

«Ахмет Байтұрсынұлы
атындағы Қостанай өңірлік
университеті» КеАҚ



Бекітілген
Басқарма Төрағасы - Ректор

С.Куанышбаев

ЕРЕЖЕ

ОҚУ ЖӘНЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ БАСЫЛЫМДАР ЖӨНІНДЕГІ САРАПТАМА КОМИССИЯСЫ

Е 067-2024

Қостанай

Е 067-2024

АЛҒЫ СӨЗ**1 ӘЗІРЛЕНДІ** білім беру бағдарламалар бөлімі**2 ЕНГІЗІЛДІ** білім беру бағдарламалар бөлімі**3 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ** Оқу әдістемелік кеңес шешімімен 28.11.2024 ж. №6 хаттама**4 ӘЗІРЛЕУШІ:**

Г.Исмаилова – білім беру бағдарламалар бөлімінің бастығы;

Б.Саканова – білім беру бағдарламалар бөлімінің әдіскері.

5 САРАПШЫЛАР:

Э.Наурызбаева – Басқарма мүшесі, академиялық мәселелер жөніндегі проректоры, тарих ғылымдарының кандидаты;

С.Байжанова – Мектепке дейінгі және бастауыш білім беру кафедрасының профессордың ассистенті, педагогикалық ғылымдар кандидаты.

6 ТЕКСЕРІС МЕРЗІМДІЛІГІ

3 жыл

7 Е 012-2021 Оқу және электрондық басылымдар жөніндегі сараптама комиссиясы **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы ереже «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді және таратылмайды

Мазмұны

1 Тарау. Қолдану саласы	4
2 Тарау. Нормативтік сілтемелер.....	4
3 Тарау. Белгілер мен қысқартулар	4
4 Тарау. Жалпы ережелер.....	5
5 Тарау. Сараптама комиссиясы қызметінің мақсаттары, міндеттері мен негізгі бағыттары	6
6 Тарау. Сарапшыларға қойылатын талаптар	7
7 Тарау. Оқу басылымдары мен электрондық оқу басылымдарының сараптамасын ұйымдастыру.....	8
8 Тарау. Келісу, сақтау және тарату	9
А Қосымша.....	10

1 Тарау. Қолдану саласы

1. Бұл ереже университеттің алқалы органдары бекітетін оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік құралдарды (бұдан әрі – КҚПБ) сараптау, байқаудан өткізу және мониторинг жүргізу тәртібін және авторға немесе авторлық ұжымға оқу басылымдарына сараптамалық қорытынды беру тәртібін айқындайды.

2. Бұл құжат университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) барлық құрылымдық оқу бөлімшелерінің шегінде әрекет етеді.

2 Тарау. Нормативтік сілтемелер

3. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1) Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген Мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 Бұйрығымен бекітілген Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесі;

4) ҚР Білім және ғылым министрінің 19.05.2020 № 211 бұйрығымен бекітілген Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендері мен оқу-әдістемелік құралдарын әзірлеу, оларға сараптама, сынақ өткізу және мониторинг жүргізу, оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидалары;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 2 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-124 бұйрығымен бекітілген Оқу басылымдарына қойылатын гигиеналық нормативтер;

6) ҚР СТ 34.017-2005 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік стандарты. Ақпараттық технологиялар. Электрондық басылым. Электрондық оқу басылымы;

7) ҚП 082-2022 Құжаттамалық процедура. Құжаттаманы басқару;

3 Тарау. Белгілер мен қысқартулар

4. Бұл ережеде келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:

1) МЖМС - Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

2) Комиссия – оқу басылымдары жөніндегі сараптама комиссиясы немесе электрондық оқу басылымдары жөніндегі сараптама комиссиясы;

3) Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ, Университет - Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

- 4) НАҚ - нормативтік-анықтамалық құжат;
- 5) ҚҚБ - құжаттамамен қамтамасыз ету бөлімі;
- 6) ББББ – білім беру бағдарламалары бөлімі;
- 7) БББ – білім беру бағдарламалары;
- 8) ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
- 9) ОӘҚ – оқу-әдістемелік құрал;
- 10) ОӘК – оқу-әдістемелік кеңес;
- 11) ЭОҚ – электрондық оқу басылымы;
- 12) ҚР ҒЖБМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі.

3 Тарау. Жалпы ережелер

5. Университеттің профессор-оқытушылар құрамы әзірлейтін оқулықтардың, оқу және оқу-әдістемелік құралдардың, электрондық оқу басылымдарының мазмұнының МЖМС талаптарына, үлгілік ережелердің талаптарына, ресімдеу мен басылым стандарттары мен қағидаларына сәйкестігін тексеру мақсатында университетте оқу басылымдары жөніндегі Сараптама комиссиясы және электрондық оқу басылымдары жөніндегі Сараптама комиссиясы (бұдан әрі - Комиссиялар) құрылады.

6. Комиссиялар Университет жанындағы сараптамалық органы болып табылады.

7. Жыл сайын Комиссиялар құрамы Оқу-әдістемелік кеңесте алдын ала қаралады және корпоративтік басқару қағидаттарын сақтау, білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мәдениетін қалыптастыру мақсатында ректордың бұйрығымен бекітіледі.

8. Оқу басылымдары жөніндегі Сараптама комиссиясының құрамы тілдерді ескере отырып, білім беру бағдарламаларын дайындау бағыттары бөлінісінде қалыптастырылады.

9. Комиссиялардың жұмысын оқу жылы ішінде ОӘК шешімімен сайланатын төраға басқарады. Комиссия төрағасы жыл сайын ОӘК отырыстарында есеп береді.

10. Сараптама тобының бекітілген құрамы Университет порталында орналастырылады.

11. Сараптама жүргізу рәсіміне білім беру бағдарламалары бөлімінің әдіскері жетекшілік етеді.

5 Тарау. Сараптама комиссиясы қызметінің мақсаттары, міндеттері мен негізгі бағыттары

12. Сараптама комиссиясы жұмысының мақсаты оқу басылымдарының сапасын қамтамасыз ету, мазмұнның білім беру процесінің заманауи талаптары мен қажеттіліктеріне сәйкестігі, сондай-ақ педагогикалық қызметке жаңа технологиялар мен әдістерді енгізу болып табылады.

13. Комиссиялардың негізгі міндеттері:

1) Оқу және әдістемелік құралдардың, сондай-ақ электрондық басылымдардың мазмұны мен құрылымына егжей-тегжейлі талдау жүргізу;

2) Оқу процесінде материалдарды пайдаланудың ыңғайлылығы мен тиімділігін бағалау;

3) Авторлар мен әзірлеушілердің оқу басылымдарын ресімдеу және электрондық оқу басылымдарын әзірлеу жөніндегі стандарттардың, нормативтік құжаттардың талаптарын сақтауын тексеру;

4) Құралдардың мазмұны мен форматын жақсарту бойынша ұсынымдарды тұжырымдау.

5) Сараптамалық талдау негізінде оқу процесіне жаңа технологиялар мен әдістемелерді енгізуді қадағалау;

6) Бақылауды жүзеге асыру және оқу-әдістемелік құжаттаманы үздіксіз жетілдіру;

7) Университетте оқу-әдістемелік мәселелер бойынша құжаттар мен материалдарды мониторингтеуге және дайындауға қатысу;

14. Комиссиялар жұмысының негізгі бағыттары:

1) Мазмұн сапасын бағалау: материалдардың ғылыми негізділігі мен өзектілігін талдау, ақпараттың қазіргі заманғы талаптар мен зерттеулерге сәйкестігін тексеру.

2) Әдістемелік сараптама: оқу құралдарында қолданылатын әдістемелік тәсілдер мен амалдарды бағалау, студенттер мен оқытушылар үшін материалдардың қолайлылығы мен қолжетімділігін тексеру.

3) НАҚ стандарттары мен талаптарына сәйкестігі: оқу құралдарының МЖМС талаптарына, үлгілік ережеге, пәннің жұмыс оқу бағдарламасына, білім беру стандарттары мен бағдарламаларына сәйкестігін тексеру.

4) Инновациялық технологиялар: электрондық форматтарды пайдалануды қоса алғанда, оқу процесіне жаңа технологияларды енгізуді зерттеу туралы электрондық оқу басылымдары мен мультимедиялық материалдардың тиімділігінің бағасы.

5) Ұсыныстар мен толықтырулар: оқу құралдардың мазмұны мен ресімделуін жақсарту бойынша ұсыныстарды тұжырымдау, сараптамаға негізделген өзгерістер мен толықтыруларды ұсыну.

6) Тәжірибе алмасу: тәжірибе және үздік тәжірибелермен алмасу үшін семинарлар, конференциялар және дөңгелек үстелдер өткізу, басқа білім беру мекемелерімен және сарапшылармен ынтымақтастық.

7) Деректер базасын құру және қолдау: әрі қарай пайдалану үшін сапалы оқу басылымдарының дерекқорын қалыптастыру, дерекқордағы материалдардың өзектілігін жаңарту және қолдау.

6 Тарау. Сарапшыларға қойылатын талаптар

15. Сарапшылар құрамы оқу құралдары мен электрондық оқу басылымдары сарапшыларының біліміне, іскерлігі мен құзыретіне қойылатын негізгі талаптарды ескере отырып қалыптастырылады.

16. Сарапшылардың базасы жыл сайын сарапшының жұмыс сапасы мониторингінің нәтижелері мен ұсынымдар ескеріле отырып жаңартылады және бекітіледі.

17. Сарапшы білуі керек:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы білім беру қызметін жүзеге асыру кезінде нормативтік құқықтық актілер және оларды қолдану ерекшеліктерін;

2) өңірдің экономикасын, әлеуметтік саласын дамытудың әдіснамалық және ғылыми-әдістемелік үрдістері және оларды кадрлық қамтамасыз ету проблемаларын;

3) дербес деректермен және пайдаланылуы (қол жеткізілуі) шектеулі ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін.

18. Сарапшы білуі керек:

1) өңірдің білім беру, ғылым, мәдениет, экономика және әлеуметтік саласын дамыту перспективаларын негізге ала отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының құрылымын құрайтын құжаттар мен материалдарға талдау мен сараптама жасауды жүзеге асыруды;

2) оқытушылар әзірлеген оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерге, бақылау өлшеу материалдарына, басқа да оқу-әдістемелік материалдарға мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарау және сараптама жүргізуді;

3) сараптама мәні бойынша қорытындыларды тұжырымдау және негіздеуді;

4) сараптамалық қорытындыларды дайындау және ресімдеу үшін қажетті ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен бағдарламалық-техникалық құралдарды пайдалануға міндетті.

19. Сарапшыда болуы керек:

1) жоғары білім беру саласындағы педагогикалық қызмет өтілі кемінде бес жыл;

2) оқу-әдістемелік сипаттағы басылымдар (оқулықтар, оқу құралдары және т. б.);

3) БББ, пән бойынша дайындықтың тиісті бағытына білім беру бейіні;

4) біліктіліктің жоғары деңгейі мен өзін-өзі тәрбиелеуге деген мотивациясы.

20. Сарапшы міндетті:

1) университет оқытушылары әзірлеген оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерге, бақылау өлшеу материалдарына, басқа да оқу-әдістемелік материалдарға сараптама жүргізуге және қорытынды беруге;

2) орындалатын функцияның құпиялылығын сақтауға, нәтиже қандай болғанына қарамастан, сараптама нәтижелері туралы ақпаратты таратпауға.

21. Сарапшының құқығы бар:

1) авторлардан оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді, бақылау өлшеу материалдарын, басқа да оқу-әдістемелік материалдарды, сондай-ақ сапалы сараптама жүргізу үшін қажетті қосымша ақпаратты алуға;

2) автордан және қатысы бар адамдардан қосымша нақтылау ақпаратын алуға құқылы.

22. Сарапшының жауапкершілігі. Сарапшы:

1) сапалы орындалатын сараптама үшін дербес жауапты болады;

2) ұсынылатын жұмыстарды сараптау нәтижелері бойынша негізделген қорытынды ұсынады;

3) ұсынылатын жұмыстарды бағалаудың құпиялылығын сақтайды.

7 Тарау. Оқу басылымдары мен электрондық оқу басылымдарының сараптамасын ұйымдастыру

23. Университет оқытушылары әзірлеген оқу басылымдары (оқулықтар, оқу құралдары, оқу-әдістемелік құралдар, оның ішінде электрондық құралдар) тіркеу үшін білім беру бағдарламалары бөлімінің әдіскеріне ұсынылады.

24. БББ әдіскері оқу басылымдарын тіркейді, осыдан кейін автор (авторлар) ұсынған оқу басылымдарына сараптама жүргізу қажеттігі туралы сараптама комиссиясының төрағасын хабардар етеді.

25. БББ әдіскері мәтіндік құжаттарды плагиатқа StrikePlagiarism жүйесі арқылы ұсынылған жұмыстарды тексереді. Құжатты тексергеннен кейін автор нәтижелер берілген есепке қол жеткізе алады.

26. Оқу құралдары мәтінінің бірегейлігі бойынша талаптарды сақтаған кезде сараптама комиссиясы төрағасының әдіскері автор (авторлар) ұсынған оқу басылымдарына сараптама жүргізу қажеттілігі туралы.

27. 5 жұмыс күні ішінде сарапшы оқу басылымдарына сараптама жүргізеді және материалдармен бірге БББ әдіскеріне қорытынды береді. БББ әдіскері авторға (авторларға) сарапшылардың қорытынды бергені туралы хабарлайды.

28. Сарапшының оң қорытындысы болған кезде оқу басылымдары белгіленген тәртіппен бекітіледі.

29. Теріс қорытынды болған кезде материалдар белгіленген мерзіммен, бірақ 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзіммен пысықтауға жіберіледі.

30. Автордан (авторлардан) оқу құралдарын алу, сарапшылардың рецензиялау үшін материалдар алуы, сарапшыдан қорытынды беру, автордың (авторлардың) қорытындымен материалдар алуы БББ әдіскерімен журналда тіркеледі.

31. Сараптама кезінде сарапшы мыналарды қамтитын сараптамалық қорытынды береді:

- 1) материал мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына, пәннің үлгілік бағдарламасына, пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкестігі;
- 2) дайындық бағыты бойынша мәлімделген нысаналы топқа, негізгі білім беру бағдарламасына қалыптастырылатын құзыреттерге сәйкестігі;
- 3) жұмыс атауының оның мазмұнына сәйкестігі;
- 4) оқу басылымының түріне/типіне сәйкестігі (оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, әдістемелік ұсынымдар және т. б.);
- 5) оқу басылымының өзектілігі мен жаңалығы;
- 6) мазмұнның, әдістемелік құралдардың, дидактикалық аппараттың сапасы;
- 7) басылым, техникалық орындау;
- 8) көрнекілік, қисындылық және баяндау дәйектілігі қағидаттарын сақтау;
- 9) графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, сызбалар, иллюстрациялар);
- 10) ғылыми-әдістемелік құндылығы;
- 11) білім беру процесін іске асыру үшін практикалық маңыздылығы;
- 12) техникалық орындалу сапасы.

32. Сарапшы дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды дайындайды, ол дәлелді қорытындыларды қамтуы тиіс, бұл ретте жария етпей, сондай-ақ ұсынылған материалдарды жария бағалаудан бас тартады. 33. Сараптамалық қорытындының үлгі жоспары А қосымшасында берілген.

34. Сарапшы мен автор арасында келіспеушіліктер туындаған кезде, шешім сараптама комиссиясының отырысында жүзеге асырылады.

8 тарау. Келісу, сақтау және тарату

35. Ережені келісу және тарату ҚР 082-2022 құжатталған рәсімге сәйкес жүргізілуі керек. Құжаттаманы басқару.

36. Осы Ережені келісуді Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, сарапшымен, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығымен, құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы жүзеге асырады. Осы Ереженің түпнұсқасы «Келісу парағымен» бірге ҚҚБ сақтауға қабылдау-тапсыру актісі бойынша беріледі.

37. Ереже Оқу-әдістемелік кеңеспен бекітіледі.

38. Осы Ереженің жұмыс данасы Университеттің ішкі корпоративтік желіден кіру мүмкіндігімен университет сайтында орналастырылады.

А Қосымшасы

Оқу басылымына сараптамалық қорытындының үлгі жоспары

Оқу басылымының атауы

Оқу басылымының түрі

**Автордың (лардың) Тегі, Аты, Әкесінің аты, ғылыми дәрежесі мен атағы,
лауазымы**

1. Ұсынылған материал мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына және пәннің үлгілік бағдарламасына сәйкестігі;
2. Мәлімделген нысаналы топқа, даярлау бағыты бойынша негізгі білім беру бағдарламасына, қалыптастырылатын құзыреттерге сәйкестігі;
3. Жұмыс атауының оның мазмұнына сәйкестігі;
4. Оқу басылымының типіне/түріне сәйкестігі (оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, әдістемелік ұсынымдар және т. б.);
5. Оқулық басылымының өзектілігі мен жаңалығы;
6. Дидактикалық аппарат, әдістемелік құралдар, мазмұнның сапасы техникалық орындау;
7. Көрнекілік, қисындылық және баяндаудың дәйектілігі қағидаттарын сақтау;
8. Графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, схемалар, иллюстрациялар);
9. Жұмыстың ғылыми-әдістемелік құндылығы;
10. Білім беру үдерісін жүзеге асыру үшін практикалық маңыздылығы;
11. Техникалық орындау сапасы;
12. Ескертулер, ұсыныстар;
13. Қорытынды.

**Сарапшының лауазымы, ғылыми дәрежесі,
ғылыми атағы**

_____ **Аты-жөні**

Күні