	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 1 беті

Бекітілген
 Басқарма шешімімен
 «18» мамыр 2026г № 7

**Оқу - әдістемелік әдебиетті әзірлеу, сараптау және басып шығару тәртібі
 туралы ереже**

Жарамдылық мерзімі «18» мамыр 2026 ж. «18» мамыр 2031 ж.дейін	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж.дейін	Мәртебесі: Белсенді Ескірген <input type="checkbox"/>
Алдыңғы ескірген құжат: 08.02.2021ж. №53 Академиялық комитет отырысы	Құжатты басқаруға жауапты тұлғаның қолы	Код № Көшірме № Данасы №



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Академиялық жұмыс департаменті/
Оқу- әдістемелік бөлімі


Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

Редакция: 2

36 беттің 2 беті


КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Измайлова Служан Хабибиевна	Согласовано	25.02.2026, 17:07:47	Без замечаний	
Шопаева Гульжан Амангельдыевна	Согласовано	25.02.2026, 16:57:19	Без замечаний	
Джардемалиева Нуржамал Женысовна	Согласовано	25.02.2026, 17:31:39	Без замечаний	
Аипов Расулбек Рахманбердиевич	Согласовано	25.02.2026, 17:09:59	Без замечаний	
Жуматай Ж.Ж. (и.о Сакипова З.Б.)	Согласовано	26.02.2026, 14:49:00	Без замечаний	
Скакова У.Т. (и.о Есембаева С.С.)	Согласовано	26.02.2026, 10:09:11	Без замечаний	
Кожекенова Жанат Асетовна	Согласовано	25.02.2026, 17:51:00	Без замечаний	
Баймаханов Абылай Ниятович	Согласовано	25.02.2026, 17:03:32	Без замечаний	
Шамсутдинова Альфия Гумаровна	Согласовано	27.02.2026, 13:24:58	Без замечаний	
Тусупбекова Сандугаш Кайратқызы	Согласовано	26.02.2026, 15:11:35	Без замечаний	
Калматаева Жанна Амантаевна	Подписано	02.03.2026, 11:12:26	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, КАЛМАТАЕВА ЖАННА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407
Калматаева Жанна Амантаевна 	Зарегистрировано	02.03.2026, 11:13:03	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, КАЛМАТАЕВА ЖАННА, Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный медицинский университет имени С. Д. Асфендиярова", BIN181240006407

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 3 беті

Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	4
2. Нормативтік сілтемелер:.....	4
3. Терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар.....	5
4. Осы Ережеде қолданылатын негізгі түсініктер:.....	5
5. Оқу-әдістемелік құралды жасауға арналған әдістемелік талаптар.....	9
6. Оқу-әдістемелік әдебиеттің құрылымы.....	10
7. Оқу-әдістемелік әдебиетті рәсімдеуге қойылатын талаптар.....	15
8. Оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті қарастыру және шығару тәртібі.....	23
9. Рецензияның құрылымы.....	25
10. Оқу-әдістемелік әдебиетті сараптау жүргізу және Қазақстан Республикасы БҒМ, РОӘК ОӘБ бекіту белгісіне ұсыныс алу.....	26
11. Оқу-әдістемелік әдебиетті шығару процесіне қатысатын тұлғалар мен бөлімшелердің міндеттері.....	29
Қосымша 1.....	31
Оқу құралының рәсімделу мысалы.....	31
Қосымша 2 Библиографиялық тізімді рәсімдеу үлгілері.....	31
12. Өзгерістерді тіркеу парағы.....	35
13. Танысу парағы.....	36

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес әзірленді, бакалавриат, магистратура және докторантура пәндері бойынша университет грифімен оқу-әдістемелік әдебиеттерді дайындау, сараптау және басып шығару тәртібін айқындайды, сондай-ақ оқу - әдістемелік әдебиеттердің (бұдан әрі-ОӘӘ) мазмұны мен ресімделуіне қойылатын жалпы талаптарды қамтиды.

2. Оқу-әдістемелік әдебиет мамандықтың жұмыс оқу жоспарының пәндері бойынша білім алушылардың аудиториялық және өзіндік жұмысын қамтамасыз ету, білім беру процесін жетілдіру және Университетте білім алушылардың дайындық сапасын жақсарту мақсатында дайындалады.

3. ОӘӘ басып шығару жоспарларына бекітілген оқу жоспарларына сәйкес студенттерді оқу-әдістемелік әдебиетпен неғұрлым толық қамтамасыз ету міндеттерін шешуге ықпал ететін жұмыстар енгізіледі. Бұл ретте жоғары білікті авторлар мен авторлық ұжымдарды іріктеуге ерекше назар аудару қажет.

4. ОӘӘ басып шығару жоспарының жобасы университет мектептерінің жан-жақты негізделген жоспарлары негізінде, мамандық бойынша білім беру бағдарламалары комитеті мен оқытылатын пәндер бойынша кафедралар тарапынан ОӘӘ-мен қамтамасыз етілуіне жүргізілген талдаудан кейін Академиялық кеңес арқылы қалыптастырылады.

5. ОӘӘ көлемі курстың ерекшеліктерін, оның мамандарды даярлаудағы орнын және маңыздылығын ескере отырып, типтік оқу жоспары бойынша пәнді оқу үшін бөлінген сағат санына байланысты анықталады.

6. Оқу-әдістемелік әдебиетті сәйкес типке жатқызу туралы шешімді кафедра қабылдайды және оны білім беру бағдарламалары комитеті, Академиялық кеңес және университет Ғылыми кеңесі бекітеді.

2. Нормативтік сілтемелер:

1. Осы Ереже нормативтік құқықтық актілерге (бұдан әрі-НҚА) сәйкес әзірленді:


1) ["Білім туралы"](#) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-Ш Заңы

2) ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. ["Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары"](#)

3) ҚР ҒЖБМ 2020 жылғы 19 мамырдағы № 211 ["оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді және оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы"](#) бұйрығы

4) ["Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы"](#) ҚР БҒМ 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы

5) «Денсаулық сақтау» даярлау бағыты бойынша Республикалық оқу-әдістемелік кеңестің оқу-әдістемелік бірлестігінің (РОӘК ОӘБ) оқулық

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 5 беті

басылымдарына гриф беру тәртібі туралы ереже 26.11.2024 ж. - [РОӘК ОӘБ оқулық басылымдарына гриф беру тәртібі туралы ереже](#)

6) С. Ж. Асфендияров атындағы "Қазақ ұлттық медицина университеті" КЕАҚ [Академиялық саясаты](#).

7) С. Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету стандарттары.

3. Терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар

ОӘӘ - оқу-әдістемелік әдебиет

ҚР МЖМС - Қазақстан Республикасының білім деңгейлері бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт

ҚР БҒМ - Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

ӘОЖ - Әмбебап ондық жіктеу индексі;

КБЖ - Кітапханалық-библиографиялық жіктеу индексі

МЕМСТ - мемлекеттік стандарт

ББК - білім беру бағдарламалары комитеті

ПОҚ - профессор-оқытушылар құрамы

ҒК - Ғылыми кеңес

АК - Академиялық кеңес

4. Осы Ережеде қолданылатын негізгі түсініктер:

Автор – шығармашылық еңбегі нәтижесінде шығарма, ғылыми зерттеу, оқу және әдістемелік материалдар жасаған жеке тұлға.

Авторлық ұжым – бірлескен автор ретінде әрекет ететін жеке тұлғалар тобы.


Альбом – оқу-көрнекі басылым, кітап немесе парақтық жинақ түрінде берілетін басылым, әдетте түсіндірме мәтіні бар және оқу мақсатында арналған.

Атлас – оқу-көрнекі басылым, альбом түрінде берілетін, әртүрлі объектілердің (карталар, сызбалар, суреттер, схемалар және т.б.) бейнелерін қамтитын және оқу мақсатында қолданылатын басылым.

Қосымша әдебиет – оқу құралы мен оқу-әдістемелік кешенге кірмейтін басылымдар, олар ҚР Білім беру мемлекеттік стандарттарын, типтік оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламаларын іске асыруға ықпал етеді.

Практика күнделігі – форма бойынша баспа немесе электрондық түрде дайындалатын оқу-әдістемелік басылым болып табылады. Бұл – полиграфиялық немесе цифрлық форматта рәсімделетін мерзімді емес басылым. Практика күнделігі білім алушының ресми құжаты болып саналады, онда практикадан өту кезеңі бойы күн сайын орындалған тапсырмалар, меңгерілген дағдылар, жүргізілген бақылаулар мен алынған нәтижелер тіркеледі. Практика күнделігі теориялық білімді тәжірибеде қолдануды растай отырып, қорытынды есеп пен аттестаттаудың негізі болып табылады.

Толықтырылған басылым - жеке тараулар, бөлімдер, параграфтар, абзацтар, иллюстрациялар түріндегі толықтырулар енгізілген қайта басылым.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

Қосымша әдебиеттер - оқулық пен оқу-әдістемелік кешеннің құрамына кірмейтін, Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының (ҚР МЖМБС), үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламаларының іске асырылуына ықпал ететін басылымдар.

Лекциялар курсы – оқу-теориялық басылым (жеке лекциялар жиынтығы), оқу пәнінің мазмұнын толық қамтитын. Белгілі бір оқытушының оқытатын материалын көрсетеді.

Лекция конспектісі – оқу-теориялық басылым, белгілі бір оқытушының оқытатын курсы (кемінде бір семестр) ықшам формада қамтитын.

Әдістемелік ұсынымдар – оқу-әдістемелік басылымның бір түрі, онда сипаттамалық материал болмайды, тек оқу сабақтарын, тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыруға немесе белгілі бір мәселені шешуге арналған нақты кеңестер беріледі.

Монография – бір мәселе немесе тақырыпты толық немесе жан-жақты зерттейтін ғылыми немесе ғылыми-танымдық кітап басылымы, бір немесе бірнеше авторға тиесілі.

Оқу басылымының ғылыми редакторы - тиісті бейін бойынша жоғары білімі және мол жұмыс тәжірибесі бар, мәтіннің пәндік саласы бойынша терең білімге әрі редакциялау дағдыларына ие маман. Ол қолжазбаның жоғары ғылыми және әдеби деңгейін қамтамасыз ете алатын, соның ішінде сараптамалық рецензиялау жүргізетін, терминологияның дұрыстығын тексеретін, анықтамалық аппараттың рәсімделуін қадағалайтын және қолжазбаның қолданыстағы стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ететін тұлға.

Оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеудегі аудармашы – оқу материалдарын бір тілден екінші тілге бейімдейтін маман, ол тек сөздің дәл аудармасын жасамай, сонымен бірге әдістемелік мәнін, педагогикалық маңызын, мәдени сәйкестігін және мақсатты аудиторияға түсініктілігін қамтамасыз етеді.

Бірінші басылым – шығарманың алғаш рет шығарылатын басылымы.


Қайта өңделген басылым – алдыңғы басылыммен салыстырғанда мәтінінің толық немесе негізгі бөлігінің өзгертілген қайта шығарылымы.

Баспа парағы – баспа өнімінің көлемін өлшеу бірлігі. «Баспа парағы» термині басылым көлеміне қатысты қолданылған жағдайда, басылым форматының парағы түсініледі. Шартты баспа парағы – өлшемдері 60 см × 90 см болатын парақ.

Практикум – оқу-практикалық басылым, өткен материалды бекіту және білімді әртүрлі әдістермен тексеру үшін арналған. Онда өткен материалды меңгеруге ықпал ететін практикалық тапсырмалар мен жаттығулар беріледі.

Оқу-әдістемелік әдебиет мәтініндегі ескерту - бұл оқу материалының негізгі мазмұнын шамадан тыс жүктемей, негізгі ақпаратты түсіндіруге, нақтылауға немесе толықтыруға арналған мәтіннің көмекші элементі.

Оқу-әдістемелік әдебиеттер мәтініне қосымшалар - бұл негізгі мәтінді толықтыратын, суреттейтін немесе кеңейтетін, бірақ көлемі немесе сипаты бойынша

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

негізгі бөлімдерге енгізуге жарамсыз материалдарды қамтитын оқу басылымының көмекші бөлігі.

Жұмыс дәптері – оқу-практикалық басылым, ерекше дидактикалық құралға ие, студенттердің оқу материалына өз бетімен жұмыс істеуіне ықпал етеді. Онда белгілі бір курс көлеміндегі тақырыптар мен практикалық тапсырмалар, студенттер орындаған тапсырмаларды жазуға арналған бос формалар мен беттер қамтылған.

Әзірлеуші – оқу құралдары мен оқу-әдістемелік нұсқаулықтардың мазмұнын жобалау, баяндау және рәсімдеумен айналысатын жеке немесе заңды тұлға.

Нұсқаулық – белгілі бір дағдыларды өз бетімен меңгеруге арналған практикалық құрал.

Электрондық оқу құралы (оқу-әдістемелік нұсқаулық) – оқу процесін автоматтандыру және білімді бақылау үшін арналған электрондық басылым, ол оқу курсына немесе оның жеке бөліктеріне сәйкес келіп, түрлі оқу жұмыстарын орындауға мүмкіндік береді.

Зертханалық жұмыстар жинағы-белгілі бір курстың көлемінде зертханалық жұмыстардың тақырыбы мен тапсырмаларын қамтитын, өткен материалды игеруге, бекітуге және білімді тексеруге ықпал ететін оқу-практикалық басылым.

Практикалық тапсырмалар жинағы – оқу-практикалық басылым, белгілі бір курс көлеміндегі тақырыптар мен практикалық тапсырмаларды қамтитын, өткен материалды меңгеруге, бекітуге және білімді тексеруге ықпал етеді.


Семинарлық сабақтар жоспарлары жинағы – оқу-практикалық басылым, семинарлық сабақтардың тақырыптары мен жоспарларын, талқылауға арналған сұрақтарды, семинарларды дайындау және өткізу тәртібін, ұсынылатын әдебиеттерді қамтитын, өткен материалды меңгеруге, бекітуге және білімді тексеруге ықпал ететін басылым.

Шетел тіліндегі мәтіндер жинағы – оқу-практикалық басылым, белгілі бір курс көлемінде шетел тілін үйрену үшін шетел тіліндегі мәтіндерді қамтитын, өткен материалды меңгеруге, бекітуге және білімді тексеруге ықпал етеді.

Бақылау тапсырмалары жинағы – оқу-практикалық басылым, практикум, онда нақты оқу пәні немесе оқу пәндері кешені бойынша студенттердің білімін және дағдыларын тексеруге арналған бақылау тапсырмаларының тізімі берілген.

Тест тапсырмалары жинағы – оқу-практикалық басылым, түрлі формалардағы тест тапсырмаларын қамтитын, пәннің оқу бағдарламасына негізделген, пән бойынша барлық оқу материалын қамтитын және студенттердің білімін, дағдыларын, машықтарын және құзыреттерін тексеруге арналған.

Оқулық – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында (бұдан әрі-ҚР МЖМБС), үлгілік оқу жоспарында және үлгілік оқу бағдарламасында айқындалған және басылымның осы түрі ретінде ресми бекітілген білім мазмұнының баяндамасын қамтитын нақты пән бойынша негізгі оқу басылымы.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 8 беті

Оқу әдебиеті – пән бойынша оқулық, онда оқу материалы мен негізгі білімдер жүйеленген түрде ұсынылады және ол үлгілік жоспарлар мен үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес студенттерге меңгеру үшін міндетті болып табылады. Оқу әдебиеті дәл және тексерілген тұжырымдарды қамтуы керек, оларды қолжетімді түрде түсіндіру, білімді, дағдыны және дағдыларды шығармашылықпен меңгеруге мүмкіндік беру қажет. Оқу әдебиеті студентке сол пән бойынша білімді белгілі бір түрде жеткізеді. Онда негізгі теориялық тұжырымдар баяндалады, процестердің мәні түсіндіріледі, негізгі тәуелділіктердің қорытындылары беріледі және практикалық қолдануға арналған материалдар ұсынылады.

Оқу құралдары – оқулықты толықтыратын және/немесе ішінара алмастыратын оқу басылымы, онда бағдарламалық материал автордың таңдаулы тұжырымында ұсынылады, бірақ сол пән немесе оқу жұмысының түрлері бойынша үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын көрсетеді.

Оқу-әдістемелік басылым – оқу пәнін өз бетімен меңгеру әдістемесі бойынша жүйеленген материалдарды, білімді бекітуге арналған әртүрлі практикалық формалардың (бақылау, курстық, дипломдық жұмыстар) тақырыптары мен әдістемесін қамтитын оқу басылымы, оқуға және меңгеруге ыңғайлы формада берілген және бүкіл курс немесе курстың бір бөлігін (кемінде бір семестр) қамтиды.

Оқу-әдістемелік құрал – оқу пәнін немесе оның бөлімін оқыту мен меңгеру әдістемесі бойынша материалдар қамтитын оқу басылымы, кемінде бір семестрді қамтиды және студенттерге жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасының мазмұнын меңгеруге қолдау көрсету мақсатында жасалған.


Оқу-анықтамалық басылым – ғылыми немесе қолданбалы сипаттағы қысқаша мәліметтерді қамтитын оқу басылымы, олар тез іздеуге ыңғайлы тәртіпте берілген, оқу үшін арналған және бүкіл курс немесе курстың бір бөлігін (кемінде бір семестр) қамтиды.

Оқу түсіндірме сөздігі – оқу-анықтамалық басылым, белгілі бір тілдегі сөздердің мағынасын түсіндіретін, олардың грамматикалық және стилистикалық ерекшеліктерін, қолдану мысалдарын және басқа мәліметтерді беретін сөздік. Оқу мақсатында жасалады және тілдік құрамды оқыту мен меңгеруді ұйымдастыруға және бағыттауға көмектеседі.

Оқу терминологиялық сөздік – оқу-анықтамалық басылым, белгілі бір оқу пәнінің, білім саласының немесе тақырыптың терминдерін және олардың түсіндірмелерін қамтитын сөздік.

Оқу анықтамалығы – оқу-анықтамалық басылым, оқу жоспарына сәйкес белгілі бір оқу пәні немесе пәндер кешені бойынша мәліметтерді қамтитын, оқу материалының меңгерілуіне және игерілуіне көмектесетін анықтамалық. Онда қолданбалы практикалық сипаттағы мәліметтер жиынтығы беріледі.

Оқу-тәжірибелік көрнекі басылым – белгілі бір пәнді оқыту немесе меңгеруге арналған материалдарды қамтитын оқу басылымы, оның мазмұны негізінен көрнекі-графикалық құралдармен беріледі, қысқаша түсіндірме мәтінмен

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 9 беті

немесе мәтінсіз, бүкіл курс немесе курстың бір бөлігін (кемінде бір семестр) қамтиды.

Оқу-көрнекі құрал – оқу-көрнекі басылым, онда оқу материалы иллюстрациялық түрде (кестелер, графиктер, схемалар, формулалар, суреттер, диаграммалар және басқа көрнекі материалдар) беріледі, онымен бірге түсіндірме мәтін болады, оқу, оқыту немесе тәрбиелеуге көмектеседі. Сонымен қатар, құралға қысқаша лекциялық теориялық материалды да қосуға болады.

Оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер және оқу-әдістемелік құралдарды сараптау – оқу басылымдарының, оқу-әдістемелік кешендердің және оқу-әдістемелік құралдардың мазмұнының ҚР МЖМБС талаптарына, үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес келуін, сонымен қатар ғылыми және әдістемелік аппаратының оқушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына сай болуын бағалау.

Электрондық оқулық (оқу-әдістемелік құрал) – оқу процесін автоматтандыру және білімді бақылау мақсатында арналған электрондық басылым, ол оқу курсына немесе оның жеке бөліктеріне сәйкес келеді және әртүрлі оқу жұмыстарын орындауға мүмкіндік береді.

5. Оқу-әдістемелік құралды жасауға арналған әдістемелік талаптар

1. Оқу-әдістемелік әдебиет (бұдан әрі-ОӘӘ) баспа немесе электрондық түрде ұсынылуы мүмкін және мынадай талаптарға жауап беруі тиіс:

1) Басылымның атауы Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына (МЖМБС) немесе оқу бағдарламасына сәйкес нақты болуы тиіс; онда түлектің кәсіби біліктілік сипаттамасының белгілі бір аспектілерін көрсетуге мүмкіндік беретін бөлімдер мен тақырыптар, сондай-ақ дайындық профиліне байланысты сәйкес пәннің негізгі элементтері қамтылуы қажет.


2) ОӘӘ мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының (МЖМБС) және үлгілік оқу бағдарламаларының талаптарына сай болуы тиіс, сонымен бірге тиісті логикалық-структуралық байланысқа ие болуын қамтамасыз етуі қажет.

3) ОӘӘ оқу пәнінің бағдарламасы/бөлімі бойынша соңғы ғылыми-техникалық жетістіктерді ескере отырып, оның толық ашылуын қамтамасыз етуі тиіс.

4) Материалды жүйелі түрде реттеп, анық құрылымдау қажет, назар аудару керек тақырыптарды бөліп көрсету керек; мәтінді бөлімдерге, тарауларға және параграфтарға бөлу оқу бағдарламасына сәйкес болуы тиіс.

5) Мәтіннің көлемі, оның негізгі, қосымша және түсіндірме бөліктері оқу жоспары бойынша пәннің рөлі мен орнына сәйкес болуы, сондай-ақ аталмыш курсқа арналған оқу уақытына сай келуі тиіс.

6) Басқа пәндермен қайталануды болдырмау және оқу материалын артық жүктемеумен толықтырмау қажет; оқушылардың жалпы білім беру, негізгі және

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

профильдік пәндерді оқып алған кезде алған білімдерінің сабақтастығын қамтамасыз ету, сондай-ақ пәнішілік және/немесе пәнаралық тығыз байланыстарды орнату керек.

7) ОӘӘ құру кезінде маңызды орын нақты материалды таңдауға жатады. Материал ғылыми нәтижелер негізінде құрылуы керек, қазіргі заманғы отандық және әлемдік ғылымның, техника мен технологияның жетістіктерін қамтуы керек.

8) ОӘӘ өзінде өзекті ақпаратты, принципіалды мәні бар материалдарды және нақты пәннің дамуына қатысты перспективалық мәселелерді қамтуы тиіс; сондай-ақ білімді меңгеруге қажеттілікті тудыратын проблемалық мәселелерді ұсынуы керек.

9) Материал қарапайым және түсінікті тілде берілуі тиіс, өйткені оқу-әдістемелік әдебиет ғылыми зерттеу емес, және студенттің оқу-әдістемелік әдебиетпен өздігінен жұмыс істеудегі табысы көбінесе материалдың қолжетімділігінен тәуелді болады.

10) Оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу барысында иллюстрацияларға ерекше көңіл бөлу қажет, себебі олар оқу арқылы білім алудың және ғылымды тиімді меңгерудің маңызды құралы болып табылады. Оқу әдебиетінде ең тиімді құралдар: фотосуреттер, диаграммалар, графиктер, кестелер, логико-дидактикалық схемалар және т.б.

6. Оқу-әдістемелік әдебиеттің құрылымы

1. Оқу-әдістемелік әдебиетті рәсімдеу кезінде оның сапасын арттыру, ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерін тиімді енгізу мен студенттердің даярлық деңгейін көтеру мақсатында авторлар ағымдағы ұлттық және мемлекетаралық стандарттардың техникалық талаптарын сақтау қажет.

2. Қолжазбаның минималды көлемі баспа парақтарында мынадай болады:


- 1) Оқу құралы үшін – кемінде 6 баспа парағы;
- 2) Оқу құралдары үшін – кемінде 4 баспа парағы;
- 3) Оқу-әдістемелік құрал үшін – кемінде 4 баспа парағы;
- 4) Монография үшін – кемінде 8 баспа парағы;
- 5) Әдістемелік ұсынымдар үшін – кемінде 2 баспа парағы;

3. Баспа парағы (б.п.) = 40 000 баспа таңбасы = А4 форматында 16 бет, 12 кегль, аралық 1.

4. Титулдық бет, қысқартулар тізімі, мазмұны, кіріспе, қорытынды, бақылау-өлшеу материалдары және әдебиеттер тізімі оқу-әдістемелік әдебиеттің жалпы көлеміне баспа парақтарымен есептеліп енгізіледі, себебі олар басылым құрылымының ажырамас бөліктері болып табылады және көлем кітаптың барлық баспа парақтары бойынша, осы бөлімдерді қоса алғанда, есептеледі.

5. Оқу-әдістемелік әдебиеттерде:

- 1) Титулдық бет;
- 2) Қысқартулар тізімі;
- 3) Мазмұны;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 11 беті

- 4) Кіріспе;
- 5) Негізгі бөлім;
- 6) Қорытынды;
- 7) Бақылау-өлшеу материалдары (бақылау сұрақтары, тест формасындағы тапсырмалар, жағдайлық есептер және т.б.);

8) Қолданылған әдебиеттер тізімі.

6. Титулдық бетте келесі атрибуттар болуы тиіс: Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі, әзірлеуші ұйымның атауы, автор(лар)дың аты-жөні, жұмыстың атауы, басылымның атауы. Титулдық бетте бет нөмірі көрсетілмейді.

7. Титулдық беттің артына авторлар мен рецензенттердің аты-жөні, ғылыми дәрежелері мен атақтары көрсетіледі; жұмыстың мазмұны мен мақсатын сипаттайтын қысқаша түйін (резюме), ЭОЖ, КБЖ, авторлық белгі, ISBN және баспа жолымен шығаруға берілген мақұлдау және рұқсат туралы ақпарат орналастырылады.

8. Авторлар өздері белгілеген тәртіппен көрсетіледі: мысалы, фамилиялар бойынша алфавиттік ретпен, жазылған көлеміне қарай, жұмыстағы үлесінің маңыздылығына қарай, әрқайсысының приоритетін ескере отырып және т.б. Авторлар саны шектелмейді, бірақ полиграфиялық рәсімдеу ережесі бойынша, егер авторлар саны төрт және одан көп болса, олардың фамилиялары титулдық беттің артында көрсетілуі мүмкін.

9. Егер оқу-әдістемелік әдебиеттің авторлары үштен көп болса, олардың аты-жөні титулдық беттің артында «Авторлар» немесе «Авторлық ұжым» деп көрсетіледі; ал титулдық бетте алғашқы үш автордың фамилиялары көрсетіліп, олардың одан да көп болған жағдайда «және басқалар» деп қосылады. Бұл оқу-әдістемелік әдебиетті рәсімдеу ережесіне сәйкес келеді және төрт және одан көп қос авторлар үшін орын үнемдеу мақсатында қолданылады.

10. Оқу және ғылыми басылымдарда оқу басылымын аударған қызметкер стандартты түрде – аудармашы («ауд.» немесе «аударма») ретінде көрсетіледі. Төменде көрсетілгендей, ресімдеудің нұсқалары құжат түріне байланысты белгіленеді. Бұл ақпарат шығу деректерінде (титулдық беттің артында) көрсетіледі.

11. **Стандартты форма:**

Аудармашы: Аты-Жөні

Немесе толық түрде көрсетуге болады:

Ағылшын тілінен аударған – Иванова Анна Николаевна


Аударманы редакциялаған – ... (егер болса)

12. **Егер аудармашы университеттің қызметкері болса**, лауазымын көрсетуге болады:

Ағылшын тілінен аударған:

И. Н. Петрова, терапевтік стоматология кафедрасының аға оқытушысы.

Мұндай нұсқа жиі университеттің оқу құралдарында қолданылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

13. **Титулдық бетте аудармашыны әдетте авторлардан кейін, тақырыптың астында немесе бет төменгі жағында көрсетеді.**

[Тілден] аударған — И. О. Фамилия

немесе

Пер. с [тіл] И. О. Фамилия

Мысалдар:

Ағылшын тілінен аударған — А. Н. Иванова

Пер. с нем. — В. П. Ковалёв

14. **Рецензенттер** туралы ақпарат келесі тәртіппен көрсетіледі: аты-жөні, лауазымы, жұмыс орны, ғылыми немесе академиялық дәреже, ғылыми атағы. ӘОЖ және КБЖ оқу-әдістемелік әдебиетті мақұлдауға ұсынбас бұрын университеттің кітапханасынан алынады.

ISBN Ұлттық Мемлекеттік Кітап палатасынан алынады: 8 (727) 397-61-30 – Archte ISBN, e-mail: isbn.kz@mail.ru.


15. **Мазмұн** оқырманға оқулықтағы белгілі бір материалды табуға мүмкіндік береді және титулдық беттен кейін орналастырылады. Мазмұн оқу басылымының құрылымы мен оның мәселелік бағыттарын көрсетеді. Оқу басылымдары үшін мәтіннің жалпы қабылданған ұйымдастырылуы келесідей: бөлік, бөлім, тарау, бап, тарбап.

16. **Алғы сөз** негізгі материалды баяндаудан бұрынғы кіріспелік мәтін болып табылады. Онда пәннің немесе пән бөлімінің мамандарды дайындаудағы рөлі мен маңызы қысқаша сипатталады, оқу жоспарының басқа пәндерімен байланысы көрсетіледі, оның мақсаттары мен міндеттері ашылады, яғни студенттерді оқыту процесінде қалыптастыруға қажетті білім, дағдылар, машықтар мен құзыреттерге қойылатын талаптар айқындалады. Кіріспенің көлемі шағын болуы тиіс.

17. **Кіріспе** студентті кітаппен әрі қарай жұмыс істеуге бағыттайды. Ол қысқаша тарихи шолу ретінде ұсынылады, оқырманды проблемалар мен құбылыстардың қазіргі жағдайын түсінуге дайындайды. Кіріспеде негізгі бастапқы түсініктер баяндалады, негізгі терминология ашылады, әдеби көздер мен эксперименттік деректерге шолу беріледі.

18. Кіріспеде бұрынғы пәндерді оқудан алынған білімнің сабақтастығы және кейінгі курстарда берілетін материалмен байланысы көрсетілуі тиіс. Арнайы көңіл пәнді оқып шыққаннан кейін студенттің практикалық тапсырмаларды шешу үшін алған білімді қолдану мәселелеріне аударылуы керек.

19. **Негізгі бөлім.** Жұмыстың мазмұны оның атауына сәйкес болуы тиіс. Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік нұсқаулықтарды жазу және аудару кезінде жалпы ұғымдық аппарат, біріздендірілген терминология және жалпы қабылданған белгілеулер қолданылады. Негізгі бөлім материалы баяндалатын тақырып бойынша жаңа, толық мәліметтерді қамтуы тиіс.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 13 беті

20. ОӘӘ қазақ тілінде жазу және аудару кезінде бірізділікті қамтамасыз ету мақсатында termincom.kz сайтында орналастырылған бекітілген терминдер мен келесі сөздіктерді пайдалану ұсынылады:»

1) Рахишев А.Р., «Халықаралық анатомиялық номенклатура», Алматы, 2003 ж.»

2) Рақышев А., «Адам анатомиясындағы халықаралық атау терминдер» Алматы, 2011 ж.

3) Қазақ–орыс, орыс–қазақ терминологиялық сөздігі «Медицина», ҚР Үкіметі жанындағы Республикалық терминологиялық комиссиямен мақұлданған. 14 том, «Медицина», Алматы, 2014 ж.

21. Оқу-әдістемелік әдебиетті ағылшын тілінде жазу және аудару кезінде мамандандырылған медициналық сөздіктер мен терминологиялық базаларға қол жеткізу маңызды:

1) **Online medical dictionaries & terminology databases** - ағылшын тіліндегі медициналық сөздіктер мен терминологиялық деректер базаларының жинағы (терминдердің құрылымы, анықтамалары және аудармалары қоса алғанда).

2) **Stedman's Online Medical Dictionary** - медициналық терминология бойынша танылған ағылшын тіліндегі сөздік (жазылуды талап етуі мүмкін).

3) **MedlinePlus және MedTerms (MedlinePlus арқылы)** - медициналық лексика мен медициналық терминдердің энциклопедиялық сипаттамалары бойынша ағылшын тіліндегі ресурстар.

22. **Негізгі мәтінді** суреттермен бірге келесі иерархиялық тәртіпте баяндау ұсынылады: тараулар (бөлімдер), тарау аннотациясы (негізгі міндеттер және қысқаша мазмұны), параграфтар (суреттермен және т.б.), қосымша параграфтар, негізгі терминдер, ұғымдар, бақылау сұрақтары.

23. **Негізгі мәтін** бұл автор тарапынан дидактикалық, әдістемелік өңдеуден өткен және жүйеленген ауызша материал, ол берілген оқу бағдарламасына сәйкес келеді. Ғылыми материалдар, әлі дискуссиялық кезеңде тұрғандар, оқулыққа кіргізілмейді.


24. Бөлімдер, параграфтар, суреттер, кестелер және т.б. үшін араб цифрлары арқылы үздіксіз нөмірлеу ұсынылады. Мысалы: Бөлім I, бап 1.1, тарбап I.1.1.

25. Суреттер мен кестелерді бөлек нөмірлеу ұсынылады, бөлімдер бойынша. Мысалы: Бөлім 1: сурет 1.1; сурет 1.2 және т.б., кесте 1.1; кесте 1.2 және т.б.

26. **Мәтін** – оқулықтың негізгі құрылымдық элементі, ол оқу бағдарламасының мазмұнын ашады, оның баяндалуын кезең-кезеңімен, толық және дәлелді қамтамасыз етеді. Мәтін шартты түрде негізгі, қосымша және түсіндірмелі бөліктерге бөлінеді.

27. **Сөздерді жолға бөлу ережелері:**

1) Қысқартылған сөздерді (аббревиатураларды) бөлуге болмайды. Мысалы: МСХ, РК, НПЦ, ОАО, НИИ МиГ-31 және т.б. Саннан ажыратып, өлшем бірліктерін

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

немесе сомаларды бөлуге болмайды. Қате мысалдар: 533 / км, 72 / мың т, 2002 / жыл, 1000 / теңге.

2) Шартты графикалық қысқартуларды жолға бөлуге болмайды: и т./д., и т./п. және басқа ұқсас қысқартулар.

3) Қысқартылған сөзді жеке атауға қатысты жолға бөлген кезде ажыратуға болмайды. Қате мысал: г-н С.И. / Ахметов, г. / Алматы.

28. **Ескертпелер** оқулықтың немесе оқу құралының негізгі мәтініне қысқаша толықтырулар, түсіндірмелер мен нақтылаулар болып табылады. Жазбаның орналасқан жері бойынша мәтінішілік (олар сілтеме жасайтын мәтіннен кейін), сызықтық (жолақтың төменгі жағында, негізгі мәтін жолдарының астында), мәтіннен кейінгі (кітаптың барлық негізгі мәтінінен кейін) болады.

29. Оқу-әдістемелік әдебиетте **иллюстрациялар** мәтіндік ақпаратты алмастыратын, толықтыратын, ашатын немесе түсіндіретін жағдайларда және олардың қосылуы тиімді болған жағдайда қолданылады. Олар авторларға бағдарламалық материалды анық, дәл және көрнекі түрде ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс. Иллюстрациялар келесі түрлерде берілуі мүмкін: а) фотосуреттер, суреттер, репродукциялар; б) графикалық бейнелер (эскиздер, схемалар, жоспарлар, диаграммалар және т.б.). Иллюстрация түрін таңдау мәтін мазмұнының ерекшеліктеріне байланысты болады. Иллюстрациялар жоғары сапалы болуы, айқындық үшін кемінде 300 dpi рұқсатымен, бұрмаланусыз дайындалуы қажет; жазулар редакторда қайта терілген немесе оңай оқылатын болуы тиіс, типография талаптарына сай, ақпараттылығы жеткілікті және МС Р 7.0.16–2014 нормаларына сәйкес болуы керек, бұл баспа өнімінің сапасын және мәтіннің сәйкестігін қамтамасыз етеді. Егер иллюстрация алынған болса, оны оқу басылымында суреттің астына сілтеме-қосымша орналастыру қажет, авторын, жұмысының атауын, дереккөзін (кітап/журнал/сайт URL және қарау күнін) көрсету керек; толық библиографиялық сипаттаманы оқулық соңындағы әдебиеттер тізіміне қосу қажет, МС талаптарын сақтай отырып (мысалы, интернет үшін МС Р 7.0.5-2008), автордың аты-жөні, атауы, ресурс түрі [Электрондық ресурс], URL, қарау күні көрсетіледі, мәтінде сілтеме нөмірін қою керек.

30. **Қосымшалар** оқу-әдістемелік әдебиеттің негізгі мәтіні соңында, «Әдебиеттер» бөлімінен бұрын орналастырылады. Қосымшалар мәтіннің құрылымдық элементтеріне қосымша немесе түсіндірме ретінде беріледі. Қосымшалар кестелер, графиктер, суреттер және т.б. түрінде ұсынылуы мүмкін.

31. **Қорытынды** оқу материалының зерттелу нәтижелерін қорытындылайды. Мұнда белгілі бір білім саласындағы шешілмеген мәселелер, бар ғылыми мектептер, гипотезалар және осы саланың әрі қарай даму бағыттары туралы ақпарат беріледі. Қорытындыда алынған білімдердің кейінгі пәндерді оқыту барысында қалай қолданылатыны көрсетілуі тиіс. Қорытынды оқулық соңында немесе әр бөлімнен кейін беруге болады.



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2
		36 беттің 15 беті

32. «Әдебиеттер» бөлімі оқулықтың анықтамалық аппаратының құрамдас элементі болып табылады. Дереккөздер мен әдебиеттер тізіміне оқу курсына қаралатын мәселелердің қазіргі деңгейін көрсететін ғылыми және оқу әдебиеттері, әртүрлі ғылыми мектептердің көзқарастары енгізіледі.

33. **Дереккөздер мен әдебиеттер тізімі** екі бөлікке бөлінеді: міндетті және қосымша (ұсынылатын) әдебиет. Әдебиеттер оқулық соңында немесе әр бөлімнің соңында берілуі мүмкін.

7. Оқу-әдістемелік әдебиетті рәсімдеуге қойылатын талаптар

1. ***Кітап басылымының шығу деректері (Қосымша А-ны қараңыз) мыналар болып табылады:***

- 1) тақырып алдындағы мәліметтер
- 2) автордың (қоса авторлардың) аты;
- 3) басылымның атауы;
- 4) тақырып астындағы мәліметтер;
- 5) шығу деректері;
- 6) аударылған немесе қайта басылған басылым туралы мәліметтер;
- 7) классификациялық индекстер (УДК және ББК);
- 8) авторлық белгі;
- 9) Халықаралық стандартталған кітап нөмірі (ISBN) және оның штрих-коды;

10) Халықаралық стандартталған сериялы басылым нөмірі (ISSN) (жеке жағдайларда);


- 11) авторлық құқық белгісі;
- 12) шығарылым алдындағы мәліметтер
- 13) шығарылым деректері

2. ***Тақырып алдындағы мәліметтер мыналарды қамтуы тиіс:***

- 1) басылым шығатын ұйымның атауы;
- 2) серияның атауы;
- 3) серия атауын түсіндіретін мәліметтер;
- 4) серияның негізделген жылы және шығарылым нөмірі;
- 5) подсерияның атауы;
- 6) подсерия атауын түсіндіретін ақпарат;
- 7) подсерияның негізделген жылы және шығарылым нөмірі;
- 8) серия мен подсерияны жасауда қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- 9) Жоғары тақырыптық деректер титулдық беттің жоғарғы жағында,

контртитулда немесе авантитулда автордың атының үстінде немесе басылым атауының үстінде немесе оны алмастыратын элементте (қақпағында, түйме немесе кітап қаптамасында) көрсетіледі.

10) Басылым шығатын ұйымның атауы, оның атынан немесе қатысуымен шыққан жағдайда, ресми бекітілген формада көрсетіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 16 беті

11) Серия (подсерия) туралы мәліметтер барлық шығарылымдарда біртұтас түрде көрсетіледі. Серияның (подсерияның) негізделген жылы ретінде сол серияның (подсерияның) алғашқы шығарылымының шыққан жылы беріледі.

12) Серия (подсерия) жасауда қатысқан тұлғалардың есімдері олардың атқарған жұмысына сәйкес көрсетіледі, мысалы: «Серияның редакциялық коллегиясы», «Серияның бас редакторы» және т.б.

13) Серияның (подсерияның) негізделген жылы және серия (подсерия) жасауда қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер контртитулға немесе титулдық беттің кері жағына көшірілуі мүмкін.

14) Автордың аты автор немесе баспагер белгілеген формада көрсетіледі.

15) Қоса авторлардың есімдері олар қабылдаған ретпен көрсетіледі.

16) Автордың аты (екі немесе үш қос автор болса) басылым атауының үстінде титулдық бетте немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі.

17) Егер авторлар саны төрт және одан көп болса, олардың есімдері титулдың кері жағына орналастырылады. Титулдың кері жағында қос авторлардың есімдерінен бұрын «Авторлар», «Авторлық ұжым» және т.б. сөздері көрсетіледі.

18) Автордың/қосымша авторлардың толық аты-жөні (тегі, аты, әкесінің аты) надвыходтық деректерде атаудың алдында көрсетіледі. Автордың тегі баспа тәсілдерімен ерекшеленеді.

19) Төрт және одан көп қос авторы бар басылымдарда алғашқы үш қос автордың толық аты-жөні көрсетіледі, қалғандарына «және басқалары» деген сөз қосылады. Надвыходтық деректерде псевдониммен жарияланатын автордың толық шынайы аты көрсетіледі.

20) Басылымның атауы титулдық бетте немесе оның кері жағында автор немесе баспагер белгілеген түрде көрсетіледі. «Каталог», «Бюллетень», «Вестник», «Ғылыми еңбектер», «Ғылыми жазбалар» және т.б. сөздерден тұратын атауларға міндетті түрде басылымды шығару үшін жауапты ұйымның атауы толық септікпен қосылады.

3. *Кітап басылымының тақырыптық астындағы деректері келесі мәліметтерді қамтиды:*

1) атауды түсіндіретін мәліметтер;


2) басылым түрі, шығарманың жанры, оқырманға арналған бағыт және басылымның мақсатты тағайындалуы туралы мәліметтер;

3) басылымның оқулық, оқу құралы немесе ресми басылым ретінде бекітілгені туралы мәліметтер;


4) шығарманың қай тілден аударылғаны және аудармашының аты-жөні туралы мәліметтер;

5) құрастырушы, жауапты (ғылыми) редактор, кіріспе авторы туралы мәліметтер;

6) кіріспеден кейінгі сөз, түсіндірмелер, аудармашы, суретші және басылымды жасауда қатысқан басқа тұлғалар туралы мәліметтер;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 17 беті

- 7) редакциялық коллегия құрамына қатысты мәліметтер;
 - 8) Негізгі басылым туралы мәліметтер бөлек шығарылған қосымшада көрсетіледі
 - 9) басылымның қайталануына қатысты мәліметтер (қайта шығару: толықтырылған, қайта өңделген, қайта қаралған, ұлғайтылған, стереотиптік);
 - 10) басылымның ерекшеліктері туралы мәліметтер (репринттік, факсимильдік, бейімделген).
 - 11) подтақырыптық деректер басылым атауынан кейін титулдық бетте немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі.
 - 12) Оқырманға арналған бағыт туралы мәліметтер, басылымның оқулық, оқу құралы немесе ресми басылым ретінде бекітілуі, аудармашы, құрастырушы, жауапты (ғылыми) редактор, суретші және басылымды жасауда қатысқан басқа тұлғалар туралы деректер титулдық беттің кері жағына немесе контртитұлға көшірілуі мүмкін.
 - 13) Басылымды жасауда қатысқан тұлғалардың (құрастырушылар, аудармашылар, суретшілер, редакциялық коллегия мүшелері, кіріспе авторлары, ғылыми редакторлар және т.б.) есімдері олардың атқарған жұмысына сәйкес көрсетіледі.
 - 14) Құрастырушының толық аты-жөні надвыходтық деректерде атаудан кейін көрсетіледі. Құрастырушының тегі баспа тәсілдерімен ерекшеленеді.
 - 15) Бірнеше құрастырушылар дайындаған басылымдарда алғашқы үш құрастырушының толық аты-жөні көрсетіледі, қалғандарына «және басқалары» деген сөз қосылады.
 - 16) Надвыходтық деректерде псевдониммен жарияланатын құрастырушының толық шынайы аты көрсетіледі.
 - 17) Қайта шығарылымның реттік нөмірі араб сандарымен көрсетіледі.
- 4. *Кітап басылымының шығару деректері (выходные данные) келесі мәліметтерді қамтиды:***
- 1) басылым шығатын жері (атаулық септікпен);
 - 2) баспаның атауы және (бар болған жағдайда) атауы;
 - 3) басылымның шыққан жылы.
 - 4) Шығару деректері титулдық беттің төменгі бөлігінде немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі.
 - 5) Баспаның атауы барлық басылымдарда бірізді түрде көрсетіледі. Баспаның бөлімшесі немесе филиалы шығарған басылымдарда баспаның атауы мен бөлімшенің немесе филиалдың атауы бірізді түрде беріледі. Екі немесе бірнеше баспа бірлесіп шығарған басылымдарда әрбір баспаның орналасқан жері мен атауы бірізді түрде көрсетіледі.
 - 6) Басылымның шыққан жылы «жыл» сөзі немесе «ж.» қысқартуы қолданылмай, араб сандарымен көрсетіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

7) Аударылған басылым туралы мәліметтер түпнұсқа басылымның титулдық бетінде көрсетілген деректерді контртитулда немесе титулдың кері жағында қайталау арқылы беріледі.

5. Санаттау индекстері (классификационные индексы) келесі мәліметтерді қамтиды:

1) Универсалды ондық классификация (УДК) индексі;
2) Кітапхана-библиографиялық классификация (ББК) индексі;
3) Санаттау индекстері тиісті УДК, ББК қысқартулары арқылы титулдың кері жағының сол жоғарғы бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде (қаптаманың екінші, үшінші немесе төртінші бетінде, соңғы титулдық бетте) көрсетіледі, егер басылымның көркем безендірілуі шығару деректерін титулдың кері жағына орналастыруды қарастырмаса немесе титулдық бет басылымның қаптамасы болса.

4) Авторлық белгі Л. Б. Хавкина ұсынған екі таңбалы авторлық белгілер кестесі бойынша анықталады. Авторлық белгі ББК индексінің бірінші цифрынан кейін көрсетіледі.

5) ISBN СТ РК 994 стандартына сәйкес титулдың кері жағының сол төменгі бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі.

6) Авторлық құқық белгісі титулдың кері жағының оң төменгі бұрышында немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі (Қосымша А).

7) Кітап басылымының шығарылатын және шығару деректері соңғы титулдық бетте көрсетілуі керек, яғни басылымның негізгі мәтінінен кейінгі бетте немесе кітаптағы «Мазмұны» («Оглавление») бөлімінің бетінен кейін, жарнамалық беттер, жазбаларға арналған беттер, ескертпелер және т.б. беттерге дейін орналасады. Шығарылатын және шығару деректерін титулдық беттің кері жағында (ISBN нөмірлері мен авторлық құқық белгілерінен бұрын) көрсетуге болады; титулдық бет жоқ болған жағдайда – қаптаманың екінші, үшінші немесе төртінші бетінде.

6. Кітап басылымының шығу деректері келесі мәліметтерді қамтуы керек (Қосымша А):

1) басылымның мақсаттық тағайындалуы бойынша түрі;
2) серияның атауы;
3) серияның шығарылым нөмірі;
4) автордың (қосаавторлардың) толық аты-жөні;
5) басылымның атауы;
6) қосымша (асты) тақырыптық мәліметтер;
7) құрастырушының (құрастырушылардың) толық аты-жөні.
8) басылымның қосымша (бастапқыға дейінгі) мәліметтері басылымның шығару мәліметтерінен бұрын орналастырылады.

7. Басылымның мақсаттық тағайындалуы бойынша түрін МЕМСТ 7.60 стандартына сәйкес анықтайды:



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2
		36 беттің 19 беті


- 1) өндірістік-практикалық басылым;
- 2) нормативтік өндірістік-практикалық басылым;
- 3) оқу басылымы;
- 4) анықтамалық басылым;
- 5) ақпараттық басылым және т.б.
- 6) басылым түрі туралы мәліметтер автордың (қосаавторлардың) аты-жөні немесе басылым атауы үстінде көрсетіледі.
- 7) басылымның атауы басылымға дейінгі мәліметтерінде титулдық бетте көрсетілген немесе оны алмастыратын элемент бойынша берілген түрде көрсетіледі.

8. *Кітап басылымының шығару мәліметтері мынадай деректерді қамтуы тиіс (Қосымша А):*

- 1) баспаға тапсырылған күн;
- 2) қағаз форматы және парақ үлесі;
- 3) басылымның көлемі шартты баспа парақтарымен;
- 4) полиграфиялық кәсіпорынның тапсырыс нөмірі және оның заңды мекенжайы;
- 5) баспаның атауы және атауы (бар болса) және оның заңды мекенжайы.
- 6) шығару мәліметтері соңғы титулдық бетте немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетіледі.
- 7) басылымның тиражын араб цифрларымен көрсетеді, одан кейін «экз.» («дана») сөзі беріледі.
- 8) қосымша тираж шығарғанда «тираж» сөзінен бұрын «Қосымша» сөзі көрсетіледі. Ал алдыңғы тираж туралы мәлімет берілмейді.

9. *Басылымда қосымша мәліметтер берілуі мүмкін:*

- 1) аннотация (МЕМСТ 7.86 бойынша), реферат (МЕМСТ 7.9 бойынша);
- 2) аннотацияланған карточка макеті (МЕМСТ 7.51 бойынша).
- 3) Аннотацияланған карточка макеті үшін библиографиялық жазбаны МЕМСТ 7.1, МЕМСТ 7.80 бойынша жасайды.
- 4) Репринттік және факсимильдік басылымдарда алдымен қайта басылып шығаратын басылымның титулдық беті көрсетіледі, содан кейін бастапқы басылымның титулдық беті беріледі.
- 5) Қайта басылып шығатын басылымның қосымша (асты) тақырыптық мәліметтерінде «Репринттік басылым» немесе «Факсимильдік басылым» деген сөздер көрсетіледі.
- 6) Әр түрлі тілдердегі аралас мәтіні бар басылымда авторлардың (қосаавторлардың) аттары және басылым атауы титулдық бетте басылымда қолданылған барлық тілдерде көрсетіледі. Қалған шығару мәліметтері басылым мәтіні қолданылған тілдердің бірінде беріледі (Қосымша Б).
- 7) Жеке шығарылған қосымша өз шығару мәліметтерін қамтуы тиіс
- 8) Баспа басылымы, қосымшаны қамтитын (басылымға қосымша ақпарат түрінде немесе сьемдік электрондық носительдегі оның электрондық аналогы

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

ретінде және баспа басылымымен біртұтас болған жағдайда), қосымшаның этикеткасында немесе титулдық экранында баспа басылымының шығару мәліметтерін көрсетуі тиіс. Негізгі басылымда жеке шығарылған қосымша туралы мәліметтерді надбасылым деректерінде орналастырады.

9) Көптомдық басылымда барлық томдардың авторы бір болса, автордың аты жалпы атаудың үстінде көрсетіледі. Егер томдардың авторлары әртүрлі болса, олардың аттары томның белгісі мен нөмірінен кейін беріледі (Қосымша А).

10) Көптомдық басылымның авторының немесе том авторының толық аты-жөні басылымға дейінгі мәліметтерінде көрсетіледі.

11) Көптомдық басылымның жалпы атауы барлық томдарда біркелкі түрде көрсетіледі.

12) Жеке томның атауы барлық томдардың авторы бір болса, томның белгісі мен нөмірінен кейін титулдық бетте көрсетіледі. Егер томдардың авторлары әртүрлі болса, томның атауы том авторының аты-жөні астында орналасады.


13) Көптомдық басылымға қатысты қосымша (асты) тақырыптық мәліметтер, басылым есептелген томдардың саны туралы ақпарат жалпы көптомдық басылым атауының астында көрсетіледі. Жеке томға қатысты қосымша мәліметтер томның атауы астына орналастырылады. Көптомдық басылымның редакциялық коллегиясы туралы жалпы мәліметтер жалпы атаудың астында беріледі. Жеке томның редакциялық коллегиясы туралы мәліметтер томның атауы астында көрсетіледі. Көптомдық басылымның редакциялық коллегиясы туралы жалпы мәліметтер мен жеке томның редакциялық коллегиясы туралы мәліметтер титулдық беттің кері жағында берілуі мүмкін.

14) Көптомдық басылымның шығуы туралы ақпаратты екінші және келесі томдарда титулдың кері жағында немесе оны алмастыратын басылым элементінде көрсетеді. Шетел тілінде шығатын басылымда надбасылым мәліметтері қазақ немесе орыс тіліне аударма түрінде беріледі, негізгі мәтін тілі көрсетіледі. Сол уақытта авторлардың және басылым жасауға қатысқан басқа тұлғалардың аттары, баспалардың және ұйымдардың атаулары, жеке тұлға ретінде баспалардың аттары транслитерацияланған түрде көрсетіледі. Шығару мәліметтері қазақ немесе орыс тілінде беріледі. Қаптама мен кітап қаптамасындағы шығару мәліметтері МЕМСТ 7.84 стандартына сәйкес көрсетіледі.

15) Бастапқы мәтін Word for Windows редакторында бірлік аралықпен 14 шрифттегі қаріппен теріліп, жоғары сапалы басып шығару мүмкіндігі бар принтерде А4 форматындағы қағазға шығарылуы тиіс.

16) Мәтінді басып шығарғанда келесі өріс өлшемдерін сақтау қажет: оң жақ – 20 мм, жоғарғы – 20 мм, сол жақ – 35 мм, төменгі – 20 мм. Абзац шегінісі үш таңбаға тең болады.

17) Бөлімнің тақырыптық атауы жаңа беттің басынан бастап, 16 кегль қалың қаріппен жазылады. Келесі бөлім екі жолдық шегіністен кейін басталады, тақырып 14 кегль қалың қаріппен көрсетіледі, одан кейін екі жолдық шегініспен мәтін

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

теріледі. Тақырыптарда қысқартулар қолданылмайды. Тақырып соңында нүкте қойылмайды. Мәтін электрондық нұсқасымен бірге беріледі.

18) Беттер араб цифрларымен нөмірленуі тиіс, барлық мәтінде үздіксіз нумерация сақталады. Бет нөмірі парақтың төменгі ортасына қойылады, соңында нүкте қойылмайды.

19) Титулдық бет жалпы бет нөмірлеуге енгізіледі (титулдық беттің үлгісі Қосымшалар А, Б-де көрсетілген). Титулдық бетке бет нөмірі қойылмайды.

20) Жеке парақтарда орналасқан суреттер мен кестелер басылымның жалпы бет нөмірлеуіне енгізіледі. Суреттер (сызбалар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) контрастты және айқын болуы, бүкіл жұмыста біркелкі тығыздықта болуы тиіс (компьютерлік теру, СТ РК 1.5 талаптарына сәйкес).

21) Суреттерді олар алғаш айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастыру қажет. Суреттер компьютерлік нұсқада, соның ішінде түсті болуы мүмкін. Барлық суреттерге сілтемелер берілетін болады.

22) Қосымшалардағы суреттерді қоспағанда, барлық суреттерді араб цифрларымен үздіксіз нөмірлеу қажет. «Сурет 1» дегенде «Сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасында орналастырылады. Суреттерді бөлім шегінде нөмірлеуге де болады. Сол жағдайда сурет нөмірі бөлім нөмірі мен суреттің реттік нөмірінен тұрады, нүктемен бөлінеді. Мысалы: Сурет 1.1.

23) Қажет болған жағдайда суреттерге атау және түсіндірмелік мәліметтер (сурет астындағы мәтін) берілуі мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның атауы түсіндірмелік мәліметтерден кейін орналастырылады және былай көрсетіледі: Сурет 1 – Құрылғының бөлшектері.


24) Әр қосымшаның суреттері араб цифрларымен жеке нөмірленеді, цифр алдында қосымша белгісі қойылады. Мысалы: Сурет А.3

25) Кестелерді көрсеткіштерді айқын көрсету және салыстыру жеңіл болуы үшін қолданады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі, нақты және қысқа болуы қажет. Кестенің атауы кестенің үстінде сол жақта, абзацтық шегінсіз, нөмірімен бір жолда сызықша арқылы көрсетіледі.

26) Кестені ол алғаш айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастыру қажет. Барлық кестелерге сілтемелер берілуі тиіс. Сілтеме жасағанда «кесте» деп, оның нөмірін көрсету қажет.

27) Көп қатарлы кестені басқа параққа (бетке) көшіруге болады. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (бетке) көшіргенде «Кесте» сөзі мен оның нөмірі тек кестенің бірінші бөлігінің үстінде сол жақта көрсетіледі; қалған бөліктерде «Жалғасы» деп жазылып, кестенің нөмірі көрсетіледі, мысалы: «Кестенің 1 жалғасы». Кестені басқа параққа (бетке) көшіргенде тақырып тек бірінші бөліктің үстінде орналастырылады, ал кестені шектейтін төменгі көлденең сызық жүргізілмейді.

28) Қосымшалардағы кестелерді қоспағанда, барлық кестелер араб цифрларымен үздіксіз нөмірленуі тиіс. Кестелерді бөлім шегінде нөмірлеуге де

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 22 беті

болады. Сол жағдайда кестенің нөмірі бөлім нөмірі мен кестенің реттік нөмірінен тұрады, нүктемен бөлінеді.

29) Әр қосымшаның кестелері араб цифрларымен жеке нөмірленеді, цифр алдында қосымша белгісі қойылады. Егер құжатта бір ғана кесте болса, ол «Кесте 1» немесе қосымша В-де берілген болса «Кесте В.1» деп көрсетілуі керек.

30) Кестедегі бағандар мен қатарлардың тақырыптарын бас әріппен жазу қажет, ал бағандардың қосымша тақырыптары — егер олар тақырыппен бір сөйлемді құраса, кіші әріппен, ал өз алдына мәні болса, бас әріппен жазылады. Кестелердің тақырыптары мен қосымша тақырыптарының соңында нүкте қойылмайды.

31) Кестелердің сол, оң және төменгі бөліктерін әдетте сызықтармен шектейді. Кестеде мәтіннен кіші қаріп өлшемін қолдануға рұқсат етіледі. Баған және қосымша тақырыптарды диагональ сызықтармен бөлуге болмайды. Кестедегі қатарларды бөлетін көлденең және тік сызықтарды пайдаланбауға болады, егер олардың болмауы кестені қолдануға кедергі жасамаса.

32) Бағандардың тақырыптарын әдетте кестедегі қатарларға параллель жазады. Қажет болған жағдайда баған тақырыптарын перпендикуляр орналастыруға рұқсат етіледі. Кестенің тақырыбы қалған бөліктен сызықпен бөлінуі тиіс.

33) Ескертпелер мәтіннің, кестенің немесе суреттің мазмұнын түсіндіру қажет болғанда орналастырылады. Ескертпелер олар қатысты бөлім, тармақша, кесте немесе суреттен кейін тікелей беріледі. Егер ескертпе біреу болса, «Ескертпе» сөзінен кейін сызықша қойылады.

34) «Ескертпе» сөзі бас әріппен, абзацтық шегініспен, аралықпен жазылады және астын сызбау керек. Бірнеше ескертпелерді араб цифрларымен реттік нөмірлеу арқылы нөмірлейді, нөмірден кейін нүкте қойылады. Бір ескертпе нөмірленбейді.


35) Пайдаланылған деректер тізімі мәтіндегі дереккөздерге сілтемелердің пайда болу ретімен орналастырылып, араб цифрларымен нөмірленеді (нөмір соңында нүкте қойылмайды) және абзацтық шегініспен басылады (оформлау ережелері Қосымша В-де көрсетілген).

36) Қосымшалар осы басылымның жалғасы ретінде келесі парақтарда рәсімделеді немесе жеке құжат ретінде шығарылады.

37) Басылым мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі қажет. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретімен орналастырылады. Әр қосымшаны жаңа беттің басынан бастап бастау керек, бет ортасында «Қосымша» сөзі, оның белгісі және дәрежесі көрсетіледі.

38) Қосымшаның тақырыбы болуы қажет, оны мәтінге симметриялы түрде, бас әріппен жеке жолға жазу керек. Қосымшаларды орыс әліпбиінің бас әріптерімен белгілейді, А әрпінен бастап, тек Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ әріптерін қоспағанда. «Қосымша» сөзінен кейін оның реттік санын білдіретін әріп қойылады.

39) Қосымшаларды латын әліпбиінің әріптерімен белгілеуге рұқсат етіледі, тек І және О әріптерін қоспағанда. Егер орыс және латын әріптері толық

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 23 беті

пайдаланылса, қосымшаларды араб цифрларымен белгілеуге болады. Құжатта бір ғана қосымша болса, ол «Қосымша А» деп белгіленеді.

40) Қосымшаның мәтіні қажет болған жағдайда бөлімдерге, бөлімшелерге, тармақтарға, тармақшаларға бөлінуі мүмкін, олар әр қосымша шегінде нөмірленеді. Нөмірдің алдында осы қосымшаның белгісі қойылады. Қосымшалар құжаттың қалған бөлігімен біртұтас үздіксіз бет нөмірлеуге ие болуы тиіс.

41) Басылым мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі қажет. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретімен орналастырылады. Әр қосымшаны жаңа беттің басынан бастап бастау керек, бет ортасында «Қосымша» сөзі, оның белгісі және дәрежесі көрсетіледі.

10. Бақылау-өлшеу материалдары

1) Бақылау-өлшеу материалдары білім алушылардың білімін бағалау және өзін-өзі бағалау үшін арналған және тест түрінде, жағдайлық тапсырмалар немесе клиникалық жағдайлар түрінде берілуі мүмкін.

2) Тестті бақылау-өлшеу құралы ретінде қолданған жағдайда – тест сұрақтарының саны кемінде 25 болуы тиіс. Тест тапсырмасының мазмұны тест тапсырушынан бізмәнді қорытынды алуға бағытталуы қажет. Тест тапсырмалары қысқаша, қысқартылған тұжырымдар түрінде тұжырымдалуы тиіс. Барлық тест тапсырмаларында жауап нұсқаларының саны кемінде бес болуы керек. Бір тапсырмаға берілетін барлық жауаптар шамамен бірдей ұзындықта, құрылымы біркелкі және тест формасындағы тапсырманың негізгі бөлігімен грамматикалық түрде үйлесімді болуы тиіс.

3) Жағдайлық тапсырмаларды бақылау-өлшеу құралы ретінде қолданған жағдайда – жағдайлық тапсырмалардың саны кемінде он болуы тиіс. Жағдайлық тапсырмалар болашақ денсаулық сақтау маманы кәсіби қызметінде жиі кездесетін типтік жағдайларды көрсетуі қажет.

4) Тест сұрақтары мен жағдайлық тапсырмалар тізімінің соңында дұрыс жауаптардың үлгілері беріледі.

8. Оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті қарастыру және шығару тәртібі

1. Қолжазба жоспарланып, кафедра отырысында қаралып, талқыланады, ішкі және сыртқы рецензенттер тағайындалады. Позитивті шешім қабылданған жағдайда авторға кафедра меңгерушісі мен хатшысының қолымен бекітілген кафедра отырысының хаттамасынан үзінді беріледі.


2. Ішкі сараптаманы профильдік кафедралардың жетекші ППС мамандары жүргізеді. Оқу құралдары мен оқулықтарға рецензент ретінде автор қызмет ететін кафедраның қызметкерлері қатыстырылмайды.

3. Ішкі рецензент қолжазбаны қарап, өз қорытындысын береді. Рецензияда келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс:

4. Жалпы мәліметтер

1) Толық атауы, автор(лар), ұйымы, шығару жылы.

2) Әдебиет түрі (оқулық, оқу құралы, әдістемелік нұсқаулықтар және т.б.).

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 24 беті

3) Басылым қандай пәнге және оқу деңгейіне арналған.

5. **ОӘӘ тақырыбының өзектілігі:**

1) Мазмұнның ғылымның, білім мен практиканың қазіргі деңгейіне сәйкестігі.

2) Материалдың тиісті профиль мамандарын даярлаудағы маңызы.

6. **Білім беру стандарттарына сәйкестігі:**

1) Білім беру бағдарламасында көзделген компетенциялар мен оқу нәтижелерінің көрінісі.

2) Тақырыпты толық ашуы және пәннің құрылымына сәйкестігі.

7. **Мазмұны мен құрылымы:**

1) Материалдың құрылым логикасы (кіріспе, негізгі бөлімдер, қорытынды).

2) Тұтастылық және баяндаудың реттілігі.

3) Теориялық және практикалық материалдың сәйкестігі.

4) Бақылау сұрақтары, тапсырмалар, мысалдар, кестелер, схемалардың болуы.

8. **Әдістемелік деңгейі:**

1) Әдістемелік тәсілдердің негізділігі.

2) Білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған ұсыныстардың болуы.

3) Материалды ұсыну формаларының әртүрлілігі (суреттер, тапсырмалар, тесттер, кейстер және т.б.).

9. **Мәтін тілі мен баяндау стилі**

1) Айқындығы, логикалық тұтастығы, ғылыми дұрыстығы.

2) Сауаттылығы, терминологияның дәлдігі.

10. **Рәсімделуі:**

1) Оқу басылымдарына қойылатын талаптарға сәйкестігі (ГОСТ, университеттің ішкі нормативтік құжаттары).

2) Әдебиеттер тізімінің болуы және сілтемелердің дұрыстығы.

11. **Жалпы баға және қорытынды:**

1) Басылым қазіргі заманғы оқу-әдістемелік әдебиет талаптарына сәйкес келетіндігі.


2) Оқу процесі үшін практикалық маңызы.

3) Қолдануға арналған ұсыныстар (мысалы, «...пән бойынша оқу процесінде қолдануға ұсынылады»).

4) Жетілдіруге арналған ескертпелер мен ұсыныстар (бар болса).

12. **Теріс** қорытынды болған жағдайда қолжазба авторға жетілдіру үшін жіберіледі. Автор түзетулер енгізіп, ескертпелерді жояды және қолжазбаны қайта рецензент қарауына ұсынады. Оң қорытынды болған жағдайда рецензент авторға жеке қолымен және ұйым мөрімен бекітілген рецензияны 3 дана етіп береді.

13. Сыртқы сараптаманы мемлекеттік мекемелердің жетекші мамандары, жұмыс берушілер, ғылыми-зерттеу лабораторияларының қызметкерлері, жоғары оқу орындарының профессорлық-оқытушылық құрамы жүргізеді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 25 беті

14. Сыртқы рецензент қолжазбаны қарап, өз қорытындысын береді. Теріс қорытынды болған жағдайда қолжазба авторға жетілдіру үшін жіберіледі. Автор түзетулер енгізіп, ескертпелерді жояды және қолжазбаны қайта рецензент қарауына ұсынады. Позитивті қорытынды болған жағдайда рецензент авторға жеке қолымен және ұйым мөрімен бекітілген рецензияны 3 дана етіп береді.

9. Рецензияның құрылымы

1. Кіріспе бөлімі мына мәліметтерді қамтиды:

- 1) Оқу басылымының атауы;
- 2) Пәннің және мамандықтың атауы;
- 3) Оқу басылымының автор(лар)ының толық аты-жөні;
- 4) Оқу басылымының жасалған тілі;
- 5) Оқу басылымының көлемі, бет/баспа парағы.

2. Негізгі бөлік – қолжазбаның өзектілігін, МЖББС, БББ, пәнге сәйкестігін; құрылымын, ғылыми жаңашылдығын, әдістемелік құндылығын, баяндау стилін және т.б. көрсетеді.

3. Рецензенттің қорытындысы: - оң қорытынды болған жағдайда: «Талаптарға сәйкес». Қорытындыда түзетуді қажет ететін ескертпелер болса: «Жетілдіруді қажет етеді». Теріс қорытынды болған жағдайда: «Талаптарға сәйкес емес». Қорытынды жасаған адамның толық аты-жөні, қолы, жазылған күні, ұйым мөрі:

4. Содан кейін қолжазба, ішкі және сыртқы рецензиялар тиісті мамандық бойынша ББК-не қарастыру және талқылау үшін жіберіледі. Қолжазба ББК отырысында (ББК жұмыс тобы) қаралады.


5. ББК позитивті шешім қабылдаған жағдайда, қолжазба келесі бағытта жіберіледі:

1) Ғылым және инновациялар бөліміне бірегейлікті тексеру үшін жіберіледі. Оқу-әдістемелік әдебиет мәтінінің бірегейлік деңгейі келесідей болуы тиіс: Монографиялар, әдістемелік ұсыныстар, аналитикалық шолулар, нұсқаулықтар үшін – кемінде 70%; Оқулықтар, оқу құралдары үшін – кемінде 60%.

2) Университеттің Терминологиялық комиссиясына терминдер мен номенклатураның дұрыс қолданылуы мен реттілігін анықтау үшін жіберіледі.

6. Терминологиялық комиссия Академиялық қызмет жөніндегі проректордың бұйрығымен құрылады. Терминологиялық комиссияның қызметі сәйкес ережемен реттеледі. Терминологиялық комиссия қызметтері Басқарма шешімі бойынша ақылы негізде жүргізіледі. Талаптар Терминологиялық комиссия туралы Ережеде көрсетілген.

7. Оң қорытынды болған жағдайда, ББК төрағасы авторға ББК отырысының хаттамасынан төраға мен хатшының қолымен бекітілген үзінді береді. Содан кейін қолжазба, сыртқы және ішкі рецензиялар, қолжазбаның электрондық нұсқасы, қолжазбаның бірегейлік деңгейін тексеру қорытындысы және

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 26 беті

терминологиялық комиссияның қорытындысы (барлық құжаттар PDF форматында) ББК төрағасы арқылы Академиялық кеңеске қарау үшін жіберіледі.

8. Қолжазба мен қосымша құжаттар Академиялық кеңес отырысында қаралады, кеңес өз қорытындысын отырыстың хаттамасынан үзінді түрінде береді және оң шешім қабылданған жағдайда оны Ғылыми кеңеске жібереді.

9. Қолжазбаны басып шығару үшін рұқсат беру туралы шешім университеттің Ғылыми кеңесі отырысында барлық қосымша құжаттар бар болған жағдайда жалпы дауыс беру арқылы қабылданады. Ғылыми кеңес келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) Оқу-әдістемелік әдебиетті мақұлдау және оны ішкі қолдануға немесе Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен бекітуге ұсыну (шешім тәуелсіз рецензенттердің оң қорытындылары және осы Ережеде көрсетілген рәсімдеу талаптарына сәйкестік негізінде қабылданады).

2) Белгіленген ескертпелерге сәйкес оқу-әдістемелік әдебиетті жетілдіру қажеттілігі туралы;

3) Оқу-әдістемелік әдебиетті әрі қарай қарастырмау туралы шешім.

10. Ғылыми кеңес хатшысы авторға отырыс хаттамасының төраға мен хатшының қолымен бекітілген үзіндісін береді.

10. Оқу-әдістемелік әдебиетті сараптау жүргізу және Қазақстан Республикасы БҒМ, РОӘК ОӘБ бекіту белгісіне ұсыныс алу


1. Оқу-әдістемелік әдебиетті сараптау жүргізу және оны басып шығару бойынша ұсыныс пен ҚР БҒМ бекіту белгісін алу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Оқулық» Республикалық ғылыми-практикалық орталығы арқылы сәйкес нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

2. Оқу-әдістемелік әдебиетті сараптаудың негізі – «Оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер және оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, апробациялау, мониторинг жүргізу және шығару жұмыстарын ұйымдастыру ережелері» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 маусымдағы №344 бұйрығы).

3. Оқу-әдістемелік әдебиетті сараптау басылым мазмұнының МЖББС талаптарына, типтік оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламаларына, ғылыми және әдістемелік аппаратқа – оқытудың және оқушылардың дамуы мақсаттарына, психолого-педагогикалық ғылымның қазіргі талаптарына сәйкестігін бағалау үшін жүргізіледі..

4. Қосымша және көмекші әдебиетті сараптау басылымның білім мазмұнындағы оқу және кәсіби міндеттерді жүзеге асырудағы әлеуетін бағалау мақсатында жүргізіледі.

5. Электрондық оқу басылымдарын сараптау басылым мазмұнының МЖББС талаптарына, типтік оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламаларына, сондай-ақ техникалық, эргономикалық, эстетикалық және денсаулықты сақтау талаптарына сәйкестігін бағалау мақсатында жүргізіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 27 беті


6. Сарапшылар оқу басылымдарын сараптау барысында: барлық критерийлер мен параметрлер бойынша негізделген қорытындыларды қамтитын дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды дайындайды; берілген материалдардың сараптамасы туралы ақпаратты жарияламайды және оны қоғамдық түрде бағалаудан аулақ болады.

7. Сарапшылар басылымды келесі критерийлер мен көрсеткіштерге сәйкес бағалайды

8. Оқу басылымының (оқулықтың) мазмұны: оқулық атауының МЖББС типтік оқу жоспары бойынша пән атауына сәйкестігі; оқулық материалдарының көлемінің пәннің оқу жүктемесіне сәйкестігі МЖББС типтік оқу жоспары бойынша; оқулық мазмұнының оқу пәнін оқу мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі; оқулық мазмұнының типтік оқу бағдарламасының негізгі мазмұндық бағыттарына сәйкестігі.

9. Оқу басылымының құрылымы: жүйелілік, реттілік, оқу басылымының мазмұнын ұсынудағы логикалық тұтастық; оқу басылымының құрылымында бағдарлық аппараттың болуы: аннотация, кіріспе, мазмұны, сигнал-символдар, көрсеткіштер, шартты белгілер, қаріппен ерекшелеу. Негізгі мәтіннің әдістемелік құрылымдылығы: бөлімдер, тараулар, параграфтар ұйымдастырылуы; тақырыптық толықтық, сюжеттік тұтастық. Оқу басылымында меңгеру аппаратын тиімді ұйымдастыру: сұрақтар, жаттығулар, тапсырмалар, есептер, ескертпелер, нұсқаулық материалдар, кестелер, кестелерге түсіндірмелер және иллюстрациялар. Нәтижелерді тексеру аппаратын тиімді ұйымдастыру: бақылау және тест материалдары. Оқу басылымында қосымша материалдардың болуы: құжаттық материалдар, танымдық әдебиеттерден үзінділер, биографиялық және ғылыми ақпарат, статистикалық деректер және т.б. Оқу басылымында түсіндірме мәтіннің болуы: пәндік кіріспе, карталарға, суреттерге, схемаларға, графиктер мен диаграммаларға ескертпелер және түсіндірмелер, жинақталған кестелер, шартты белгілер тізімі, қысқартулар тізімі және т.б. Глоссарийдің болуы (терминологиялық нақтылық). Электрондық білім беру ресурстарына сілтемелердің болуы. Оқу басылымының мазмұнын әртүрлі мәтіндік, иллюстрациялық және графикалық материалдар арқылы іске асыру. Иллюстрациялар: қаптамадағы иллюстрацияның оқу басылымының мазмұнына сәйкестігі; иллюстрациялық материал мен мәтіннің тақырыптық өзара байланысы; иллюстрациялық материалдың оқу мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі; иллюстрациялармен жұмыс ұйымдастыру, иллюстрациялық материалға жазбалардың болуы.

10. Ғылыми аппарат және оқу басылымының мазмұнының оқыту және оқушылардың дамуы мақсаттарына сәйкестігі: оқу басылымының мазмұнында пән бойынша ең өзекті білімдердің көрсетілуі; оқу басылымының мазмұнының қазіргі ғылыми түсініктерге, отандық және шетелдік ғылымның қазіргі жетістіктеріне сәйкестігі. Оқу басылымының осы мәселе бойынша қолдағы оқу әдебиетінен ерекшелігі. Оқу басылымының мазмұнында пәнішілік және пәнаралық

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 28 беті

байланыстардың болуы. Оқу басылымының мазмұны оқушыларда алынған білім мен тәжірибені экономика, қарым-қатынас және әлеуметтік қатынастардың әртүрлі салаларында кәсіби тапсырмаларды шешуге қолдану қабілетін қалыптастыруға бағытталуы (функционалдық сауаттылық). Оқу басылымының мазмұны оқушылардың танымдық қызығушылықтарын дамытуға бағытталған. Оқу басылымының мазмұны логикалық ойлау, интеллектуалдық потенциал және оқушылардың шығармашылық белсенділігін дамытуға бағытталған. Оқу басылымының мазмұнында ғылыми шындыққа сай келмейтін фактілер, фактологиялық, ұғымдық қателер, дәлсіздіктер жоқ.

11. Оқу басылымының әдістемелік аппараты: Оқу басылымының оқушыларда функционалдық сауаттылық пен компетенцияларды қалыптастыруға бағытталуы. Оқушылардың ақпаратпен өз бетінше жұмыс жасау дағдыларын дамыту мүмкіндігі. Оқушыларда оқуды үйрену қабілеті мен өз қызметін ұйымдастыру қабілетін қалыптастыру мүмкіндігі. Оқушылардың өмірлік тәжірибесін өзектендіру мүмкіндігі. Оқушыларға материалды бекіту және қайталау мүмкіндігін қамтамасыз ету. Оқушыларға оқытуды даралау және дифференциациялау мүмкіндігін қамтамасыз ету.

12. Оқу басылымының тілі мен стилі. Тіл мен стильдің оқушылардың жас ерекшеліктері мен дайындық деңгейіне сәйкестігі. Тіл мен стильдің қазіргі әдеби тіл нормаларына сәйкестігі. Қатысты ғылымның терминологиялық қорын пайдалану. Қысқартулар мен аббревиатуралардың түсіндірмесінің болуы. Қателіктердің (грамматикалық, орфографиялық, тыныс белгілері) болмауы.

13. Сараптамалық шешім оқу басылымының түрін, мақсатын, білім деңгейін ескере отырып, қосымша көрсеткіштер бойынша бағалау арқылы толықтырылуы мүмкін.

14. Сараптамалық шешімнің құрылымы

15. Кіріспе бөлім - Оқу басылымының атауы - Пән мен мамандықтың атауы - Оқу басылымының авторының (-дарының) толық аты-жөні - Оқу басылымының әзірлеу тілі - Оқу басылымының көлемі, бет/баспа парағы.


16. Негізгі бөлім

17. Сараптамалық шешім: - позитивті сараптамалық шешім болған жағдайда: «Сараптама талаптарына сәйкес келеді»; егер сараптамалық шешімде түзетуді қажет ететін ескертпелер болса: «Жетілдіруді қажет етеді»; - теріс сараптамалық шешім болған жағдайда: «Сараптама талаптарына сәйкес келмейді»


18. Сарапшының толық аты-жөні, қолы, жазылған күні. Сыртқы сарапшылар үшін сараптамалық шешімдегі сарапшының қолын кадр бөлімі немесе ғылыми хатшы растап, ұйым мөрімен бекіту қажет.

11. Оқу-әдістемелік әдебиетті шығару процесіне қатысатын тұлғалар мен бөлімшелердің міндеттері

1. Авторлар міндетті:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу-әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 29 беті

- 1) Қолжазбаны дайындық жоспарында көрсетілген мерзімде жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейде жазу;
 - 2) Қолжазбаның мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттары мен типтік оқу бағдарламалары талаптарына сәйкестігін тексеру;
 - 3) Қолжазбаны басылымға ұсынысқа қосар алдында оның соңғы атауын мазмұнымен және оқу жоспарындағы пән атауымен салыстыру;
 - 4) Рецензенттердің берген ескертпелерін ескеру;
 - 5) Қолжазбаны басылым жоспарда белгіленген мерзімде тапсыруды қамтамасыз ету;
 - 6) Соңғы мәтінді уақытында және сауатты түрде тексеруді жүргізу;
 - 7) Оқу және әдістемелік әдебиеттің жылдам басылып шығуына ықпал ету.
2. Кафедра меңгерушісінің міндеті:
- 1) әдебиетпен жеткіліксіз қамтамасыз етілген пәндерді анықтау;
 - 2) студенттерді оқу-әдістемелік әдебиетпен (ОӘӘ) қамтамасыз етудің нақты жоспары болуы;
 - 3) авторлардың қолжазбалармен жұмыс істеуі үшін қажетті жағдайлар жасау;
 - 4) қолжазбаны дайындау барысын және қолжазбаның баспаға уақтылы тапсырылуын бақылауды жүзеге асыру;
 - 5) қолжазбаның бекітілген курс бағдарламасына сәйкестігін тексеру;
 - 6) қолжазбаны кафедра отырысында іскерлік талқылауды ұйымдастырып, беруді қамтамасыз ету;
 - 7) қолжазбаны баспа жоспарына қосу тиімділігі жөніндегі қорытынды беру, қажет тиражды және көлемді көрсету арқылы (бар кітапхана қоры ескеріліп);
 - 8) жыл сайын факультет (Мектеп) ББК-не оқу-әдістемелік әдебиетті баспа жоспарына қосу үшін өтінімдер ұсыну.
3. Білім беру бағдарламалары комитеті міндетті:
- 1) өз отырыстарында ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиетті жүйелі түрде қарау;
 - 2) белгіленген мерзімде кафедралардың оқу-әдістемелік әдебиетті жылдық баспа жоспарына қосу өтінімдерін қарап, қолжазбаның мақсаты мен мазмұны, сондай-ақ көлемі мен тиражы бойынша, қажет болған жағдайда авторларды таңдау мәселесін ескере отырып, өз қорытындысын беру;
 - 3) белгіленген мерзімде Академиялық кеңеске қолжазбалардың электрондық нұсқаларын (PDF форматында), сыртқы және ішкі рецензияны; қолжазбаны плагиатқа тексеру қорытындысын; терминологиялық комиссияның қорытындысын (С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ-дың терминологиялық комиссиясы туралы ережеге сәйкес қорытынды беру тәртібі); ББК отырысының хаттамасынан үзінділерді ұсыну.
4. Ғылым және инновациялар бөлімі міндетті:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 30 беті

1) ұсынылған оқу және оқу-әдістемелік әдебиетті (келіп түскен кезден бастап) плагиатқа тексеруді жүргізу;

2) ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттің бірегейлік деңгейі туралы қорытынды шығару.

5. Терминологиялық комиссия міндетті:

1) ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиетті қарау және сараптау;

2) мемлекеттік тіл мен стильдің студенттердің дайындық деңгейіне, заманауи әдеби қазақ тілінің нормаларына, сондай-ақ сәйкес ғылымның терминологиялық қорын қолдануға сәйкестігі жөнінде қорытынды шығару.

6. Академиялық кеңес міндетті:

1) өз отырыстарында ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиетті жүйелі түрде қарау;

2) белгіленген мерзімде ББК өтінімдерін оқу-әдістемелік әдебиетті жылдық баспа жоспарына қосу үшін қарап, қолжазбаның мақсаты мен мазмұны, сондай-ақ көлемі мен тиражы бойынша, қажет болған жағдайда авторларды таңдау мәселесін ескере отырып, өз қорытындысын беру;

3) белгіленген мерзімде Ғылыми кеңеске АҚ отырысының хаттамасынан үзінді ұсыну;


4) баспаға ұсынылатын қолжазбаларды дайындаудың жоғары сапасын және уақтылы орындалуын қамтамасыз ететін қажетті шараларды қабылдау.

7. Ғылыми кеңес міндетті:

1) өз отырыстарында ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиетті жүйелі түрде қарау;

2) белгіленген мерзімде авторға отырыс хаттамасынан үзінді ұсыну;

3) баспаға ұсынылатын қолжазбаларды дайындаудың жоғары сапасын және уақтылы орындалуын қамтамасыз ететін қажетті шараларды қабылдау.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 31 беті

Қосымша 1.

Оқу құралының рәсімделу мысалы

(Титулдік бет)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ
«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті»
КЕАҚ

_____ (автордың Т.А.Ә.)

_____ (Оқулықтың атауы)

Университеттің Ғылыми кеңесінде оқу құралы ретінде бекітілген

Алматы 20__

(Артқы бет)

ӘОЖ _____ (ӘОЖ номері)

КБЖ _____ (КБЖ номері)

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

_____ (авторлардың аты-жөні, оқулықтың атауы, баспа, шыққан жылы, бет саны)


ISBN _____ (номер ISBN)

(Оқу құралының қысқаша аннотациясы)

ӘОЖ _____ (ӘОЖ номері)
КБЖ _____ (КБЖ номері)

ISBN _____

© Авторы, шығарылған жылы
© Издательство, год

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже	Редакция: 2 36 беттің 32 беті

Қосымша 2 Библиографиялық тізімді рәсімдеу үлгілері

Бір автордың кітабының сипаттамасы

Мурзин А.М. Автоматты қондырғыларды оңтайлы жобалау: оқу құралы / А.М. Мурзин. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.

Екі автордың кітабының сипаттамасы

Парубочая Т.И. Русский язык: сб. тестов / Т.И. Парубочая, Р.П. Фунтова. – 2-е изд. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 268 с.

Үш автордың кітабының сипаттамасы

Андронов В.Н. Жидкие металлы и шлаки: справочник / В.Н. Андронов, Б.В. Чекин, С.В. Нестеренко. – М.: Металлургия, 1977. – 128 с.
Kubaschewski O. Metallurgical Thermochemistry / O. Kubaschewski, E.L. Evans, C.V. Alcock. – New-York: Pergamon Press, 1967. - 338 p.

Төрт автордың кітабының сипаттамасы

Электробезопасность на открытых горных работах: справ. пособие / В.И. Щуцкий, А.И. Сидоров, Ю.В. Ситчихин, Н.А. Бендык. – М.: Недра, 1996. – 266 с.

Бес және одан да көп автордың кітабының сипаттамасы

Теоретические основы процессов производства углеродистого феррохрома из уральских руд: монография / В.П. Чернобровин, И.Ю. Пашкеев, Г.Г. Михайлов и др. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 346 с.

Редакциямен шығарылған кітаптың сипаттамасы


Металлические конструкции: учебник: в 3 т. / под ред. В.В. Горева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001. – Т.1. – 551 с.
3D-технология построения чертежа. AutoCAD: учебное пособие / А.Л. Хейфец, А.Н. Логиновский, И.В. Буторина, Е.П. Дубовикова; под ред. А.Л. Хейфеца. 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005. – 245 с.

Әдістемелік нұсқаулықтың сипаттамасы

Холодильная техника и технология: методические указания / сост. Б.И. Попов, А.И. Мельников. – Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2003. – 57 с.

Жинақтағы немесе кітаптағы мақала сипаттамасы

Двинянинова Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. – С.101-106.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже

Журнал немесе газет мақаласының сипаттамасы

Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестник ЮУрГУ. Серия «Математика, физика, химия». – 2001. – Вып. 2. – № 5(14). – С. 23-25.

Резухина Т.Н. Термодинамические свойства хромита железа из электрохимических измерений / Т.Н. Резухина, В.А. Левицкий, Б.А. Истомина // Электрохимия. – 1965. – Т.1, № 4. – С. 467-469.

Petric A. Thermodynamic properties of Fe₃O₄–FeCr₂O₄ spinel solid solution / A. Petric, K.T. Jacob // J. Am. Ceram. Soc. – 1982. – V. 62, №2. – P. 117-123.

Михайлов С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня.

Диссертация және автореферат сипаттамасы

Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XII-XIV вв.: дис. канд. ист. наук / И.В. Белозеров – М., 2002. – 215с.

Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореферат дис. ... д-ра экон. наук / И.В. Вишняков. – М.: Изд-во МГУ, 2002. – 34 с.

Екі қала, екі баспа шығаратын кітаптың сипаттамасы

Электротехника: учеб. пособие: в 3 кн. / под ред. П.А. Бутырина, Р.Х. Гафиятуллина, А.Л. Шестакова. – М.; Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – Кн. 3. – 639 с.


Котляров, В.С. Обитель северной столицы: Св.-Троиц. Сергиева пустынь: ист. очерк. – СПб.: Сатисъ: Домострой, 2002. – 222 с.

Патенттік құжаттардың сипаттамасы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / В.И. Чугаева. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7 В 64 G 1/00. Одноразовая ракетаноситель / Э.В. Тернер. - № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.); приоритет 09.04.99, № 09/289, 037. – 5 с.

А.с. 1381644 СССР, МКИ Н 02 Н 5/12. Способ защитного отключения электрической сети при прикосновении к ней человека / Ю.Г. Бацежев, А.Г. Машкин, И.Ф. Суворов. - № 4125848/24-07; заявл. 29.09.86; опубл. 15.03.88, Бюл. № 10.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»	
	Академиялық жұмыс департаменті/ Оқу- әдістемелік бөлімі	Оқу-әдістемелік әдебиет туралы ереже
		Редакция: 2 36 беттің 34 беті

Стандарттардың сипаттамасы

ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Көптомдық шығарылымның сипаттамасы

Казьмин В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2: Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Металлические конструкции: учебник: в 3 т. / под ред. В.В. Горева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001. – Т.1. – 551 с.

Пенежина Е.В. Английский язык: учебное пособие по практике перевода / Е.В. Пенежина; под ред. Е.Н. Ярославовой. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – Ч. I. – 60 с.

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – Т.1. – 367 с.; Т.2. – 415 с.

Қайта басылған кітаптың сипаттамасы

Карева Н.Т. Термическая обработка сталей и сплавов: учебное пособие / Н.Т. Карева, И.В. Лапина, С.И. Ильин. – 2-е изд., испр. и доп. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 98 с.

Аударылған (переводной) кітаптың сипаттамасы

Мюссе Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Люсьен Мюссе; пер. с фр. А. Тополева. – СПб.: Евразия, 2001. – 244 с.

Депонирленген ғылыми жұмыстың сипаттамасы

Разумовский В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Электрондық ресурс сипаттамасы

Мироценков А.И. Анализ деформаций станины токарного станка с компьютерным управлением / А.И. Мироценков, П.Г. Мазеин // Известия ЧНЦ УрО РАН. – http://www/sci.urg.ac.ru/news/2003_2/. – С. 67–71.

Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. – <http://www.iaa.ru.ru/goods/index.html#top>.

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

