басылымды шығарушы ұйымның атауы, авторлардың аты-жөні, басылымның атауы мен түрі (оқулық, оқу құралы) көрсетіледі.

Төрт және одан да көп автор болған жағдайда, авторлар туралы мәліметтер титулдық парақтың сыртқы бетінде берілуі мүмкін. Бұл ретте барлық авторлардың аты-жөні толық көрсетілуі тиіс.Титулдық парақтың төменгі бөлігінде басылым жарық көрген қала мен жыл көрсетіледі.

Титулдық парақтың сыртқы бетінде басылым туралы шығару деректері орналастырылады. Онда:

- КБЖ (Кітапханалық-библиографиялық жіктеу) немесе ӘОЖ (Әмбебап ондық жіктеу) индексі;

- библиографиялық сипаттама (автор(лар)дың аты-жөні, басылымның атауы, басылым шыққан қала, баспаның атауы, шыққан жылы, беттер саны және ISBN халықаралық стандартты нөмірі);
- аннотация (басылым мазмұнының қысқаша сипаттамасы);
- рецензенттердің аты-жөні, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы.

Алғы сөз. Алғы сөзде оқу басылымын әзірлеудің мақсаты мен өзектілігі, оның құрылымы мен мазмұнының ерекшеліктері, сондай-ақ басылымның кімдерге арналғаны туралы қысқаша мәлімет беріледі. Егер басылымның екі немесе одан да көп авторы болса, алғы сөзде әрбір автордың дайындаған бөлімдері, тараулары немесе тақырыптары нақты көрсетілуі тиіс.

Мазмұны. Мазмұнда басылымның барлық негізгі құрылымдық элементтері, тараулары, бөлімдері және бөлімшелері көрсетілуі тиіс. Мазмұн басылымның құрылымын толық ашып, қажетті ақпаратты жылдам табуға мүмкіндік беруі қажет.

Кіріспе. Кіріспеде оқу құралында қарастырылатын мәселенің өзектілігі, мақсаты мен міндеттері, негізгі мазмұны мен оны зерттеудің әдіснамалық негіздері баяндалады. Сондай-ақ оқу құралының қандай пәндерге сәйкес келетіні және қандай білім алушыларға арналғаны көрсетіледі.

Негізгі бөлім. Оқу құралының негізгі бөлімі теориялық және практикалық бөлімдерден тұрады.

Қорытынды. Қорытындыда оқу құралында қарастырылған негізгі мәселелер бойынша тұжырымдар беріліп, материал жинақталады. Қажет болған жағдайда зерттеудің келешек бағыттары мен ұсыныстар көрсетіледі.

Библиографиялық тізім. Пайдаланылған әдебиеттер тізіміне негізгі және қосымша әдебиеттер, сондай-ақ интернет-ресурстар енгізіледі.

6.2. Оқу-әдістемелік құралдар үшін (дәрістер курсы, практикум, әдістемелік ұсынымдар мен нұсқаулар):

6.2.1. Оқу-әдістемелік құрал – оқыту әдістемесі мен технологияларын, оқу пәнін немесе оның жекелеген бөлімдерін меңгеруге арналған әдістемелік материалдарды қамтитын және оқу-әдістемелік кешеннің (бұдан әрі - ОӘК) негізгі құрамдас бөліктерінің бірі болып табылатын оқу басылымы.

6.2.2. Құрылым төменде келтірілген элементтерден тұрады: титул парағы; шығару деректері (титулдық беттің келесі бетінде); алғы сөз; мазмұны; кіріспе; негізгі бөлім; қорытынды; библиографиялық тізім; қажет болған жағдайда қосымшалар; иллюстрациялық материалдар; кестелер болуы мүмкін.

Титулдық парақта басылым туралы негізгі мәліметтер орналастырылады. Онда жоғары тұрған ұйымның (мекеменің) және басылымды шығарушы ұйымның атауы, авторлардың аты-жөні, басылымның атауы мен түрі (оқу-әдістемелік құрал) көрсетіледі.

Төрт және одан да көп автор болған жағдайда, авторлар туралы мәліметтер титулдық парақтың сыртқы бетінде берілуі мүмкін. Бұл ретте барлық авторлардың аты-жөні толық көрсетілуі тиіс. Титулдық парақтың төменгі бөлігінде басылым жарық көрген қала мен жыл көрсетіледі.

Титулдық парақтың сыртқы бетінде басылым туралы шығару деректері орналастырылады. Онда:

- КБЖ (Кітапханалық-библиографиялық жіктеу) немесе ӘОЖ (Әмбебап ондық жіктеу) индексі;
- библиографиялық сипаттама (автор(лар)дың аты-жөні, басылымның атауы, басылым шыққан қала, баспаның атауы, шыққан жылы, беттер саны және ISBN халықаралық стандартты нөмірі);
- аннотация (басылым мазмұнының қысқаша сипаттамасы);
- рецензенттердің аты-жөні, ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы.

Алғы сөз. Алғы сөзде оқу басылымын әзірлеудің мақсаты мен өзектілігі, оның құрылымы мен мазмұнының ерекшеліктері, сондай-ақ басылымның кімдерге арналғаны туралы қысқаша мәлімет беріледі. Егер басылымның екі немесе одан да көп авторы болса, алғы сөзде әрбір автордың дайындаған бөлімдері, тараулары немесе тақырыптары нақты көрсетілуі тиіс.

Мазмұны. Мазмұнда басылымның барлық негізгі құрылымдық элементтері, тараулары, бөлімдері және бөлімшелері көрсетілуі тиіс. Мазмұн басылымның құрылымын толық ашып, қажетті ақпаратты жылдам табуға мүмкіндік беруі қажет.

Кіріспе. Кіріспеде оқу құралында қарастырылатын мәселенің өзектілігі, мақсаты мен міндеттері, негізгі мазмұны мен оны зерттеудің әдіснамалық негіздері баяндалады. Сондай-ақ оқу құралының қандай пәндерге сәйкес келетіні және қандай білім алушыларға арналғаны көрсетіледі.

Негізгі бөлім. Оқу құралының негізгі бөлімі теориялық және практикалық бөлімдерден тұрады.

Қорытынды. Қорытындыда оқу құралында қарастырылған негізгі мәселелер бойынша тұжырымдар беріліп, материал жинақталады. Қажет болған жағдайда зерттеудің келешек бағыттары мен ұсыныстар көрсетіледі.

Библиографиялық тізім. Пайдаланылған әдебиеттер тізіміне негізгі және қосымша әдебиеттер, сондай-ақ интернет-ресурстар енгізіледі.

Иллюстрация - мәтіндегі ақпаратты көрнекі түрде түсіндіруге және толықтыруға арналған графикалық материал.

Иллюстрациялар ғылыми тұрғыдан сенімді, мәтін мазмұнымен өзара байланысты және қолданыстағы талаптарға сәйкес рәсімделуі тиіс. Иллюстрациялар кестелер, диаграммалар, графиктер, фотосуреттер, сызбалар, карталар және басқа да көрнекі материалдар түрінде берілуі мүмкін.

6.3. Бұрын жарық көрген оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік құралдарды қайта шығару кезінде олардың мазмұнына, оқу бағдарламаларына және қолданыстағы талаптарға сәйкестігі тексеріліп, барлық қажетті құжаттар өзектендірілуі тиіс.

7 МӘТІНДІК БӨЛІККЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

7.1. Түпнұсқаның мәтіні компьютерде теріліп, стандартты қағаз парағының бір жағында (210х297мм) А4 және (148х210мм) А5 форматында басып шығарылуы керек, олар үшін келесі параметрлер сақталуы керек:

- нөмірлеуді 3 беттен бастаңыз, төменгі жағының ортасында немесе жанынан: жұп және тақ беттерді ескере отырып – оң жақта, жұп – сол жақта (айна кескіні);

- беттердің нөмірленуі қолжазба терілгендей қаріппен қойылады;

- шеттері: жоғарғы, төменгі, оң, сол-2 см;

- жоларалық интервал - бірлік;

- тақырыптар қалың қаріппен ерекшеленеді: тараулар мен бөлімдер - бас әріптермен;

- кіші бөлімдер, параграфтар-кіші әріптермен;

- табуляция (абзац шегінісі) 1 см (5 таңба) болуы керек.

7.1.1. А5 (148х210 мм) форматы үшін: негізгі қаріп 11 (Times New Roman – орыс тілінде, Kz Times New Roman – қазақ тілінде). Көмекші қаріп: кестелердегі мәтін, ескертпе, мазмұндама, библиография, суреттерге қол қою – қазақ және орыс тілдерінде-9.

7.1.2. А4 (210х297 мм) форматы үшін: негізгі қаріп (Times New Roman – орыс тілінде, Kz Times New Roman – қазақ тілінде) 14. Көмекші қаріп – қазақ және орыс тілдерінде-12.

8 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

8.1. Университет профессор-оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік құралдарын баспадан шығару туралы ереже лауазымы мен жұмыс өтіліне қарамастан барлық білім алушылар, қызметкерлер мен оқытушылар үшін бірдей қолданылады.

8.2. Осы Ереже бекітілген сәттен бастап қолданысқа енгізіледі және жаңа Университет профессор-оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік құралдарын баспадан шығару туралы ереже қабылданған сәтке дейін қолданылады.