

«А.Байтұрсынов  
атындағы Қостанай  
өңірлік университеті»  
КЕАҚ



Бекітемін  
Басқарма Төрағасы-Ректоры  
\_\_\_\_\_ А.Дошанова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 ж.



## ЕРЕЖЕ

---

### ОҚУ ЖӘНЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ БАСЫЛЫМДАР ЖӨНІНДЕГІ САРАПТАМА КОМИССИЯСЫ

Е 012-2021

Қостанай

## **Ұсыныс**

**1 ӨЗІРЛЕГЕН** академиялық жұмыс басқармасы

**2 ЕНГІЗІЛГЕН** академиялық жұмыс басқармасы

**3 БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ** 27.01.2021ж. университеттің оқу-әдістемелік кеңесінің шешімімен.

### **4 ӨЗІРЛЕУШІ:**

Э. Наурызбаева-академиялық жұмыс басқарма бастығының м. а., тарих ғылымдарының кандидаты, қауымдастырылған профессор;

### **5 САРАПШЫЛАР:**

А.Исмаилов – бірінші проректордың м.а., техника ғылымдарының кандидаты.

А. Айдналиева-әкімшілік-құқықтық жұмыс департаменті директорының м.а.

**6 ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ**

3 жыл

**7 ЕНГІЗІЛДІ** алғаш рет

Осы Ереже А.Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті" КЕАҚ ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және таратылмайды.

## Мазмұны

1. Қолдану саласы .....	4
2. Нормативтік сілтемелер .....	4
3. Жалпы ережелер.....	5
4. Сараптау комиссиясының мақсаттары мен міндеттері.....	5
5. Сараптау комиссиясы жұмысының негізгі бағыттары.....	5
6. Сараптау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру.....	6
7. Оқу және оқу-әдістемелік материалдардың сараптамасын ұйымдастыру.....	6
8. Оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптама комиссиясына кіретін сарапшыларға қойылатын талаптар.....	7
9. Келісу, бекіту және тарату.....	7
Қосымша А. оқу басылымына сараптамалық қорытындының үлгі жоспары.....	8

## **Тарау 1. Қолдану саласы**

1. Осы Ереже оқулықтарды, оқу құралдары мен оқу-әдістемелік құралдарды (бұдан әрі – ОӘҚ) дайындау, сараптау, сынақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару тәртібін және авторларға және авторлар ұжымына оқу басылымдарына сараптамалық қорытынды беру тәртібін айқындайды.

2. Бұл құжат университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және А.Байтұрсынов атындағы КЕАҚ құрылымдық оқу бөлімшелерінің шегінде әрекет етеді.

## **Тарау 2. Нормативтік сілтемелер**

3. Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

1) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 1 қарашада № 17669 болып тіркелді. (05.05.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен); Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 қазанда № 17657 болып тіркелді (18.05.2020 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен). Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 28 тамызда № 7876 тіркелді. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, сынамақтан өткізу және мониторинг жүргізу, басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру Қағидалары бекітілсін;

5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары;

6) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 13 желтоқсандағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5036 болып енгізілді. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидалары;

7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы N 644 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2008 жылғы 14 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5090 болып енгізілді. Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгі ережесін бекіту және оны сайлау тәртібі туралы;

8) 21.10.2020 ж Ахмет Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университетінің 2020-2025 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары;

9) 2020 жылдың 5 маусымынан №350 "А. Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті"КЕАҚ Жарғысы

10) ҚР 003-2020. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

### **Тарау 3. Жалпы ережелер**

4. Оқу және электрондық басылымдар жөніндегі Сараптау комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия)

А.Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті (бұдан әрі - ҚӨУ) ЖОО-ны корпоративтік басқару қағидаттарын сақтау, Кәсіптік білім беру бағдарламаларының оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу сапасы мәдениетін қалыптастыру мақсатында ректордың бұйрығымен бекітіледі.

5. Оқу және электрондық басылымдар жөніндегі Комиссия ЖТҚ жанындағы сараптамалық орган болып табылады.

6. Сарапшылардың ұсынылған басылымның техникалық шешімін, ғылыми, әдістемелік, танымдық, педагогикалық құндылығын басқа ұқсас және балама басылымдармен салыстыра отырып зерттеу, осы басылымды басып шығару мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытындымен аяқталатын ілеспе құжаттаманы талдау процесі.

### **Тарау 4. Сараптау комиссиясының мақсаттары мен міндеттері**

7. ЖОО-да әзірленетін оқу-әдістемелік материалдар мазмұнының, деңгейі мен дайындау сапасының қолданыстағы мемлекеттік білім беру стандарттарына, білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерге, ЖОО-да студентке бағдарланған оқытудың қазіргі заманғы тәсілдеріне сәйкестігін қамтамасыз ету.

8. Оқу және электрондық басылымдар бойынша сараптама комиссиясының негізгі міндеттері:

1) оқу және әдістемелік басылымдарды талдау, сараптау және рецензиялау: оқулықтар, оқу құралдары, әдістемелік құралдар, Оқу-әдістемелік құралдар, студенттер мен оқытушыларға арналған әдістемелік ұсынымдар, оның ішінде электронды оқулықтар, оқу-әдістемелік құжаттаманы бақылау және үздіксіз жетілдіру.

2) ЖОО, білім беру қызметін іске асыратын бөгде ұйымдар үшін оқу-әдістемелік мәселелер бойынша құжаттар мен материалдарды дайындауға қатысу.

### **Тарау 5. Сараптау комиссиясы жұмысының негізгі бағыттары**

9. Оқу және әдістемелік материалдарды жазу және ресімдеу бойынша талаптарды әзірлеу;

10. ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық құрамы әзірлейтін студенттер мен оқытушылар, оның ішінде электрондық оқытушылар үшін оқулықтарды, оқу құралдарын, әдістемелік ұсынымдарды (нұсқауларды) сараптау;

11. Мазмұны, әдістемелік құралдары, басылымның дидактикалық аппараты, құрылымы, мазмұны, техникалық орындалуы, баспа басылымының ресімделуі сапасын жақсарту жөніндегі ұсынымдар;

12. Оқу және электрондық басылымдардың шығарылуын бақылау;

13. Баспа және электрондық өнімдердің сапасын қамтамасыз ету.

### **Тарау 6. Сараптау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру**

14. Комиссия құрамына төраға (сарапшылар қатарынан тағайындалады) және мүшелер кіреді.

Сарапшылар құрамын бірінші проректор жыл сайын түзетіп отырады. Комиссияның дербес құрамы жыл сайын ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі. Комиссияның жұмысын оның төрағасы басқарады.

Комиссияның қызметін бірінші проректор бақылайды және үйлестіреді.

15. Комиссия қызмет бағыттары бойынша пәндік секцияларды ұйымдастырады және басшылық жасайды

олардың жұмысымен танысты. Секцияның дербес құрамын Комиссия төрағасы бекітеді.

16. Пәндік комиссиялар тиісті бағыт бойынша оқу, ғылыми және электрондық басылымдардың сараптамасын орындайды және өз қорытындысын береді.

17. Комиссия төрағасы жыл сайын оқу-әдістемелік мәжілістерде есеп береді кеңесінің.

## **Тарау 7. Оқу және оқу-әдістемелік материалдардың сараптамасын ұйымдастыру**

18. Университет оқытушылары әзірлеген оқу және оқу-әдістемелік материалдар (оқулықтар, оқу құралдары, Оқу-әдістемелік құралдар, студенттер мен оқытушыларға арналған әдістемелік ұсынымдар (нұсқаулар), оның ішінде электрондық) академиялық жұмыс басқармасының маманына тіркеу үшін ұсынылады.

19. Академиялық жұмыс жөніндегі басқарманың маманы оқу және оқу-әдістемелік материалдарды тіркейді, одан кейін автор (авторлар) ұсынған оқу және оқу-әдістемелік материалдарға сараптама жүргізу қажеттігі туралы сараптама комиссиясының төрағасын хабардар етеді.

20. Ұсынылған жұмыстардың мазмұны мәтіндік құжаттардың интернет желісіндегі ашық көздерден және басқа көздерден қарыз алуының бар-жоғын тексеру үшін "Антиплагиат" бағдарламалық-аппараттық кешені арқылы жүргізіледі. Құжатты тексергеннен кейін автор нәтижелер берілген есепке қол жеткізе алады.

21. Сарапшы 7 жұмыс күні ішінде оқу және оқу-әдістемелік материалдардың сараптамасын жүзеге асырады және қорытындыны материалдармен бірге академиялық жұмыс басқармасының маманына ұсынады. Басқарманың академиялық жұмыс жөніндегі маманы авторға (авторларға) сарапшылардың қорытынды бергені туралы хабарлайды. Автор (авторлар) басқармадан қорытынды және оқу-әдістемелік материалдар алады.

22. Сарапшының оң қорытындысы болған жағдайда оқу және оқу-әдістемелік материалдар белгіленген тәртіппен бекітіледі.

23. Теріс қорытынды болған кезде материалдар келісілген мерзімде пысықтауға жіберіледі.

24. Автордан (авторлардан) оқу және оқу-әдістемелік материалдарды алу, сарапшылардың рецензиялау үшін материалдарды алуы, сарапшының қорытындысын ұсыну, автордың (авторлардың) материалдарды қорытындымен бірге алуы академиялық жұмыс жөніндегі басқарманың тіркеу журналында маманмен тіркеледі.

25. Сараптама кезінде баға беріледі:

1) 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 сәйкес келуі;

3) жұмыс атауының оның мазмұнына сәйкес келуі;

4) оқу басылымының типінің/түрінің сәйкестігі (оқу құралы, Оқу-әдістемелік құрал, әдістемелік ұсынымдар және т. б.);

5) оқу басылымының өзектілігі мен жаңалығы;

6) мазмұн сапасы, әдістемелік құралдар, дидактикалық аппарат техникалық орындау;

7) көрнекілік, қисындылық және баяндаудың дәйектілігі қағидаттарын сақтау қағидаттарына негізделеді;

8) графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, схемалар, иллюстрациялар);

9) ғылыми-әдістемелік құндылықтар;

10) білім беру процесін іске асыру үшін практикалық маңыздылығы бар;

11) техникалық орындау сапасы.

26. Сарапшылар дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды (қосымша) дайындайды, онда ұсынылған материалдарды жария етпей, сондай-ақ жария бағалаудан қалыс қала отырып, негізделген тұжырымдар қамтылуға тиіс.

27. Сарапшылар мен автор арасында келіспеушіліктер туындаған кезде мәселені шешу оқу және электрондық басылымдар жөніндегі сараптама комиссиясының отырысында жүзеге асырылады.

### **Тарау 8. Қостанай өңірлік университетінің оқу және электрондық басылымдары бойынша сараптама комиссиясына кіретін сарапшыларға қойылатын талаптар**

28. Сарапшы білуі керек:

1) Нормативтік құқықтық актілер және білім беру саласындағы білім беру қызметін жүзеге асыру кезінде оларды қолдану ерекшеліктері;

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

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

29. Сарапшы білуі керек:

1) өңірдің білімін, ғылымын, мәдениетін, экономикасын және әлеуметтік саласын дамыту перспективаларына сүйене отырып, жоғары білімнің негізгі Кәсіптік білім беру бағдарламаларының құрылымын құрайтын құжаттар мен материалдарды талдауды және сараптауды жүзеге асыруға;

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

3) сараптама мәні бойынша тұжырымдарды тұжырымдау және негіздеу;

4) сараптамалық қорытындыларды дайындау және ресімдеу үшін қажетті ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және бағдарламалық-техникалық құралдарды пайдалануға тыйым салынады;

30. Сарапшы 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) біліктіліктің жоғары деңгейі және өздігінен білім алуға уәждемелілік.

31. 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, сараптама нәтижелері туралы ақпаратты, оның нәтижесі қандай болғанына қарамастан, таратпауға міндетті.

32. Сарапшының құқығы бар:

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

2) автордан және оған қатысты адамдардан қосымша нақтылайтын ақпарат алуға құқылы.

33. Сарапшының жауапкершілігі. Сарапшы:

- 1) сапалы орындалатын сараптама үшін дербес жауапты болады;
- 2) жұмыстарды сараптау нәтижелері бойынша негізделген қорытынды береді;
- 3) ұсынылатын жұмыстарды бағалаудың құпиялылығын сақтайды.

#### **Тарау 9. Келісу, бекіту және тарату**

34. Ережені келісу, бекіту және тарату ҚР 003-2020 сәйкес жүргізілуі керек құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

Ереженің жобасы бірінші проректормен, академиялық саясат департаментінің директорымен, әкімшілік-құқықтық жұмыс департаментінің директорымен, ҚІБ бастығымен келісілуі тиіс және "келісу парағында"ресімделеді. Келісу парағы құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады. Ережені оқу-әдістемелік кеңес бекітеді.



**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**

Ұсынылған материал мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына және пәннің үлгілік бағдарламасына сәйкестігі;

Мәлімделген нысаналы топқа, даярлау бағыты бойынша негізгі білім беру бағдарламасына, қалыптастырылатын құзыреттерге сәйкестігі;

Жұмыс атауының оның мазмұнына сәйкестігі;

Оқу басылымының типіне/түріне сәйкестігі (оқу құралы, оқу-әдістемелік құрал, әдістемелік ұсынымдар және т. б.);

Оқулық басылымының өзектілігі мен жаңалығы;

Дидактикалық аппарат, әдістемелік құралдар, мазмұнның сапасы техникалық орындау;

Көрнекілік, қисындылық және баяндаудың дәйектілігі қағидаттарын сақтау;

Графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, схемалар, иллюстрациялар);

Жұмыстың ғылыми-әдістемелік құндылығы;

Білім беру үдерісін жүзеге асыру үшін практикалық маңыздылығы;

Техникалық орындау сапасы;

Ескертулер;

Қорытынды.

Лауазымы, ғылыми дәрежесі  
Сарапшының ғылыми атағы \_\_\_\_\_ Аты-жөні

Күні