	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 1 – 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

«Бекітілді»
Басқарма төрағасының
2.11.2021ж. № 600-Н
бұйрығымен

ІШКІ НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ


**БАСЫЛЫМҒА ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІ РЕСІМДЕУ
ТӘРТІБІ**

ІНҚ ӘН 02.2072 –2023

Дана _____

Көшірме _____

Астана 2023

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 2 — 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

Алғы сөз

1 Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН

(ҮС әзірлеген құрылымдық бөлімшенің атауы)

2 Басқарма Төрағасының

(құжатты бекітетін лауазымды тұлға)

№ 600-Н от 5.11.2021 г. бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ

(бекітуші ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттың атауы, күні және нөмірі)

ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: - АМД бас менеджері – Жусупова А.А.

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.

- АМД менеджері – Байзакова А.К.

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.

- типография менеджері – Джолдыякова Е.М.

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.

- ақпараттық ресурстардың жетекші маманы –

Сугурбаева Б.И.


4 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ

ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

2026 ж.


5 жыл

Осы құжатты «С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтуге және таратуға болмайды.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі» ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	Стр 3 — 43

Мазмұны

1 Қолдану саласы	4
2 Нормативті сілтемелер	4
3 Белгілер мен қысқартулар	5
4 Жауапкершілік және өкілеттік	5
5 Оқу-әдістемелік әдебиеттер құрылымы	6
6 Оқу-әдістемелік әдебиетті ресімдеуге қойылатын талаптар	9
7 Өзгерістер енгізу тәртібі	19
8 Сақтау, тарату	19
А Қосымшасы Оқулықты (оқу құралын) ресімдеу үлгісі	20
Б Қосымшасы Бір автордың оқулығын (оқу құралын) үш тілде ресімдеу үлгісі	23
В Қосымшасы Бір автордың пәндердің оқу-әдістемелік кешенін үш тілде ресімдеу үлгісі	26
Г Қосымшасы Пәндердің оқу-әдістемелік кешенін ресімдеу үлгісі	29
Д Қосымшасы Атласты ресімдеу үлгісі	31
Е Қосымшасы Әдістемелік нұсқауды ресімдеу үлгісі	34
Ж Қосымшасы Библиографиялық тізімді ресімдеу мысалдары	37
З Қосымшасы Келісу парағы	40
И Қосымшасы Танысу парағы	41
К Қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	42

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 4 — 43

1 Қолдану саласы

Осы Әдістемелік нұсқаулық баспаға оқу-әдістемелік әдебиетті ресімдеу кезінде бірыңғай тәсілді қамтамасыз ету мақсатында әзірленді. Осы ішкі нормативтік құжаттар (бұдан әрі - ІНҚ) құрамына кіреді.

2 Нормативті сілтемелер

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы

«Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы

«Сәкен Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ 11.08.2021 жылғы №07/21 жарғысы.

«Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, оларға сараптама жасау, байқаудан өткізу және мониторинг жүргізу, оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 мамырдағы № 211 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылы 20 мамырда № 20675 тіркелді.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17669 болып тіркелген)

МЕМСТ 7.60-2003 «Басылым. Негізгі түрлері. Терминдер мен анықтамалар»

ҚР СТ 1.5-2000 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік стандарттау жүйесі. Стандарттардың құрылысына, баяндалуына, ресімделуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

ҚР СТ 1.12-2000 Нормативтік мәтіндік құжаттар. Стандарттардың дайындалуына, баяндалуына, ресімделуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.


МЕМСТ 7.60-2003 Мемлекетаралық стандарт. Ақпараттандыру, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі. Басылымдар. Негізгі түрлері.

ХС ИСО 9000: 2005 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

ХС ИСО 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйелері.

ІНҚ ҰС 01.1011-2023 Ішкі нормативтік құжаттар. Ұйым стандарты. Ішкі нормативтік құжаттамасын құру, баяндау, ұсыну және ресімдеу ережелері.

ІНҚ ҰС 01.1014-2023 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Бөлімше туралы ережені әзірлеу, келісу және бекіту ережесі.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 5 — 43

ІНҚ ҚР 01.1006-2023 Ішкі нормативтік құжаттар.Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

ІНҚ ҚР 01.1007-2023 Ішкі нормативтік құжаттар.Құжатталған рәсім. Жазбаларды сапа бойынша басқару.

3 Белгілер мен қысқартулар

Осы әдістемелік нұсқаулықта мынадай қысқартулар қолданылады:

«С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ - С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ;

ІНҚ - ішкі нормативтік құжаттар;

ӘН - әдістемелік нұсқаулық;

СКбм - Сапа Комитетінің бас менеджер;

ОӘӘ - оқу-әдістемелік әдебиет;

АӘС - ақпараттық-әдістемелік сүйемелдеу;

ОҚ - оқу құралы;

ОӘК-оқу-әдістемелік кешен;

ОӘҚ - оқу-әдістемелік құрал;

АМД - Академиялық мәселелер жөніндегі департамент;

4 Жауапкершілік және өкілеттік

4.1 ӘН-ді әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұны мен іске асырылуына АМД бас менеджері жауапты болады.

4.2 ӘН жобасы сапа Комитетінің бас менеджері (бұдан әрі - СКбм), академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің ақпараттық-әдістемелік сүйемелдеу бас менеджерімен, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорымен, корпоративтік даму және стратегия департаментінің директорымен, құқықтық қамтамасыз ету департаментінің директорымен келісілуі тиіс және «Келісу парағында» (3 Қосымшасы) ресімделеді.


4.3 АМД бас менеджері ӘН жобасын тіркеу үшін ұйымның стратегиясына жауапты бөлімшеге береді, ол одан әрі түпнұсқаны ресімдейді.

4.4 ӘН бекітілуімен бір мезгілде ұйымның стратегиясына жауапты бөлімше оны қолданысқа енгізу туралы бұйрық дайындайды, ол Басқарма Төрағасымен бекітіледі.

4.5 Бекітілген ӘН-ты бөлімшенің тиісті қызметкерлерінің назарына жеткізгені үшін бөлімнің бас менеджері жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (И Қосымшасы) ресімделуі тиіс.

5 Оқу-әдістемелік әдебиеттер құрылымы

5.1 Оқу-әдістемелік әдебиетті ресімдеу кезінде оның сапасын арттыру, ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізудің тиімділігін жетілдіру

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 6 — 43

және білім алушылардың дайындық деңгейін арттыру мақсатында ОӘӘ ресімдеудің келесідей құрылымын ұстану қажет.

5.2 Оқу-әдістемелік әдебиеттерде:

- 1) Титул парағы;
- 2) Қысқартулар тізбесі;
- 3) Мазмұны;
- 4) Кіріспе;
- 5) Негізгі бөлімі;
- 6) Қорытынды;
- 7) Өзін-өзі тексеруге арналған бақылау сұрақтары;
- 8) Пайдаланылған әдебиеттер тізімі болуы тиіс.


5.3 Титулдық парақта мынадай атрибуттар: Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі, әзірлеуші ұйымның атауы, автордың аты-жөні, жұмыстың атауы, басылымның атауы болуы тиіс.

5.4 Титулдық парақ құжат беттерінің жалпы нөмірленуіне кіреді. Титулдық парақтағы бет нөмірі қойылмайды. Титулдық парақтың сырт жағында авторлар мен рецензенттердің инициалы мен тегі, ғылыми дәрежелері мен атақтары көрсетіледі. Жұмыстың мазмұны мен мақсатын көрсететін түйіндеме орналастырылады. Титул парағының үлгісі (А-Е Қосымшасы).

5.5 ОӘӘ мазмұны тақырып парағынан кейін орналасады және оқырманға оқулықтан бөлімдер бойынша қажетті материалды табуға мүмкіндік береді. ОӘӘ мазмұны кітаптың құрылымы мен оның проблемалары туралы түсінік береді. Оқулық басылымдары үшін мәтіннің ұйымдастырылуы жалпы қабылданған мынадай бөліктерден тұрады: үзінді, бөлім, тарау, параграф, кіші параграф.

5.6 Кітапта берілетін «Мазмұны» мен түрлі басылым түрлерінде қолданылатын «Мазмұны» ұғымдарын ажырату керек. Бірінші жағдайда «Мазмұны» бір жоспарға сәйкес жазылған және тарауларға немесе басқа балама бөліктерге бөлінген бір тақырыпқа арналған кітапта қолданылады. Екінші жағдайда «Мазмұн» жинақтарда, журналдарда, бюллетеньдерде және басқа да дереккөздерде бір немесе бірнеше авторлардың мақалаларын, жұмыстарын белгілеу үшін қолданылады. Оқулықтың қандай да бір бөлімін, тарауын немесе параграфын дайындаған авторлардың тегін мазмұнында көрсетуге жол берілмейді. Оқулық басылымдары үшін тақырыптар қысқа және ықшам болуы керек, ал олардың ресімделуі ақпаратты тез іздеуге ықпал етуі керек.

5.7 Алғы сөз негізгі материалды баяндауды алдын ала ұсынатын кіріспе мәтін болып табылады. Онда мамандар даярлаудағы пәннің рөлі мен маңызы, оның оқу жоспарының басқа пәндерімен байланысы қысқаша сипатталады, мақсаттары мен міндеттері ашылады, яғни пәнді зерделеуде білім алушылардың оқу процесінде қалыптастыруы керек білімге, машықтарға, дағдыларға және құзыреттілікке қойылатын талаптар анықталады. Алғы сөздің көлемі аз болуы керек.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 7 – 43

5.8 Кіріспе оқырманды кітаппен одан әрі жұмыс істеуге бағыттайды. Бұл оқырманды проблемалар мен құбылыстардың қазіргі жағдайын түсінуге дайындайтын қысқаша тарихи очерк. Онда негізгі бастапқы ұғымдар сипатталған және негізгі терминология ашылған, әдеби көздер мен эксперименттік мәліметтерге шолу жасалған.

5.9 Кіріспеде алдыңғы пәндерді оқу кезінде алынған және келесі курстарда баяндалған білімдердің сабақтастығы көрсетілуі тиіс. Білім алушы осы пәнді оқығаннан кейін практикалық міндеттерді шешу үшін алатын білімдерін пайдалану мәселелеріне ерекше назар аударылуы керек.

5.10 Негізгі бөлім. Жұмыстың мазмұны оның атауына сәйкес келуі керек. Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды, әдістемелік нұсқауларды жазу кезінде жалпы ұғымдық аппарат, біріздендірілген терминология, жалпы қабылданған белгілер пайдаланылады. Негізгі бөлімнің материалы ұсынылатын тақырып бойынша жаңа толық деректерді қамтуы тиіс.

5.11 Негізгі мәтінді иллюстрациялармен мынадай иерархиялық реттілікпен баяндау ұсынылады: тараулар (бөлімдер), тараудың аннотациясы (негізгі міндеттер мен қысқаша мазмұны), параграфтар (иллюстрациялармен және т.б.), кіші параграфтар, негізгі терминдер, ұғымдар, бақылау сұрақтары.

5.12 Тарауларды, параграфтарды, суреттерді, кестелерді және т.б. араб цифрларымен толассыз нөмірлеу ұсынылады. Мысалы, I тарау, 1.1-параграф, I. 1.1-параграфтың астына

5.13 Суреттер мен кестелерді тараулар бойынша бөлек нөмірлеу ұсынылады. Мысалы: 1-тарау: 1.1 сурет; 1.2 сурет және т.б., 1.1-кесте; 1.2-кесте және т.б.

5.14 Мәтін - оқу бағдарламасының мазмұнын ашатын, оның дәйекті, толық және дәлелді баяндалуын қамтамасыз ететін оқулықтың негізгі құрылымдық элементі. Мәтін шартты түрде негізгі, қосымша және түсіндірме болып бөлінеді.

5.15 Негізгі мәтін - бұл оқу бағдарламасына сәйкес келетін дидактикалық, әдістемелік тұрғыдан пысықталған және автор жүйелеген ауызша материал. Негізгі мәтін екі топқа бөлінеді:

- теориялық-танымдық;
- аспаптық-практикалық.


5.16 Теориялық-танымдық мәтіндер негізінен ақпараттық функцияны орындайды және мыналарды қамтиды:

- ғылыми танымның нақты саласының негізгі терминдері;
- негізгі ұғымдар және олардың анықтамалары;
- дәлелденген және тәжірибеде қолданылатын ғылыми материалдар.

Талқылау сатысында тұрған ғылыми материалдар оқулыққа енгізілмейді.

5.17 Сөздерді тасымалдау ережелері:

- Қысқартылған сөздерді (аббревиатура) бөліп тасымалдауға болмайды. Мысалы: АШМ, ҚР, ҒӨО, ААҚ, ҒЗИ, МиГ-31 және т. б.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 8 — 43

- Өлшемдердің, сомалардың белгілерін цифрлардан ажыратып тасымалдауға болмайды.

Дұрыс емес: 533 / км, 72 / мың т, 2002 / жыл, 1000 / теңге

- Шартты графикалық қысқартуларды басқа жолға ауыстыру арқылы бөліп тасымалдауға болмайды: және т./б., және т.с./с. және басқалар

- Жалқы есімге қатысы бар қысқартылған сөзді бір жолдан екінші жолға бөліп тасымалдауға болмайды.

Дұрыс емес: Касарин / мырза, С.И. / Ахметов мырза, Нұр-Сұлтан / қ., Алматы / қ.

5.18. Ескертпелер оқулықтың немесе оқу құралының негізгі мәтініне қысқаша толықтыруларды, түсіндірмелерді және нақтылауларды білдіреді. Орналасқан жері бойынша Ескертпелер мәтін ішінде (сол мәтінге қатысты болса, тікелей жүреді), жоласты (жолақтың төменгі жағында, негізгі мәтін жолдарының астында), мәтіннен кейінгі (кітаптың барлық негізгі мәтінінен кейін).

5.19 Иллюстрациялар кітаптағы ауызша ақпаратты суреттеген, толықтырған, ашқан немесе түсіндірген және оларды оқулыққа енгізген кезде әдістемелік тұрғыдан орынды болған жағдайларда қолданылады. Олар авторларға ұсынылған бағдарламалық материалды анық, нақты және бейнелі көрсетуге мүмкіндік беруі керек.

5.20 Оқулықтағы иллюстрациялар әртүрлі болуы тиіс. Бұл білім алушылардың эстетикалық тәрбиесіне тиімді әсер етіп, олардың оқытылатын пәнге деген қызығушылығын арттыруы керек.


5.21 Иллюстрациялар келесі түрде ұсынылуы мүмкін:

- а) фотосуреттер, суреттер, репродукциялар;
- б) өз кезегінде бөлінетін графикалық бейнелер:
 - жеңілдетілген (эскиздер, сызбалар);
 - шартты (схемалар, жоспарлар);
 - сандар, диаграммалар және т. б.
- в) кестелер.

Иллюстрацияның түрін таңдау мәтін мазмұнының ерекшеліктеріне байланысты.

5.22 Қосымшалар оқулықтың соңында, Әдебиет немесе Көрсеткіш бөлімінің алдында орналастырылады. Қосымшаларда мәтіннің құрылымдық элементтеріне толықтырулар немесе түсіндірмелер жазылады. Қосымшалар кестелер, графиктер, суреттер және т. б. түрде ұсынылуы мүмкін.

5.23 Көрсеткіш оқулықпен жұмысты жеңілдетеді. Пәндік көрсеткіште кітапта кездесетін негізгі терминдер мен ұғымдар, сондай-ақ адамдардың есімдері, тегі және инициалдары, кітаптан табуға болатын мәліметтер болуы керек. Көрсеткіштердегі терминдер мен адамдардың тегі бір бағанға жазылады және бірінші әріппен ғана емес, келесі әріптермен де алфавиттік ретпен орналастырылады.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 9 – 43

5.24 Қорытындыда оқу материалын зерделеудің нәтижесі шығарылады. Мұнда белгілі бір білім саласының, қазіргі ғылыми мектептердің, гипотезалардың шешілмеген мәселелері, сондай-ақ ғылымның осы саласын одан әрі дамытудың негізгі бағыттары туралы ақпарат берілген. Қорытындыда алынған білім келесі пәндерді зерделеу кезінде қалай қолданылатынын көрсету керек. Қорытынды оқулықтың соңында немесе әр тараудан кейін көрсетілуі мүмкін.

5.25 Әдебиет бөлімі оқу кітабының анықтамалық аппаратының құрамдас бөлігі болып табылады. Дереккөздер мен әдебиеттер тізіміне: оқыту курсына қазіргі деңгейдегі проблемалардың зерттелуін көрсететін ғылыми және оқу әдебиеті, әртүрлі ғылыми мектептердің көзқарастары кіреді.

5.26 Дереккөздер мен әдебиеттер тізімі екі бөлікке бөлінеді: міндетті және қосымша (ұсынылатын) әдебиеттер. Әдебиеттер оқулықтың соңында немесе әр тараудың соңында берілуі мүмкін. Библиографиялық тізімді ресімдеу мысалдары Ж Қосымшасында берілген.


6 Оқу-әдістемелік әдебиетті ресімдеуге қойылатын талаптар

6.1 Кітап басылымының шығыс мәліметтері (А Қосымшасын қараңыз):

- тақырып үсті деректері;
- автордың (бірлескен авторлардың) аты-жөні;
- басылымның атауы;
- тақырып асты деректер;
- шығыс деректері;
- аударма немесе қайта басып шығарылған басылым туралы мәліметтер;
- жіктеу индекстері (ӘОЖ және КБЖ);
- авторлық белгі;
- Халықаралық стандартты кітап нөмірі (ISBN) және оның штрих-коды;
- Сериалдық басылымның халықаралық стандартты нөмірі (ISSN) (жекелеген жағдайларда);
- авторлық құқықты қорғау белгісі;
- шығару алды деректері;
- шығару деректері.

6.2 Тақырып үсті деректерде мыналар болуы тиіс:

- басылымды шығаруға қатысқан ұйымның атауы;
- серия атауы;
- серияның атауын түсіндіретін мәліметтер;
- Құрылған жылы және серия нөмірі;
- кіші серияның атауы;
- кіші серияның атауын түсіндіретін мәліметтер;
- кіші серияның құрылған жылы және кіші серияның шығарылған нөмірі;

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 10 — 43

- серияларды, кіші серияларды жасауға қатысқан адамдар туралы мәліметтер.

6.3 Тақырып үсті деректер титулдық беттің жоғарғы жағында, контртитулда немесе авантитулда автордың аты-жөнінің үстінде немесе басылымның тақырыбының үстінде немесе оны алмастыратын басылымның элементінде (мұқабада, түптемеде) келтіріледі.

6.4 Басылым өз атынан немесе оның қатысуымен шығарылатын ұйымның атауын ресми белгіленген формада келтіреді.

6.5 Серия (кіші серия) туралы мәліметтер серияның (кіші серия) барлық шығарылымдарында біркелкі формада көрсетіледі. Серияның (кіші серия) құрылған жылы ретінде осы серияның (подсерия) алғашқы шығарылымының шыққан жылы келтіріледі.

Серияны (кіші серияны) құруға қатысатын адамдардың аты-жөндері олар жасаған жұмыстың сипатын көрсетеді, мысалы: «Серияның редакциялық алқасы», «Серияның бас редакторы» және т. б.

Серияның (кіші серияның) құрылған жылы, серияны (кіші серияны) құруға қатысатын адамдар туралы мәліметтер титулдық парақтың контртитулына немесе артқы жағына ауыстырылуы мүмкін.

6.6 Автордың аты-жөні автор немесе баспагер белгілеген формада беріледі. Бірлескен авторлардың аты-жөндерінің олар қабылдаған ретпен беріледі.

Автордың аты-жөні (екі, үш бірлескен автор) басылым атауының үстінде титулдық бетінде немесе оны алмастыратын басылым элементінде беріледі.

Егер төрт немесе одан да көп авторлар болса, олардың аты-жөндері тақырыптың артына қойылады. Титулдың артқы жағындағы бірлескен авторлардың аты-жөндерінің алдында «Авторлар», «Авторлар тобы» және т. б. сөздер келтіріледі.

6.7 Автордың/бірлескен авторлардың толық аты-жөні (тегі, аты, әкесінің аты) шығару алдындағы деректерде басылым атауының алдынан келтіріледі. Автордың тегі баспа құралдарымен ерекшеленеді.

Төрт және одан да көп бірлескен авторлардың басылымдарында алғашқы үш бірлескен автордың толық аты-жөндері келтіріледі, ал қалғандары – «және т.б.» деген сөздерімен жазылады.


Шығару алдындағы деректерде бүркеншік атпен жарияланған автордың толық аты-жөні көрсетіледі.

Басылымның тақырыбы титулдық параққа немесе оның артына автор немесе баспагер белгілеген түрде келтіріледі.

«Каталог», «Бюллетень», «Хабаршы», «Ғылыми еңбектер», «Ғылыми жазбалар» және т.с.с сөздерден тұратын атауларға ілік септігінде басылымды шығаруға жауапты ұйымның атауын міндетті түрде қосады.

6.8 Кітап басылымының тақырып асты деректерінде келесідей мәліметтер бар:

- түсіндіретін атауы;

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 11 – 43

- басылымның түрі, шығарманың жанры, оқырман ортасы және басылымның нысаналы мақсаты туралы;
- оқулық, оқу құралы немесе ресми басылым ретінде басылымды бекіту туралы;
- шығарма мәтінінің қай тілден аударылғаны және аудармашының аты-жөні туралы;
- құрастырушы, жауапты (ғылыми) редактор, алғы сөздің, кейінгі сөздің, түсініктеменің авторы, аудармашы, иллюстратор, басылымды жасауға қатысқан басқа да тұлғалар туралы;
- редакциялық алқа құрамы туралы;
- жеке шығарылған қосымшадағы негізгі басылым туралы;
- басылымның қайталануы туралы (қайта басып шығару: толықтырылған, қайта өңделген, қайта қаралған, кеңейтілген, стереотиптік);
- басылымдардың айырықша ерекшеліктері туралы (репринтті, факсимильді, бейімделген).

6.9 Тақырып асты деректер титулдық бетте немесе оны алмастыратын басылым элементінде атаудан кейін беріледі.

Оқырман ортасы туралы, басылымды оқулық, оқу құралы немесе ресми басылым ретінде бекіту туралы мәліметтер, аудармашы, құрастырушы, жауапты (ғылыми) редактор, иллюстратор және басылымды жасауға қатысқан басқа да тұлғалар туралы мәліметтер титулдық парақтың артына немесе контртитулға ауыстырылуы мүмкін.

6.9.1 Басылымды жасауға қатысқан тұлғалардың (құрастырушылардың, аудармашылардың, иллюстраторлардың, редакциялық алқа мүшелерінің, алғысөз авторларының, ғылыми редакторлардың және т.б.) аты-жөндері олардың атқарған жұмыстарын көрсете отырып келтіріледі.

6.9.2 Құрастырушының толық аты-жөні шығару алды деректерінде атаудан кейін келтіріледі. Құрастырушының тегін баспа құралдарымен ерекшелейді.

Бірнеше құрастырушылар дайындаған басылымдарда алғашқы үш құрастырушының толық аты-жөндері келтіріледі, қалғандарын - «және т.б.» сөздері арқылы қосады.

Шығару алды деректерде басылымды бүркеншік атпен жариялайтын құрастырушының толық шын аты-жөні көрсетіледі.


6.9.3 Қайта басып шығарудың реттік нөмірі араб цифрларымен көрсетіледі.

6.9.4 Кітап басылымының шығыс деректері:

- басылымның шығарылған жері (атау септігінде);
- баспаның атауы және аталымы (бар болса) ;
- басылымның шыққан жылы.

Шығыс деректері титулдық беттің төменгі жағында немесе оны алмастыратын басылым элементінде келтіріледі.

6.10 Баспа атауы барлық басылымдарда біркелкі формада беріледі.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 12 — 43

Баспаның бөлімшесі немесе филиалы шығарған басылымдарда біркелкі формада баспаның атауы, бөлімшенің немесе филиалдың атауы көрсетіледі.

Екі немесе бірнеше баспалар бірлесіп шығарған басылымдарда біркелкі формада әрбір баспаның орналасқан жері мен атауы көрсетіледі.

6.11 Басылымның шығарылған жылы араб цифрларымен «жыл» деген сөзсіз немесе «ж.» деген аббревиатурасыз беріледі.

6.12 Аударма жасалған басылым туралы мәліметтер контртитулда немесе түпнұсқа басылымның титулдық бетінде орналастырылған мәліметтер титулының артқы жағына шығару жолымен келтіріледі.

6.13 Жіктеу индекстерінің құрамында:

- Әмбебап ондық жіктеу индексі (ӘОЖ);
- Кітапханалық-библиографиялық жіктеу индексі (ББЖ).

Егер басылымның көркем безендірілуінде шығыс мәліметтерін титул сыртына орналастыру көзделмесе немесе титулдық бет басылымның мұқабасы болып табылса, жіктеме индекстері тиісті ӘОЖ, ББЖ аббревиатураларымен бірге титул айналымының жоғарғы сол жақ бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде (мұқабаның екінші, үшінші немесе төртінші бетінде, титулдық беттің соңғы бетінде) келтіріледі.

6.14 Авторлық белгі Л. Б. Хавкинаның авторлық белгілерінің екі мәнді кестелерімен анықталады. Авторлық белгі ББЖ индексінің бірінші санымен беріледі.


6.15 ҚР СТ 994 бойынша ISBN титул артының төменгі сол жақ бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетеді.

6.16 Авторлық құқықты қорғау белгісі титул артының төменгі оң жақ бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде келтіріледі.

6.17 Кітап басылымының шығару алды және шығару деректері соңғы титулдық бетте, яғни басылымның негізгі мәтінінен кейін немесе кітаптың «Мазмұны» («Мазмұны») бөлімі көрсетілген беттен кейін жарнамалық беттерге, жазуға арналған беттерге, белгілерге және т. б. дейін келтірілуі тиіс. Титулдық беттің артқы жағында (ISBN нөмірлеріне және авторлық құқықты қорғау белгілеріне дейін), титулдық бет болмаған жағдайда - мұқабаның екінші, үшінші немесе төртінші беттерінде шығару алдындағы деректер мен шығару деректерін көрсетуге жол беріледі.

Кітап басылымының шығару алды деректерінде (А Қосымшасы) болуы тиіс:

- басылымның нысаналы мақсаты бойынша түрі;
- серия атауы;
- серияның шығарылу нөмірі;
- автордың (бірлескен авторлардың) толық аты-жөні;
- басылымның атауы;
- тақырып асты деректер;
- құрастырушының (құрастырушылардың) толық аты-жөні.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 13 — 43

Шығару алды деректері басылымның шығару деректері алдында орналастырылады.

6.17.1 Басылым түрі мақсатты арналуы бойынша МЕМСТ 7.60 бойынша анықталады:

- ресми басылым;
- ғылыми басылым;
- ғылыми-көпшілік басылым;
- әдеби-көркем басылым;
- өндірістік-практикалық басылым;
- нормативті өндіріс-практикалық басылым;
- оқу басылымы;
- бұқаралық-саяси басылым;
- рухани-ағартушылық басылым;
- анықтамалық басылым;
- ақпараттық басылым;
- жарнамалық басылым;
- бос уақытқа арналған басылым.

Басылымның түрі туралы ақпарат автордың (бірлескен авторлардың) аты-жөндерінің немесе басылым тақырыбының үстінгі жағында беріледі.

6.17.2 Шығару алдындағы деректердегі басылымның атауын титулдық бетте немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетілген формада келтіреді.

6.18 Кітап басылымының шығару деректерінде болуы тиіс (А Қосымшасы):

- мөрге қол қою күні;
- қағаз форматы және парақ үлесі;
- шартты баспа парақтарындағы басылым көлемі;
- полиграфиялық кәсіпорын тапсырысының нөмірі және оның заңды мекенжайы;
- баспаның атауы және аталымы (бар болса) және оның заңды мекенжайы.

Шығарылым деректері мұқабаның соңғы бетінде немесе оны алмастыратын басылым элементінде беріледі.


6.18.1 Тираж араб цифрларымен белгіленеді, одан кейін «дана» сөзі келтіріледі.

Қосымша тираж шығару кезінде «тираж» сөзінің алдында «Қосымша» деген сөз келтіріледі. Алдыңғы тираж туралы мәліметтер көрсетілмейді.

6.19 Басылымда қосымша мәліметтер келтірілуі мүмкін:

- аннотация (МЕМСТ 7.86 бойынша), реферат (МЕМСТ 7.9 бойынша);
- аннотацияланған карточканың макеті (МЕМСТ 7.51 бойынша).

Аннотацияланған карточканың макеті үшін библиографиялық жазба МЕМСТ 7.1, МЕМСТ 7.80 бойынша жасалады.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 14 — 43

6.20 Репринтті және факсимильді басылымдарда алдымен жаңадан шығарылған басылымның титулдық парағы, содан кейін - түпнұсқа басылымның титулдық парағы беріледі. Қайта жаңғыртылатын басылымның тақырыптық деректерінде «Репринтті басылым» немесе «Факсимильді басылым» деген сөздер көрсетіледі.

6.21.Әртүрлі тілдерде аралас мәтіні бар басылымда авторлардың (бірлескен авторлардың) аты-жөндері және атаулары титулдық бетте басылымда пайдаланылған барлық тілдерде беріледі. Қалған шығыс мәліметтері басылым мәтінінің бір тілінде көрсетіледі.

Жеке жарияланған қосымшада өзінің шығыс мәліметтері болуы тиіс. Қосымшасы бар баспа басылымында (басылымға қосымша ақпарат түрінде немесе оның алмалы-салмалы электрондық тасығыштағы электрондық аналогі бар және баспа басылымымен біртұтас болып табылатын) заттаңбадағы немесе қосымшаның титулдық экранындағы баспа басылымының шығыс мәліметтері болуы тиіс.

Негізгі басылымда жеке шығарылған қосымша туралы мәліметтерді шығару алды деректерінде орналастырады.

6.22 Егер көптомдық басылымда барлық томдарда бір ғана автор болса, автордың аты-жөні жалпы тақырыпта көрсетіледі. Егер томдардың әртүрлі авторлары болса, олардың аты-жөндерін томның белгісімен және нөмірімен келтіреді (А Қосымшасы).

Көптомдық басылым авторының немесе том авторының толық аты-жөні шығару алды деректерде келтірілген.

6.22.1 Көптомдық басылымның жалпы атауын барлық томдарда біркелкі түрде келтіреді.


Егер барлық томдарда бір ғана автор болса, жеке томның атауы титулдық бетте томның белгісімен және нөмірімен көрсетіледі. Егер томдардың әртүрлі авторлары болса, томның тақырыбы том авторының аты-жөнімен орналастырылады.

6.22.2 Барлық көптомдық басылымға қатысты тақырып асты деректерді, басылымда есептелген томдар саны туралы мәліметтерді, көп томдық басылымның жалпы атауынан кейін орналастырады. Жеке томға қатысты тақырып асты деректер томның атауынан кейін орналастырылады.

Көптомдық басылымның редакциялық алқасы туралы мәліметтер жалпы тақырыптан кейін беріледі.

Жеке томның редакциялық алқасы туралы мәліметтер жеке томның атауынан кейін беріледі.

Көптомдық басылымның редакциялық алқасы туралы мәліметтерді тұтастай және жеке томды титулдық парақтың артқы жағына беруге жол беріледі.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі» ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	Стр 15 — 43

6.22.3 Көп томдық басылымды шығарудың басталуы туралы ақпарат көп томдық басылымның екінші және кейінгі томдарында титулдың артқы жағында немесе оны алмастыратын басылым элементінде беріледі.

Шет тілінде шығарылатын басылымда шығару алды деректері негізгі мәтіннің тілі көрсетіле отырып, қазақ немесе орыс тіліндегі аудармада келтіріледі. Бұл ретте басылымды жасауға қатысқан авторлардың және басқа да адамдардың аты-жөндері, баспагерлер мен ұйымдардың атаулары, жеке тұлғалар болып табылатын баспагерлердің аты-жөндері транслитерацияланған формада келтіріледі. Шығару деректері қазақ немесе орыс тілдерінде беріледі.

Мұқабадағы және түптемедегі шығыс мәліметтері МЕМСТ 7.84 бойынша келтірілген.

6.23 Түпнұсқаның мәтіні компьютерде WordforWindows редакторында бір интервал арқылы 14 шрифтпен теріліп, А4 форматындағы қағазда принтермен сапалы басылып шығарылуы керек.

6.23.1 Мәтін жиектердің мынадай өлшемдері сақталып, басылуы тиіс: оң жағы – 20 мм, жоғарғы жағы – 20 мм, сол жағы – 35 мм, төменгі жағы – 20 мм. Абзац шегінісі 5 баспа белгісіне (1,25 см) тең.

6.23.2 Бөлімнің тақырыптық атауы жаңа беттен, 16 қою шрифтпен жазылады. Келесі Бөлім 2 шегіністен басталады, тақырып 14 қою шрифтпен, осыдан соң 2 шегіністен кейін мәтін теріледі. Тақырып атауларында қысқартуларға жол берілмейді. Тақырыптың соңында нүкте қойылмайды. Мәтін оның электронды нұсқасымен бірге беріледі.


6.23.3 Беттер бүкіл мәтін бойынша толассыз нөмірлеу сақталынып, араб цифрларымен нөмірленуі тиіс. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасында оналастырылады, соңында нүкте қойылмайды.

6.23.4 Титулдық парақ беттердің жалпы нөмірленуіне кіреді (титулдық парақтардың үлгілері Б, В,Г Қосымшаларында келтірілген). Титулдық парақта бет нөмірі қойылмайды.

6.23.5 Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер басылым беттерінің жалпы нөмірленуіне қосылады. Иллюстрациялар (сызбалар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) барлық жұмыс бойынша контрасты және айқын, біркелкі тығыздықта болуы тиіс (компьютерлік терім, ҚР СТ 1.5 талаптарына сәйкес).

6.23.6 Иллюстрацияларды басылымда бірінші рет аталған мәтіннен кейін немесе келесі бетте оналастыру керек. Иллюстрациялар компьютермен орындалып, түрлі-түсті болуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға сілтемелер берілуі керек.

6.23.7 Қосымшалардың иллюстрацияларын қоспағанда, иллюстрациялар араб цифрларымен толассыз нөмірленуі тиіс. Егер «1 сурет», «Сурет» деген сөз және оның атауы жолдың ортасында орналасса, суреттер атауларының соңында нүктелер қойылмайды. Иллюстрацияларды бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ИНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 16 — 43

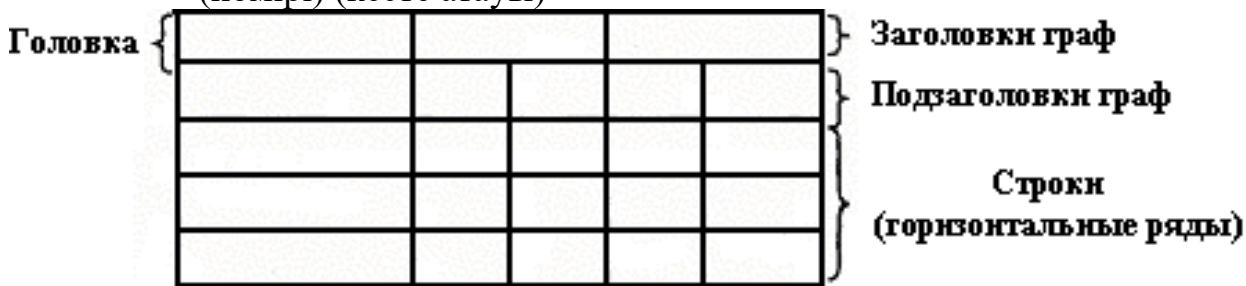
етіледі. Бұл жағдайда иллюстрацияның нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы, 1.1 сурет - .

6.23.8 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда атауы және түсіндірме деректері (сурет астындағы мәтін) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме мәліметтерден кейін беріледі және келесідей орналастырылады: 1 сурет - Құрылғының бөліктері

6.23.9 Әр қосымшаның иллюстрациялары араб цифрларымен жеке нөмірленіп, цифры алдында қосымшаның белгісі қосылады. Мысалы: А. 3 суреті

6.23.10 Цифрлық материал, әдетте, 1 суретке сәйкес кесте түрінде жасалады.

1 Кесте - _____
(нөмірі) (кесте атауы)



Бүйір жағы (тақырыптар үшін баған) Бағандар (бағаналар)


1 Сурет

6.23.11 Кестелер көрсеткіштерді салыстырудың көрнекілігі мен ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнынан хабардар етіп, нақты әрі қысқа болуы тиіс. Кестенің атауын нөмірленген кестенің үстіне сол жақта, абзац шегінісіз, сызықша арқылы бір жолға қою керек.

6.23.12 Кесте бірінші рет аталған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы керек. Барлық кестелерге сілтемелер болуы тиіс. Сілтеме арқылы іздеу кезінде сіз кестенің нөміріне қоса «кесте» сөзін жазуыңыз керек.

6.23.13 Көп жолдары бар кестені басқа параққа (бетке) тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (параққа) ауыстырған кезде «Кесте» сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстіне «Жалғасы» сөзі жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: «1 кестенің жалғасы». Кестені басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады да, кестені шектейтін төменгі көлденең сызық жүргізілмейді.

6.23.14 Қосымшалар кестелерін қоспағанда, кестелер араб цифрларымен толассыз нөмірлеу арқылы нөмірленуі тиіс. Кестелерді бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кесте нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген кестенің реттік нөмірінен тұрады.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 17 — 43

6.23.15 Әр қосымшаның кестелері араб цифрларымен жеке нөмірленіп, қосымшаның белгісі нөмір цифрының алдынан қосылады. Егер құжатта бір кесте болса, ол В Қосымшасында келтірілген болса, онда ол «1 кесте» немесе «В. 1 кесте деп белгіленуі тиіс.

6.23.16 Кестенің бағандары мен жолдарының тақырыптары бас әріппен, ал бағандардың тақырыпшалары тақырыппен бір сөйлем құраса, кіші әріппен жазылады, егер олардың дербес мәні болса, бас әріппен жазылады. Кестелердің тақырыптары мен тақырыпшалары соңында нүкте қойылмайды.

6.23.17 Сол, оң және төменгі кестелер әдетте сызықтармен шектеледі. Кестеде мәтіннен кіші шрифт өлшемін қолдануға рұқсат етіледі. Бүйір жақтарының және бағандардың тақырыптары мен тақырыпшаларын диагональді сызықтармен бөлуге жол берілмейді. Егер кестенің жолдарын бөлетін көлденең және тік сызықтардың болмауы кестені пайдалануды қиындатпаса, сызықтардың жүргізілмеуіне рұқсат етіледі.

6.23.18 Бағандардың тақырыптары, әдетте, кесте жолдарындаа параллель жазылады. Қажет болған жағдайда баған тақырыптарының перпендикуляр орналасуына жол беріледі. Кестенің басқы жолын кестенің қалған бөлігінен сызықпен бөлу керек. Кестелерді ресімдеу үлгісі 1 кестеде келтірілген.

1 кесте - Айран қауіпсіздігінің көрсеткіштері


Көрсеткіштер	Майдың салмақтық үлесі бар айранның нормасы, %			
	1,0	2,5	3,2	майсыз
Уытты элементтер, мг/кг, артық емес:				
свинец	0,1	0,1	0,1	0,1
кадмий	0,03	0,03	0,03	0,03

6.23.19 Ескертпелерді мәтінде мәтіннің, кестенің немесе иллюстрацияның мазмұнын түсіндіру қажет болған жағдайда орналастыру керек. Ескертпелерді оларға қатысты кестенің тармағы, тармақшасы немесе иллюстрациялардан кейін тікелей орналастырады. Егер Ескертпе біреу болса, онда «Ескертпе» деген сөзден кейін сызықша қойылады.

6.23.20 «Ескертпе» сөзі абзац шегінісінен кейін әріптерді сиретіп теру арқылы бас әріппен басылуы және асты сызылмауы тиіс. Бірнеше ескертпені араб цифрларымен реттік нөмірден соң нүкте қою арқылы нөмірлеу керек. Бір ескертпе нөмірленбейді.

6.23.21 Пайдаланылған дереккөздер тізімі мәтіндегі дереккөздерге сілтемелердің пайда болу тәртібінде орналасуы және араб цифрларымен нүктесіз нөмірленуі және абзац шегінісімен басылуы тиіс.

6.23.22 Қосымшалар осы басылымның келесі парақтарында жалғасы ретінде жасалады немесе тәуелсіз құжат түрінде шығарылады.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
		2023 г.
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	Стр 18 — 43

6.23.23 Басылым мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшалар басылым мәтінінде оларға сілтеме жасау тәртібімен орналастырылады. Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастау керек, беттің жоғарғы жағында ортада «Қосымша» сөзі, оның белгілері мен дәрежесі көрсетіледі.

6.23.24 Қосымшада жеке жолда бас әріппен мәтінге қатысты симметриялы түрде жазылатын тақырып болуы тиіс. Қосымшалар Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. әріптерін қоспағанда, А-дан бастап орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді. «Қосымша» сөзінің алдынан оның реттілігін білдіретін әріп қойылады.

6.23.25 І, О әріптерін қоспағанда, қосымшаларды латын әліпбиінің әріптерімен белгілеуге жол беріледі, орыс және латын алфавиттерінің әріптерін толық пайдаланған жағдайда қосымшаларды араб цифрларымен белгілеуге жол беріледі. Егер құжатта бір қосымша болса, ол «А Қосымшасы деп белгіленеді.

6.23.26 Әрбір қосымшаның мәтіні, қажет болған жағдайда, әрбір қосымшаның шегінде нөмірленетін бөлімдерге, кіші бөлімдерге, тармақтарға, тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Нөмірдің алдына осы қосымшаның белгісі қойылады. Қосымшалар құжаттың қалған бөліктерімен ортақ беттердің толассыз нөмірленуіне ие болуы керек.

6.24 Университеттің ақпараттық-білім беру ресурстарына электрондық материалды орналастыруға келесі ілеспе құжаттарды ұсыну қажет:

1. авторлық құқық куәлігі;
2. кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі;
3. факультет Кеңесі хаттамасының көшірмесі;
4. ішкі рецензия (1 дана).


Авторлық куәлікті алу жөніндегі сайт: <https://kazpatent.kz/ru>

Зияткерлік меншік объектісін тіркеуге өтінім беру жөніндегі нұсқаулықтың сайты: <https://kazpatent.kz/ru>

7 Өзгерістер енгізу тәртібі

7.1 Стандартқа өзгерістер енгізу тек сапа бойынша Комитеттің рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі. Сапа бойынша Комитетке тапсырылған стандартқа өзгерістер енгізу 01.1006-2023 ІНҚ ҚР талаптарына сәйкес жүргізіледі және «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс (Қосымша К);

7.2 ІНҚ-ға өзгерістер енгізу туралы шешімді басқарма мүшесі – операциялық қызмет жөніндегі проректор қабылдайды. Нормативтік құжаттарға өзгерістерді Сапа бойынша комитеті, басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары, қызметтік хат және алқалы органдардың (Ғылыми кеңес, басқарма және т.б.) шешімдері негізінде енгізеді.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 19 – 43


8 Сақтау және тарату

8.1 Осы ережені таратуды сапа Комитеті жүзеге асырады.

8.2 Осы ереже келесі мүшелермен келісіледі. басқарма мүшесі – бірінші проректормен, операциялық қызмет жөніндегі проректормен, басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, басқарма мүшесі - ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі проректормен, басқарма мүшесі - студенттік істер жөніндегі проректормен, қаржы директоры, аппарат басшысы, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, заң қызметінің директоры, корпоративтік даму және стратегия департаментінің директорымен, сапа комитетінің бас менеджерімен.

8.3 Бекітілген ережені бөлімше қызметкерлерінің назарына жеткізу жауапкершілігі бөлімше басшысына жүктеледі.

8.4 Осы ұйым стандартының көшірмелері келесі мекенжайларға жіберіледі: университеттің барлық бөлімдеріне «DOCUMENTOLOG» электронды құжат айналымы жүйесі арқылы.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 20 — 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

А Қосымшасы
(міндетті)

Ф.02.2072-01

Оқулықты (оқу құралын) ресімдеу үлгісі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫ
МИНИСТРЛІГІ


«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ

(авторлардың Т.А.Ә.)

(оқулықтың (оқу құралының) атауы)

Оқулық (оқу құралы) ретінде университеттің
Академиялық кеңесімен бекітілген

Астана 20__

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 21 — 43

А Қосымшасының жалғасы

ӘОЖ _____

(ӘОЖ нөмірі)

КБЖ _____

(КБЖ нөмірі)

Рецензенттер: _____

(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы)

 (авторлардың Т.А.Ә., оқулықтың (оқу құралының) атауы, баспахана, шыққан жылы, беттер саны)

ISBN _____

(ISBN нөмірі)


 (оқулықтың (оқу құралының) қысқаша аннотациясы)

ӘОЖ _____
 (ӘОЖ нөмірі)

КБЖ _____
 (КБЖ нөмірі)

ISBN _____
 (ISBN нөмірі)

© Авторлары, шыққан жылы
 © Баспа, жыл

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 22 — 43

А Қосымшасының жалғасы


Оқулықтың (оқу құралының) соңғы беті

автордың (авторлардың) (толық) Т.А.Ә.

оқулықтың (оқу құралының) атауы

Теруге тапсырылды
 Формат _____ Тапсырыс № _____
 Көлемі _____ шартты. б. п. Тіажаы _____ дана.

Баспаға қол қойылды _____

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 23 — 43

Б Қосымшасы

Ф.02.2072-02

Бір автордың оқулығының (оқу құралының) титулдық бетін үш тілде
(көптілді оқыту үшін) ресімдеу үлгісі

(автордың Т.А.Ә. қазақ тілінде)

(автордың Т.А.Ә. орыс тілінде)


(автордың Т.А.Ә. ағылшын тілінде)

(оқулықтың (оқу құралының) атауы қазақ тілінде)

(оқулықтың (оқу құралының) атауы орыс тілінде)

(оқулықтың (оқу құралының) атауы ағылшын тілінде)

Астана _____

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 24 — 43

Б Қосымшасының жалғасы

ӘОЖ _____
(ӘОЖ нөмірі)

КБЖ _____
(КБЖ нөмірі)

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі
«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ

Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан
НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»

Ministry of agriculture of the republic of Kazakhstan
NcAU "S.SeifullinKazakhagrotechnical research university"

Рецензенттер: _____
(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы үш тілде)


_(авторлардың Т.А.Ә., басылым атауы, баспахана, шыққан жылы, беттер саны)

ISBN _____
(ISBN нөмірі)

(басылымның қысқаша аннотациясы)

ӘОЖ _____
(ӘОЖ нөмірі)

КБЖ _____
(КБЖ нөмірі)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 25 — 43
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	

Б Қосымшасының жалғасы
Оқулықтың (оқу құралының) соңғы беті үш тілде


(авторлардың Т.А.Ә.)

(оқулықтың (оқу құралының) атауы үш тілде)

Теруге тапсырылды
 Формат _____ Тапсырыс № _____
 Көлемі _____ шартты. б. п. Тиажы _____ дана.

Баспаға қол қойылды _____

«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ баспаханасы, _____ жыл
 010011, Астана қ., Жеңіс даңғ. 62 а, тел. 393917

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 26 — 43

В Қосымшасы

Ф.02.2072-03

Бір автордың пәндердің оқу-әдістемелік кешенінің титулдық бетін үш тілде
(көптілді оқыту үшін) ресімдеу үлгісі
(баспаға арналмаған)

(автордың Т.А.Ә. қазақ тілінде)

(автордың Т.А.Ә. орыс тілінде)


(автордың Т.А.Ә. ағылшын тілінде)

(ПОӘК атауы қазақ тілінде)

(ПОӘК атауы орыс тілінде)

(ПОӘК атауы ағылшын тілінде)

Астана _____

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 27 — 43

В Қосымшасының жалғасы

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі
«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» ҚеАҚ

Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан
НАО «Казакский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»

Ministry of agriculture of the republic of Kazakhstan
NcAU "S.SeifullinKazakhagrotechnical research university"

Факультет Кеңесінің отырысында
қаралды және басылымға мақұлданды

Бекітемін
_____ факультетінің
деканы _____
(қолы)


Т.А.Ә.

« _____ » _____ 200__ ж
№ _____ Хаттама

Рецензенттер: _____
_____ (Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы үш тілде)

_____ (авторлардың Т.А.Ә., басылым атауы, баспахана, шыққан жылы, беттер саны)


_____ (басылымның қысқаша аннотациясы)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 28 — 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

В Қосымшасының жалғасы
ПОӘК-нің соңғы беті үш тілде

(авторлардың Т.А.Ә.)

(ПОӘК атауы үш тілде)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 29 — 43

Г Қосымшасы

Ф.02.2072-04

Бір автордың пәндердің оқу-әдістемелік кешенінің титулдық бетін үш тілде (көптілді оқыту үшін) ресімдеу үлгісі
(баспаға арналмаған)

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі
«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ

_____ (кафедра атауы)

БЕКІТЕМІН

_____ факультетінің
деканы _____

_____ (деканның Т.А.Ә.)


«_____» _____ 20__ ж.

_____ (автордың Т.А.Ә.)

_____ (ПОӘК атауы бас әріптермен)

_____ (қандай білім беру бағдарламасы үшін)

Астана _____

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 30 — 43

Г Қосымшасының жалғасы

Оқу-әдістемелік кешен нормативті құжаттардың (оқу жоспары мен пәннің бағдарламасы) талаптарына сәйкес құрастырылған

_____ (құжаттардың атауы)
және орындау бойынша барлық қажетті ақпаратты қамтиды _____

Оқу-әдістемелік кешен білім беру бағдарламасының білім алушыларына арналған _____
(білім беру бағдарламасының атауы)


Рецензенттер: _____
(Т.А.Ә., лауазымы)

_____ кафедра отырысында қаралды және мақұлданды
(кафедра атауы)
«_____» _____ 20__ ж. №_____ Хаттама

_____ кафедра меңгерушісі
(кафедра меңгерушісінің Т.А.Ә., қолы)

_____ факультетінің академиялық сапа бойынша Кеңесінің
(факультет атауы)
отырысында қаралды және ұсынылды
«_____» _____ 20__ ж. №_____ Хаттама

АС бойынша факультет Кеңесінің төрағасы _____
(Т.А.Ә, қолы)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	Стр 31 — 43

Д Қосымшасы

Ф.02.2072-05


Атластың титулдық бетін ресімдеу үлгісі
(баспаға арналмаған)

АТЛАС

(атлас атауы)

(автордың Т.А.Ә.)

Астана _____

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	Стр 32 — 43

Д Қосымшасының жалғасы

Факультет Кеңесінің отырысында
қаралды және басылымға мақұлданды

Бекітемін
_____ факультетінің
деканы _____
(қолы)


_Т.А.Ә.

« _____ » _____ 200__ ж
№ _____ Хаттама

Рецензенттер: _____
(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы)

(авторлардың Т.А.Ә., басылым атауы, баспахана, шыққан жылы, беттер саны)


© Авторлар, жарияланған жылы
© Баспа, жыл

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 33 — 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

Д Қосымшасының жалғасы
Атластың соңғы беті

Атлас: _____
(атлас атауы)

(авторлардың Т.А.Ә.)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 34 — 43

Е Қосымшасы
Әдістемелік нұсқауды ресімдеу үлгісі

Ф.02.2072-06


(авторлардың Т.А.Ә.)

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

(зертханалық жұмыстарды, практикалық (семинарлық) сабақтарды,
курстық (дипломдық) жобаны (жұмысты) орындауда

_____ пәні бойынша
(пәннің, білім беру бағдарламасының атауы)

Астана 20__

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 35 — 43

Е Қосымшасының жалғасы

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі

«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ

Факультет Кеңесінің отырысында қаралды және басылымға мақұлданды

Бекітемін
_____ факультетінің
деканы _____
(қолы)

Т.А.Ә.

«_____» _____ 20__ ж
№_____ Хаттама

Авторлар: _____
(авторлардың Т.А.Ә., лауазымы)

Әдістемелік нұсқаулар нормативті құжаттардың (оқу жоспары мен пәннің бағдарламасы) талаптарына сәйкес құрастырылған

_____ (құжат атауы)
және орындау бойынша барлық қажетті ақпаратты қамтиды

Әдістемелік нұсқаулар білім беру бағдарламасының білім алушыларына арналған _____
(білім беру бағдарламасының атауы)


Рецензенттер: _____
(Т.А.Ә., лауазымы)

_____ кафедра отырысында қаралды және мақұлданды
(кафедра атауы)

«_____» _____ 20__ ж. №_____ Хаттама


_____ факультетінің академиялық сапа бойынша
(факультет атауы)

Кеңесінің отырысында қаралды және ұсынылды

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	Стр 36 — 43


«_____» _____ 20__ ж. №_____ Хаттама

© «С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ,
20__ ж.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы	2 Нұсқа
	ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік	2023 г.
	әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	Стр 37 — 43
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	

Е Қосымшасының жалғасы
Әдістемелік нұсқаудың соңғы беті

(авторлардың Т.А.Ә.)

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ЭН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 38 — 43

Ж Қосымшасы

Ф.02.2072-07

Библиографиялық тізімді ресімдеу үлгілері

Бір автордың кітабының сипаттамасы

А.М. Мурзин Автоматты қондырғыларды оңтайлы жобалау: оқу құралы / А. М.Мурзин. - Челябинск: ООРМУ баспасы, 2006. – 103 б.

Екі автордың кітабының сипаттамасы

Т. И. Парубочая Орыс тілі: тесттер жинағы / Т. И. Парубочая, Р. П. Фунтова. – 2-ші басылым. - Челябинск: ООРМУ баспасы, 2003. – 268 б.

Үш автордың кітабының сипаттамасы

В. Н. Андронов Сұйық металдар мен шлактар: анықтамалық / В. Н. Андронов, Б. В. Чекин, С. В. Нестеренко - М.: Металлургия, 1977. – 128 б.

Kubaschewski O. Metallurgical Thermochemistry / O. Kubaschewski, E.L.Evans, C.V.Alcock. – New-York: Pergamon Press, 1967. - 338 p.

Төрт автордың кітабының сипаттамасы

Ашық тау-кен жұмыстарындағы электр қауіпсіздігі: анықтамалық оқу құралы / В. И. Щуцкий, А. И. Сидоров, Ю. В. Ситчихин, Н.А. Бендяк. – М.: Недра, 1996. – 266 Б.

Бес немесе одан да көп автордың кітабының сипаттамасы

Орал кендерінен көміртекті феррохром өндіру процестерінің теориялық негіздері: монография / В.П. Чернобровин, И. Ю. Пашкеев, Г. Г. Михайлов және т. б. – Челябинск: ООРМУ баспасы, 2004. – 346 б.

Редакцияланған кітаптың сипаттамасы

Металл құрылымдары: оқулық: 3 том / В. В. Горевтің ред. – 2-ші басылым., қайта өңд. және толықт. -М.: Жоғары мектеп, 2001. – 1 т. – 551 б.


3D-сызбаны құру технологиясы. AutoCAD: оқу құралы / А.Л. Хейфец, А.Н. Логиновский, И. В. Буторина, Е. П. Дубовикова; А. Л. Хейфец ред. 3-ші басылым., қайта өңд. және толықт. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005. – 245 б.

Әдістемелік нұсқаулардың сипаттамасы

Тоңазытқыш техникасы және технологиясы: әдістемелік нұсқаулар / құраст . Б. И. Попов, А. И. Мельников. - Челябинск: ООРМУ баспасы, 2003. – 57 б.

Жинақ, кітап мақалаларының сипаттамасы

Г. С. Двинянинова Комплимент: Дискурстағы коммуникативті мәртебе немесе стратегия / Г. С. Двинянинова // Тілдің әлеуметтік күші: ғыл. еңб. ж. - Воронеж: ВМУ баспасы, 2001. – 101-106 б.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 39 – 43

Ж Қосымшасының жалғасы

Журнал, газет мақалаларының сипаттамасы

А.Н. Боголюбов Өртекті толтыру толқынындағы заттық резонанстар туралы / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // ООРМУ Хабаршысы. «Математика, физика, химия» сериясы. – 2001. - 2 шығ. – №5(14). – 23-25 б.

Т.Н. Резухина Электрохимиялық өлшеулерден алынған темір хромитінің термодинамикалық қасиеттері / Т.Н. Резухин, В.А. Левицкий, Б.А. Истомина // Электрохимия. – 1965. – 1 Т., № 4. – 467-469 б.

Petric A. Thermodynamic properties of $Fe_3O_4-FeCr_2O_4$ spinel solid solution / A.Petric, K.T.Jacob // J. Am. Ceram. Soc. – 1982. – V. 62, №2. – P. 117-123.

С.А.Михайлов Еуропаша жол жүру: Ресейдегі ақылы жолдар жүйесі дамудың бастапқы сатысында / С. А. Михайлов // Тәуелсіз газет. – 2002. - 17 маусым.

Диссертация мен авторефераттың сипаттамасы

И.В.Белозеров XII-XIV ғғ Ресейдегі Алтын Орданың діни саясаты.: тарих ғыл. канд. дис. .../ И. В. Белозеров – М., 2002. – 215б.

И.В. Вишняков Белгісіздік жағдайында коммерциялық банктерді бағалау модельдері мен әдістері: экон. ғыл. докторының дис. ...авторефераты / И.В. Вишняков. -М.: ММУ баспасы, 2002. – 34б.

Екі қала, екі баспа үйі

Электротехника: оқу құралы: 3 кітап. / П. А. Бутырина, Р. Х. Гафиятуллина, А. Л. Шестакованың ред. - М.; Челябинск: ООРМУ баспасы, 2003. – К. 3. – 639 б.

В.С. Котляров Солтүстік астананың тұрғыны: Әулие-Троиц. Сергиев шөлі: тарихи эссе. – СПб.: Сатисъ: Домострой, 2002. – 222б.

Патенттік құжаттардың сипаттамасы


Пат. 2187888 Ресей Федерациясы, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Қабылдау-тарату құрылғысы / В.И. Чугаева. – № 2000131736/09; 18.12.00 өтініш; 20.08.02 жариял., № 23 (II б.) бюл. – 3б.

1095735 өтінім Ресей Федерациясы, МПК⁷ В 64 G 1/00. Бір рет қолданылатын зымыран / Э.В. Тернер. - № 2000108705/28; 07.04.00 өтініш; 10.03.01 жариял., №7 (I б.) бюл.; басымдық 09.04.99, №09/289, 037. – 5б.

А.с. 1381644 КСРО, МКИ Н 02 Н 5/12 Адам жанасқан кезде электр желісінде қорғаныш ажыратқышының іске қосылуы тәсілі / Ю.Г. Бацежев, А.Г. Машкин, И.Ф. Суворов. - № 4125848/24-07; 29.09.86 өтініш; 15.03.88 жариял, №10 бюл.

Стандарттардың сипаттамасы

МЕМСТ 7.53-2001. Басылымдар. Халықаралық стандартты кітап нөмірлеу. – М.: Стандарттар баспасы, 2002. -3 б.

	Әдістемелік нұсқаулық «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі»	2 Нұсқа
	ІНҚ ӘН 02.2072 - 2023	2023 г.
		Стр 40 — 43

Ж Қосымшасының жалғасы

Көптомдық басылымның сипаттамасы

В.Д. Казмин Отбасылық дәрігер анықтамалығы. 3 бөлімде. Б. 2: Балалар аурулары / В.Д. Казмин. - М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503с.

Металл конструкциялары: оқулық: 3т. / В.В. Гореваның ред. – 2-ші басыл., қайта өңделг. және толық. - М.: Жоғары мектеп, 2001. - Т.1. - 551 б.

Е.В. Пенежина Ағылшын тілі: аударма практикасы бойынша оқу құралы / Е.В. Пенежина; Н.Ярославованың ред. - Челябинск: ООрМУ баспасы, 2004. - Б. I. - 60 б.

З.Н. Гиппиус, Шығармалар: 2 т. / З.Н. Гиппиус. -М.: Лаком-кітап: Габестро, 2001. - Т.1. - 367 б.; Т.2. - 415 б.

Қайта басылған кітаптың сипаттамасы

Н. Т. Карева Болаттар мен қорытпаларды термиялық өңдеу: Оқу құралы / Н. Т.Карева, И.В. Лапина, С.И. Ильин. – 2-ші басылым., түзетл. және толықт. -Челябинск: ООрМУ, баспасы, 2006. – 98 б.

Аударма басылымының сипаттамасы

Л.Мюссе Батыс Еуропаға варварлық шабуылдар: екінші толқын / Люсьен Мюссе; фр. тілін. ауд. А.Тополева. – СПб.: Еуразия, 2001. – 244 б.

Сақталған ғылыми жұмыстың сипаттамасы

В.А. Разумовский Аймақтағы маркетингтік зерттеулерді басқару / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 б. - ИНИОН Деп. Ресей ғыл. акад. 15.02.02, № 139876.

Электрондық ақпарат көзінің сипаттамасы

А.И. Мироценков Компьютерлік басқарумен токарлық станок станинасының деформацияларын талдау / А.И. Мироценков, П.Г. Мазеин // РФА ОрБ. ЧГО Известиясы – http://www/sci.urg.ac.ru/news/2003_2/.–С. 67–71.

Ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары. – <http://www.iaa.ru.ru/goods/index.html#top>.

www.hbuk.co.uk/ap/ijhcs/webusability/benyon/benjon.html.

