

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ҰЙЫМ СТАНДАРТЫ

**«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАТУ» КеАҚ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК
ӘДЕБИЕТТІ ДАЙЫНДАУ, САРАПТАУ ЖӘНЕ БАСЫП ШЫҒАРУ
ТУРАЛЫ**

СМЖ ҰС 02.2003 – 2021

Дана _____

Көшірме _____

НУР-СУЛТАН 2021

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

АЛҒЫ СӨЗ

1 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент ӘЗІРЛЕДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗДІ
 ҰС әзірлеген құрылымдық бөлімшенің атауы

2 Басқарма Төрағасы БЕКІТКЕН ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН
 (құжатты бекітетін лауазымды тұлға)
2.11.2021 ж. № 600-Н бұйрығы
 (бекітуші ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттың атауы, күні және нөмірі)

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: -

- Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры – Сарбасова К.А.
 ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.
- АМД бас менеджері – Жусупова А.А.
 ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

2026 ж.
 5 жыл

Осы құжат «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және таратылмайды

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

Содержание

1 Қолдану саласы	4
2 Нормативті сілтемелер	4
3 Белгілер мен қысқартулар	6
4 Жауапкершілік және өкілеттік	6
5 Осы Стандартта пайдаланылатын негізгі ұғымдар	7
6 Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік кешендерді дайындау тәртібі	8
7 Оқу-әдістемелік әдебиеттерге сараптама ұйымдастыру және жүргізу тәртібі	9
8 Оқу-әдістемелік әдебиетті басып шығаруды ұйымдастыру тәртібі	11
9 ОӘӘ басып шығаруға қатысатын тұлғалар мен бөлімшелердің жауапкершілігі	11
10 Өзгерістер енгізу тәртібі	12
11 Сақтау және тарату	13
12 ОӘӘ дайындау, сараптау және басып шығару кезінде туындайтын тәуекелдер	13
А Қосымшасы Ағымдағы оқу жылына арналған ОӘӘ басылымының жоспарларын ресімдеу	14
Б Қосымшасы Процесс картасы - оқулықтарды, ОҚ және ОӘҚ дайындау және басып шығару тәртібі	16
В Қосымшасы Сараптамалық қорытынды	18
Г Қосымшасы Процесс картасы - ОӘҚ дайындау тәртібі	19
Приложение Д Келісу парағы	20
Приложение Е Танысу парағы	21
Приложение Ж Өзгерістерді тіркеу парағы	22

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

«Бекітілді»
Басқарма Төрағасының
2.11.2021 № 600-Н бұйрығымен

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ҰЙЫМ СТАНДАРТЫ

«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАТУ» КеАҚ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ӘДЕБИЕТТІ ДАЙЫНДАУ, САРАПТАУ ЖӘНЕ БАСЫП ШЫҒАРУ ТУРАЛЫ

Енгізу күні _____
(жылы, айы, күні)

1 Қолдану саласы

Осы Ұйым стандарты Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, сондай-ақ бакалавриат, магистратура және докторантура пәндері бойынша оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, апробациялау және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру Қағидаларына сәйкес әзірленді. Бұл оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару тәртібін айқындайды «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ (бұдан әрі - «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ).

Осы ҰС-ның талаптары «С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ баспаханасында жарияланатын басылымдардың барлық түрлеріне қолданылады.

Оқу-әдістемелік әдебиет білім беру бағдарламаларының пәндері бойынша білім алушылардың аудиториялық және өзіндік жұмысын қамтамасыз ету, білім беру процесін жетілдіру және университетте мамандар даярлау сапасын жақсарту мақсатында дайындалады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

2 Нормативті сілтемелер

Осы ҰС-да мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:
 Қазақстан Республикасының Жоғарғы Кеңесі 1994 жылғы 27 желтоқсанда қабылдаған Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі

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

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

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

«Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, оларға сараптама жасау, сынақтан 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 (нормативті-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 құрастырылуына, баяндалуына, ресімделуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

ҚР СТ 1.12-2000 Нормативті мәтіндік құжаттар. Құрастырылуына, баяндалуына, безендірілуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

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

3 Белгілер мен қысқартулар

«С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ – «С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерртеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
 СМЖ - сапа менеджменті жүйесі;
 ҰС – ұйым стандарты;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

СБӨ - сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;
СЖ – сапа жүйесі;
ОӘӘ-оқу-әдістемелік әдебиет;
АӘҚ-ақпараттық-әдістемелік сүйемелдеу;
АК - Академиялық кеңес;
БББ - білім беру бағдарламасы;
ОӘК - оқу-әдістемелік кешен;
ОӘҚ-оқу-әдістемелік құрал;
ОҚ - оқу құралы;
АМД - Академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
ФАСК - Факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесі;
РОӘК ОӘБ - Республикалық оқу-әдістемелік кеңесінің оқу-әдістемелік бірлестігі.

4 Жауапкершілік және өкілеттіктер

4.1 Осы ҰС-да көрсетілген талаптарды енгізу үшін сапа жөніндегі басшылықтың өкілі (бұдан әрі - СБӨ) жауапты болады.

4.2 Осы ҰС-ның заңнамалық және регламенттеуші талаптар бойынша әзірленуіне, атап айтқанда оның мазмұнына, құрылымына қойылатын талаптарға Академиялық мәселелер жөніндегі департамент (бұдан әрі - АМД) директоры жауапты болады.

4.3 Осы құжаттың жобасын келісу СБӨ-мен, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорымен, Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің директорымен жүзеге асырылады және «Келісу парағында» (Д Қосымшасы) ресімделеді.

5 Осы Стандартта пайдаланылатын негізгі ұғымдар

– Оқу әдебиеті – білім беру, сондай-ақ рухани-адамгершілік және тәрбиелік мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған, қабылданған оқу басылымдарының барлық түрлерін жекелей және (немесе) олардың жиынтығын қамтитын әртүрлі білім салаларының баспа туындылары;

– Оқулық – ҚР МЖМБС-на, Үлгілік оқу бағдарламасына және БББ-на жауап беретін оқу пәнін (пәнді) жүйелі түрде баяндауды қамтитын, оқу басылымының түрі (қағаз немесе электронды);

– Оқу-әдістемелік кешен (ОӘК) – әдістемелік нұсқаулар/ұсынымдар, хрестоматия, тапсырмалар мен жаттығулар жинағы, картографиялық атлас, оның ішінде электрондық тасығышта нақты білім беру бағдарламасы бойынша білім беру процесінде пайдалануға арналған оқулықты сүйемелдейтін және білім

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

алушылардың оқу пәндерінің (пәндерінің) мазмұнын меңгеруін қамтамасыз етуге бағытталған оқу және әдістемелік басылымдардың жиынтығы;

– Оқу-әдістемелік құрал (ОӘК) – ЖОО-ның оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін пайдаланылатын, нақты білім беру (үлгілік оқу) бағдарламасы бойынша білім беру процесінде пайдалануға арналған оқу құралы, әдістемелік құрал, дидактикалық материалдарды, сөздіктерді қамтитын оқу басылымының, қосымша әдебиеттің түрі;

– Оқу құралы – бүкіл курсты қамтитын, басылымның осы түрі ретінде ресми түрде бекітілген, оқулықты ішінара немесе толық алмастыратын немесе толықтыратын оқу-теориялық басылым;

– Оқулықтың электронды нұсқасы – оқулықтың баспа нұсқасымен қатар қолданылатын оқулықтың баспа формасының құрылымы, мазмұны және көркемдік дизайнына сәйкес келетін электронды басылым;

– Қосымша әдебиеттер – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын (бұдан әрі - ҚР МЖМБС), типтік оқу бағдарламаларын, білім беру бағдарламаларын іске асыруға ықпал ететін оқулық пен оқу-әдістемелік кешен жиынтығына кірмейтін басылымдар;

– Автор – шығармашылық еңбегімен оқулық, оқу-әдістемелік кешен және оқу-әдістемелік құрал жасаған жеке тұлға;

– Авторлық ұжым – серіктес авторлар ретінде әрекет жасайтын, тұлғалар тобы;

– Өзірлеуші – шығармашылық еңбегімен оқулық, ОӘК және ОӘҚ құрастырған жеке немесе заңды тұлға;

– Баспа – оқулық, ОӘК және ОӘҚ дайындап, басып шығаратын кәсіпорын;

– Рецензенттер – ғылыми дәрежесі (ғылыми атағы) бар немесе мамандық бойынша жетекші мамандар болып табылатын жеке тұлғалар, сондай-ақ біліктілігі жоғары оқытушылар (аға оқытушылар, доценттер, профессорлар) - оқу-әдістемелік әдебиетті бағалайтын, оқыту әдістемесі саласындағы мамандар;

– Ғылыми және педагогикалық сараптама – оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдардың мазмұнының ҚР МЖМБС талаптарына және Үлгілік оқу бағдарламаларына, білім беру бағдарламаларына (бұдан әрі - БББ), сондай-ақ қазіргі заманғы әдіснамалық, дидактикалық және әдістемелік талаптарға сәйкестігін бағалау;

– Оқу-әдістемелік әдебиеттің/электрондық оқу басылымдарының сараптамалық тобы – ғылыми және педагогикалық сараптама жүргізу және басылымға өтінімдерді ұсыну немесе қабылдамау мақсатында оқу әдебиетіне/электрондық оқу басылымдарына сараптама жүргізу үшін құрамы Академиялық Кеңестің оқу-әдістемелік комитетінде айқындалатын топ;

– Сарапшы – сараптама жүргізуге тартылатын, білім, ғылым, техника және басқа да салаларда тиісті біліктілігі мен кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі бар жеке тұлға.

Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

6 Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік кешендерді дайындау тәртібі

6.1. Оқу-әдістемелік әдебиетті (оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ), оның ішінде электрондық тасығыштарда дайындау үшін Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректор ағымдағы жылғы 01 қазаннан кешіктірмей бекіткен университет басылымының ағымдағы оқу жылына арналған жоспары негіз болады. Ағымдағы оқу жылына арналған ОӘӘ басылымының жоспарларын ресімдеу А қосымшасында ұсынылған.

6.2 Оқулықтарды, ОӘҚ және ОҚ/ОӘҚ дайындаудың нормативтік негізі ҚР МЖМБС және уәкілетті орган мен Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітілген білім беру деңгейлері бойынша білім беру бағдарламалары болып табылады. Процесс картасы – оқулықтар мен ОҚ/ОӘҚ дайындау және басып шығару тәртібі Б қосымшасында келтірілген.

6.3 Авторлар/басылымның авторлық ұжымы ұсынылған материалдың мазмұнына жауап береді және оның түпнұсқалығына кепілдік береді. Қолжазбаны автор(лар) мұқият дайындауы, оқып шығуы керек: формулалар, суреттер, таблицалар тексерілген болуы тиіс.

6.4 Авторлар/оқулықтардың, ОҚ және ОӘҚ авторлық ұжымы басылымның дайын материалын АМД-не (АӘС) «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы тексеруге **әр айдың 10-на дейін** тапсырулары тиіс.

6.5 Плагиатқа тексерілетін басылымның материалы электрондық нұсқада берілген күннен бастап үш күн ішінде жүргізіледі. Авторға/авторлық ұжымға «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы плагиатқа екі рет тексеруден өтуге мүмкіндік беріледі.

6.6 Жариялауға жіберу үшін оқу-әдістемелік әдебиет мәтінінің түпнұсқалығына қойылатын ең төменгі талаптар – жұмыстың жалпы көлемінің кемінде **60%** – ы болған кезде.

6.7 «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы плагиат тексерісі оң шешіммен өткеннен кейін, автор/авторлық ұжым басылым материалына рецензия алуы қажет:

- оқулық үшін үш оң рецензия: **1 ішкі және 2 сыртқы;**
- оқу құралы/ОӘҚ үшін екі оң рецензия бар: **1 ішкі және 1 сыртқы.**

Рецензенттер оқу пәні (БББ бағыты) бойынша базалық білімі, рецензияланған басылым саласында біліктілігі және жұмыс тәжірибесі, ғылыми дәрежесі бар тұлғалар болуы тиіс.

Рецензияда оқулықтарды, ОҚ және ОӘҚ -ды талдау негізінде, ұсынылған түрде оларды басып шығару туралы немесе оны өңдеу не қайта өңдеу қажеттілігі туралы (сындарлы ескертулермен) тұжырым жасалады.

Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

6.8 Шығарылатын әдебиеттердің ең көп көлемі: оқулықтар – 10 б.т. кем емес; оқу құралдары – 5 б.т. кем емес; оқу-әдістемелік кешендер - кредиттерге байланысты (1 кредитке 3 б.т.); әдістемелік нұсқаулар – 1 б.т. кем емес, 5 б.т. дейін.

7 Оқу-әдістемелік әдебиеттерге сараптама ұйымдастыру және жүргізу тәртібі

7.1 «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы мәтіннің түпнұсқалығымен кемінде 60% плагиатқа тексеруден өткен, сыртқы және ішкі рецензенттің оң рецензиясын алған оқулықтар мен ОҚ/ОӘҚ-дар факультет Кеңесінің шешімімен сараптамадан өтуге жіберіледі.

7.2 Оқулықтарға, ОҚ, ОӘҚ-на ғылыми және педагогикалық сараптаманы факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесі айқындайтын сараптама тобы (бұдан әрі - СТ) ұйымдастырады және жүргізеді. Сараптама тобының жұмысына тікелей басшылықты факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің төрағасы жүзеге асырады.

7.3 Оқулықтардың, ОҚ және ОӘҚ-дың сараптамалық тобының қарауы үшін авторлар **әр айдың 20-сы күнінен** кешіктірмей факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің төрағасына келесідей құжаттарды ұсынады:

- кафедра мәжілісінің отырысынан үзінді көшірме;
- рецензиялар:
 - ішкі, атқаратын лауазымы, ғылыми дәрежесі көрсетілген және рецензенттің қолы қойылған;
 - сыртқы, атқаратын лауазымы, ғылыми дәрежесі көрсетілген, рецензенттің қолы қойылған және жұмыс орнының мөрі бар;
- «Антиплагиат.ВУЗ» бағдарламасы арқылы мәтіндік құжатты плагиатқа тексеру нәтижесі туралы анықтама;
- басылымның электронды нұсқасы.

7.4 Қолжазбаларға сараптама материалдар сараптамаға ұсынылған күннен бастап **5 күнтізбелік күннен** аспайтын мерзімде жүргізіледі.

7.5 Сараптамалық топ оқулықтарды, ОҚ, ОӘҚ сараптауды жүзеге асырады және оқулықтардың сапасын бағалауды жүргізу негізінде ОҚ, ОӘҚ-ға келесідей сараптамалық қорытындылардың бірін шығарады:

- оң сараптамалық шешім болған жағдайда: «Жоғары оқу орнының оқу процесінде пайдалануға ұсынылады»;
- сараптамалық шешімде жоюды талап ететін ескертулер болған жағдайда: «Пысықтауды талап етеді»;
- теріс сараптамалық шешім болған жағдайда: «ЖОО-ның оқу процесінде пайдалануға ұсынылмайды». Сараптамалық қорытындының формасы В Қосымшасында келтірілген.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

7.6 Сараптамалық топтың басшысы 7.3 тармақшасында көрсетілген барлық құжаттармен сараптамалық қорытындысымен қатар факультет Кеңесі отырысынан үзінді көшірмесін АӘҚ бөлімге электронды түрде тапсырады.

7.7. «Пысықтауды талап етеді» сараптамалық қорытындысын алған оқулықтардың, ОҚ, ОӘҚ-дың авторы/авторлық ұжымы оларды сараптамалық қорытындыны алған күннен бастап күнтізбелік 60 (алпыс) күн ішінде пысықтайды және қайта сараптамаға жіберіледі.

7.8 «Пысықтауды талап етеді» немесе «ЖОО-ның оқу процесінде пайдалануға ұсынылмаған» сараптамалық қорытындыны қайта алған оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ ағымдағы оқу жылы ішінде сараптамаға қабылданбайды.

7.9. Оқу-әдістемелік кешен (ОӘҚ, әдістемелік нұсқаулар, жұмыс дәптерлері, жинақтар, сөздіктер, дәріс курстары, практикумдар және т.б.) факультет Кеңесінің отырысында бекітіледі және оң шешім негізінде университеттің Институционалдық Репозиторийіне орналастыруға жіберіледі. Процесс картасы - ОӘҚ дайындау тәртібі Г Қосымшасында көрсетілген.

7.10 Басылымның электронды материалы факультет Кеңесінің отырысында бекітіледі және оң шешім негізінде барлық ілеспе құжаттарымен (6.24 пункт. СМЖ ӘН «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ-да басып шығару үшін оқу-әдістемелік әдебиеттерді ресімдеу тәртібі» МИ СМЖ 02.2072 – 2021) университеттің Институционалды Репозиторийіне жіберіледі.

8 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығаруды ұйымдастыру тәртібі

8.1 Оң сараптамалық қорытынды алған ОҚ, ОӘҚ, оқулықтар Академиялық Кеңестің отырысында қаралады және басып шығару үшін бекітіледі.

8.2 Университеттің Академиялық Кеңесінің оң шешімін алғаннан кейін профессор, қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағын алу үшін, «Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы» байқауына қатысу үшін, РОӘК ОӘБ, ҒЖЖБМ мөртаңбасын алу үшін авторлардың ОӘӘ-тер материалдары (оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ) университеттің Ғылыми кеңесінің қарауына ұсынылады (Б Қосымшасы).

8.2.1 Профессор, қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағын алу үшін, «Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы» байқауына қатысу үшін, РОӘК ОӘБ, ҒЖЖБМ мөртаңбасын алу үшін университетінің Ғылыми кеңесіне қарастыруға берілген ОӘӘ (оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ) бір оқу жылынан кейін тағайындауы келесі жағдайлапда жүзеге асады:

- егер автордың ОӘӘ (оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ) бір жыл ішінде өзгертілмесе және Академиялық кеңестің отырысында бекітілсе, онда авторға Академиялық кеңестің отырысынан үзінді көшірмесі одан әрі Ғылыми кеңесте қарау үшін беріледі;

- егер автордың ОӘӘ (оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ) бір жыл ішінде өзгертулер мен түзетулерге ұшыраған болса, онда басылым ҰС СМЖ 02.2003-2021 ереженің 7 және 8 тармақтарына сәйкес толық сараптама рәсімінен өтеді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

8.3 Университеттің Академиялық кеңесінде ашық баспасөзде басып шығаруға ұсынылған оқулықтар, ОҚ, ОӘҚ «С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ баспасына редакциялауға жіберіледі және 6 дана (5 дана – авторлар үшін, 1 дана – университеттің ғылыми кітапханасы үшін) басылып шығарылады.

8.4 Қолжазбаларды редакциялағаннан кейін оқулықтардың, ОҚ, ОӘҚ электрондық нұсқасын АМД (АӘС) одан әрі Институционалдық Репозиторийге орналастыру үшін университеттің ғылыми кітапханасына жібереді.

9 ОӘӘ басып шығаруға қатысатын тұлғалар мен бөлімшелердің жауапкершілігі

9.1 Автордың жауапкершілігі:

- ОӘӘ-ді басылым жоспарына енгізер алдында басылымның нақты атауын салыстырып тексеру және ағымдағы оқу жылына бекітілген басылым жоспары бойынша көрсетілген мерзімде ОӘӘ дайындау;
- ҚР МЖМБС және білім беру бағдарламаларының мазмұнына сәйкестігін тексеру;
- сараптамадан өту үшін ОӘӘ материалы мен оған сәйкес құжаттарды дайындау;
- «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы плагиатқа тексеру үшін ОӘӘ-ді АМД-не (АӘС) тапсыру.

9.2 Кафедра меңгерушісінің жауапкершілігі:

- университеттің ғылыми кітапханасымен бірлесе отырып, ағымдағы оқу жылына кафедраның ОӘӘ шығару жоспарын қарауды, келісуді және бекітуді ұйымдастыру;
- ОӘӘ-дің дайындығына бақылауды жүзеге асыру;
- Факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесінің қарауына ұсыну үшін кафедра отырысында ОӘӘ -дің қаралымын ұйымдастыру;

9.3 Факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесі төрағасының жауапкершілігі:

- кафедраның ОӘӘ басылымының ұсынылған жоспарын факультет Кеңесінің қарауына ұсыну және сараптама тағайындау үшін факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесі отырысының қарауын ұйымдастыру;
- факультет Кеңесінің қарауына ұсыну үшін кафедрадан ұсынылған ОӘӘ-ді факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесінің отырысында қарауды ұйымдастыру;
- сараптамалық топтың жұмысын ұйымдастыру, ОӘӘ сараптамалық қорытындысын АМД (АӘС) бөліміне Академиялық Кеңес отырысында қарау үшін беру;

9.4 Факультет деканының жауапкершілігі:

- факультет Кеңесінің отырысында факультеттің ОӘӘ басылымының жоспарын бекітуді ұйымдастыру және факультеттің ОӘӘ басылымының бекітілген жоспарын факультет Кеңесінің үзіндісімен АМД-не (АӘС) уақтылы тапсырылуын бақылау;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

- университеттің ғылыми кітапханасымен келісілген ағымдағы оқу жылына арналған факультеттің ОӘӘ баспадан шығару жоспарын бекіту;
 - факультеттің бекітілген ОӘӘ баспадан шығару жоспарын факультет кеңесінің көшірмесін қоса отырып АМД-не (АӘС) уақтылы жеткізілуін бақылау;
 - ОӘӘ баспадан шығару жоспарының уақтылы орындалуын бақылау;
 - факультеттің академиялық сапа жөніндегі Кеңесі ұсынған оқу-әдістемелік әдебиеттерді факультет Кеңесі отырысында қарауды ұйымдастыру және оны Академиялық кеңесіне қарастыруға ұсыну.
- 9.5 АМД (АӘС) бас менеджерінің жауапкершілігі:
- университеттің Академиялық Кеңесінде бекіту үшін ағымдағы оқу жылына арналған ОӘӘ баспадан шығару жоспарын құру;
 - «Антиплагиат. ВУЗ» бағдарламасы арқылы ОӘӘ-ді плагиатқа тексеруді ұйымдастыру;
 - Академиялық Кеңес отырысында қарау үшін сараптама қорытындысын уақтылы ұсыну.

10 Өзгерістер енгізу тәртібі

10.1 Стандартқа өзгерістер енгізу тек СБӨ рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі және міндетті түрде оның (олардың) қолы қойылған құжатпен ресімделеді. Құжаттың өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерістер енгізілгені туралы құжатпен бірге сақталады.

10.2 СК-не сақтауға тапсырылған стандартқа өзгерістер енгізу 01.1006-2020 СМЖ ҚР талаптарына сәйкес жүргізіледі.

10.3 Стандартқа өзгерістерді «Өзгерістерді тіркеу парағына» (Ж Қосымшасы) міндетті белгімен СК менеджерлері енгізеді.

11 Сақтау және тарату

11.1 Осы стандарттың түпнұсқасын сақтауға беруге әзірлеуші жауапты болады.

11.2 Абоненттерге осы Ереженің есепке алынған жұмыс көшірмелері мен электрондық көшірмелерінің түпнұсқасын сақтау, көбейту және тарату жауапкершілігі АМД-не жүктеледі.

11.3 Бекітілген Ережені бөлімше қызметкерлерінің назарына жеткізу жауапкершілігі бөлімше басшысына жүктеледі.

11.4 Стандартты таратуды АМД электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта тіркейді.

12 ОӘӘ дайындау, сараптау және басып шығару кезінде туындайтын тәуекелдер

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

- Авторлық ұжымның біліксіздігімен байланысты.
 - Басылым мазмұнының өзектілігіне мониторингтің болмауы.
 - Жарияланым этикасы нормаларын сақтамау, өзгенің жұмысын ішінара пайдалану (плагиат).
 - Рецензенттердің ғылыми дәрежелерінің осы Стандарттың талаптарына сәйкес келмеуі.
- Тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-қимылдар:
- Баспадан шығатын оқу-әдістемелік әдебиет саласына автордың құзыреттілік сәйкестігіне басшылық тарапынан (кафедра меңгерушісі, факультеттің АС жөніндегі кеңесінің төрағасы) бақылау жүргізу
 - Басылым материалында өзгенің жұмысын ішінара пайдалануын тексеру, «Антиплагиат.ВУЗ» жүйесі арқылы жүргізіледі.
 - Рецензенттерге қойылатын осы Стандарт талаптарының сақталуын бақылауды күшейту.

Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

А Қосымшасы

Ағымдағы оқу жылына арналған ОӘӨ баспадан шығару жоспарларын ресімдеу

Ф.02.2003-01

Форма 1

«Бекітемін»
«С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ
Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер
жөніндегі проректор

_____ Т.А.Ә.
« ____ » _____ 202__ ж.

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ 202__ -202__ оқу жылына оқу-әдістемелік әдебиеттерді
баспадан шығару жоспары

№	Білім беру бағдарламалары (шифр)	Автордың(лардың) аты-жөні, лауазымы, ғылыми атағы	ОӘӨ атауы	Басылым түрі	Тілі	Басылым мерзімі	Б.т. саны
1	2	3	4	5	6	7	8
факультеті							
1.							

Академиялық мәселелер жөніндегі
департамент директоры

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Ғылыми кітапхана директоры

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Академиялық мәселелер жөніндегі
департаменттің бас менеджері

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Форма 2

«Бекітемін»
Факультет деканы

_____ (Т.А.Ә.)
« ____ » _____ 202__ ж.

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ 202__ -202__ оқу жылына арналған _____ факультетінің оқу-
әдістемелік әдебиеттерді баспадан шығару жоспары

№	Білім беру бағдарламалары (шифр)	Автордың(лардың) аты-жөні, лауазымы, ғылыми атағы	ОӘӨ атауы	Басылым түрі	Тілі	Басылы м мерзімі	Б.т. саны
1	2	3	4	5	6	7	8
кафедрасы							
1.							

Факультеттің академиялық сапа жөніндегі
Кеңесінің төрағасы

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Ғылыми кітапхана директоры

_____ (қолы, Т.А.Ә.)

Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

Форма 3

«Бекітемін»
_____ кафедрасының
менгерушісі _____ (Т.А.Ә.)
« ____ » _____ 202__ ж.

«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ 202__-202__ оқу жылына арналған _____ кафедрасының оқу-
әдістемелік әдебиеттерін баспадан шығару жоспары

№	Білім беру бағдарламалары (шифр)	Автордың(лардың) аты-жөні, лауазымы, ғылыми атағы	ОӘӘ атауы	Басылым түрі	Тілі	Басылым мерзімі	Б.т. саны
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Кафедрадағы әдістемелік жұмысқа жауапты _____
(қолы, _____ Т.А.Ә.)

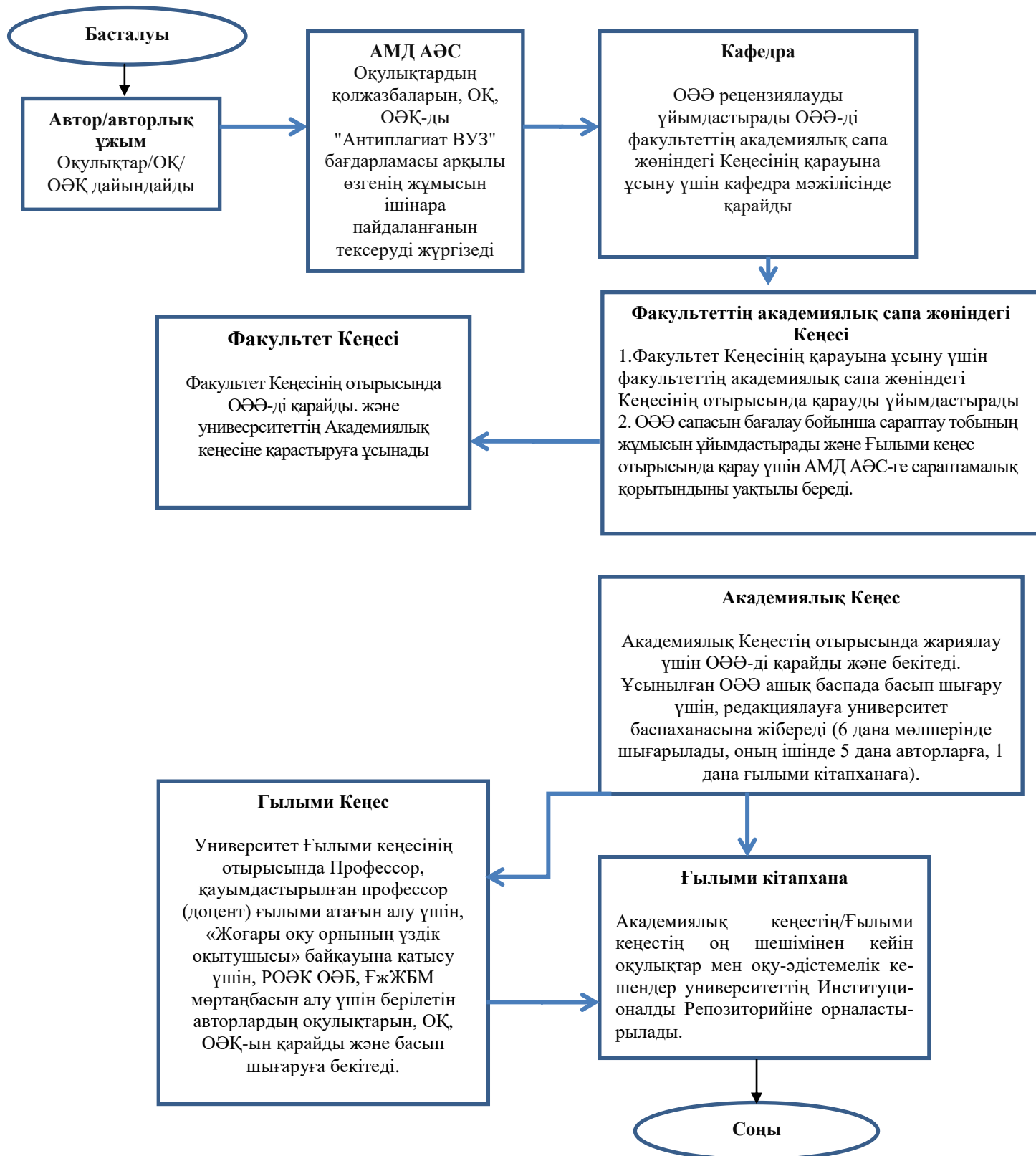
Ғылыми кітапхана директоры _____
(қолы, _____ Т.А.Ә.)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа</p>		

Б Қосымшасы

Ф.02.2003-02

Процесс картасы – оқулықтарды, ОҚ және ОӘҚ дайындау және басып шығару тәртібі



Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

**В Қосымшасы
(міндетті түрде)**

Ф.02.2003-03

Сараптамалық қорытынды

1 Кіріспе бөлім:

Оқулықтың/ОҚ/ОӘҚ атауы: _____

Пәннің және БББ атауы: _____

Оқулықтың/ОҚ/ОӘҚ авторының (ларының) аты-жөні: _____

Оқулықты/ОҚ/ОӘҚ әзірлеу тілі: _____

Оқу басылымының көлемі, беті/баспа парақ: _____

2 Негізгі бөлім.

№	Сараптамалық бағалау критерийлері	Сараптамалық бағалау (0-ден 3-ке дейін)	Ескертпе
1. Ұсынылған материалдың жалпы қысқаша сипаттамасы			
1.1	Басылым атауының БББ-дағы оқу пәнінің атауына сәйкестігі		
1.2	Басылым материалы көлемінің БББ-дағы оқу пәнінің жүктемесіне сәйкестігі		
1.3	Басылым мазмұнының оқу пәнін оқытудың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі		
1.4	Оқу-әдістемелік әдебиетті ресімдеуге қойылатын талаптарға сәйкестігі		
2. Оқулық/ОҚ/ОӘҚ мазмұнын ұсыну сапасын бағалау			
2.1	Оқулықтың/ОҚ/ОӘҚ құрылымы		
2.2	Материалдың мазмұны пәнді оқуға деген қызығушылықты қалыптастыруға ықпал етеді		
2.3	Пайдаланылған материалдың пән ерекшелігіне (курсқа) сәйкестігі		
2.4	Материалды ұсыну стилі (тартымдылық, эмоционалдылық, бейнелілік), пәннің ерекшеліктеріне сәйкестігі		
2.5	Білім алушының танымдық және тұлғалық дамуы үшін басылымның ақпараттық-психологиялық қауіпсіздігі		
2.6	Білім алушылардың ойлау қабілетін, зияткерлік әлеуетін дамытуға оқулық/ОҚ/ОӘҚ мазмұнын бағыттау (Мазмұн диалогі және материалмен вариативті жұмыс істеу мүмкіндігі. Әртүрлі көзқарастардың болуы. Материал вариативті түрде берілген, салыстырмалы деректер келтірілген)		
	<i>Тапсырмалар мен практикалық жұмыстар ықпал етеді:</i>		

Сапа менеджменті жүйесі Ұйым стандарты «С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ-да оқу- әдістемелік әдебиетті дайындау, сараптау және басып шығару туралы	 SEIFULLIN UNIVERSITY	«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ҰС 02.2003 - 2021 21-дің 1 беті 2 Нұсқа		

2.7	- белгілі бір тақырып бойынша материалды талдау, синтездеу, іріктеу және жүйелеу тәсілдерін меңгеру		
2.8	- білім алушылардың ақпаратпен жұмыс істеу біліктері мен дағдыларын дамыту		
2.9	- өзіндік оқу және практикалық қызмет дағдыларын қалыптастыру		
3. Оқулықты/ОҚ/ОӘҚ-ды ұсыну тілі мен стилін бағалау			
3.1	Баяндау тілі пәннің (курстың) ерекшеліктерін ескереді		
3.2	Жаттығуларды орындауға арналған тапсырмаларды нақты тұжырымдау		
3.3	Мазмұн мен сипаттамада қателіктердің болуы/болмауы		
3.4	Мәтін сөйлемдерінде, иллюстрацияларда грамматикалық және техникалық қателердің болмауы		
4. Көркемдік құралдарды бағалау			
4.1	Интерактивті және мультимедиялық объектілерді қолданудың педагогикалық орындылығы		
4.2	Оқу материалының көрнекі көрінуінің түсінуге, есте сақтауға, игеруге әсері		
4.3	Иллюстрациялық материалдың ғылымилығы, ақпараттылығы, қол жетімділігі		

Ең жоғары ықтимал балл саны - 60

Критерий параметрлеріне толық сәйкес келмеген жағдайда 0 балл қойылады. Критерийге ішінара және елеулі сәйкес келмеген жағдайда 1 балл қойылады. Критерийге сәйкес келген жағдайда, бірақ жеке ескертулер болған жағдайда 2 балл қойылады. Критерий параметрлеріне толық сәйкес келген жағдайда 3 балл қойылады.

3 Сараптамалық шешім:

№	Сараптамалық шешім	Ескертпе
1	«ЖОО оқу процесінде пайдалануға ұсынылады»	50-60 балл
2	«Жетілдіруді талап етеді»	49-30 балл
3	«ЖОО-ның оқу процесінде пайдалануға ұсынылмайды»	29-0 балл

Сараптау комиссиясының басшысы _____
(Т.А.Ә., қолы)

«__» _____
(жазылған күні)

Сараптау комиссиясының мүшелері: 1. _____
2. _____
(Т.А.Ә.)

Г Қосымшасы

Ф.02.2003-04

Процесс картасы – ОӘК дайындау тәртібі

