



«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің ректоры

Ж. Темірбекова

2022 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ

ЖН-ФБ-007-2022

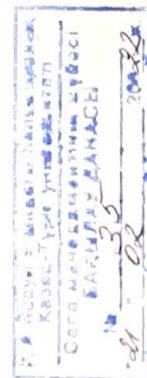
«ЭКОЛОГИЯ» ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ИНСТИТУТЫНЫҢ «ҒЫЛЫМИ ЕСЕПТЕРДІ ЖАЗУ ҮЛГІСІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН ЕРЕЖЕЛЕРІНІҢ ЖАЛПЫ ТАЛАПТАРЫ»

АЛҒЫ СӨЗ

1. «Экология» ғылыми-зерттеу институтымен ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ
ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер:
 - «Экология» ғылыми-зерттеу институтының директоры А. Ақбасова
 - Зертхана меңгерушісі Г. Қойшиева
 - Бас ғылыми қызметкер Г. Саинова
3. Келісілді:
 - Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры А. Ошибаева
 - Заң бөлімінің басшысы Г. Мусаханов
 - Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы Қ. Тубеков
 - Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы Ж. Дарибаев
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2022 ж.
5. Тексерілу мерзімі – 2024 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>ЖН-ГБ-007-2022</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
«Экология» ғылыми-зерттеу институтының «Ғылыми есептерді жазу үлгісінің құрылымы мен ережелерінің жалпы талаптары» жұмыс нұсқауы		5 беттің 2 –ші беті

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1 Бұл жұмыс нұсқауы ғылыми есептерді жазу үлгісінің құрылымы мен ережелерінің жалпы талаптарын белгілейді және де есептерді бірыңғай жазу процедурасы ақпараттық алмасуына ықпал етіп, ақпараттық жүйеде есептердің сарапталуын жетілдіру жағдайларында қолданылады.
- 1.2 Жұмыс нұсқауы барлық ғылым және техника саласы бойынша ғылыми-зерттеу мекемелері, жоғарғы оқу орындары, акционерлік қоғамдары және т.б. мекемелері орындайтын ғылыми-зерттеу жұмыстарының есептерін қамтиды.
- 1.3 Бұл жұмыс нұсқауы Экология ғылыми-зерттеу институтының құжаттарының құрамына енеді және басқа да ғылыми жұмыстар аясында даярланатын ғылыми есептерді жазу барысында қолданылу мүмкін.

2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Жұмыс нұсқауын жасауда келесі нормативтік-құқықтық құжаттар пайдаланылды:

- ҚР «Ғылым туралы заңы»;
- Университет Жарғысы;
- МемСТ1.5-93 РФ мемлекеттік стандарттау жүйесі. Стандарттардың құрылымы мен рәсімдеудің жалпы талаптары;
- МемСТ2.105-95 Конструкторлық құжаттаманың бірлік жүйесі. Текстік құжаттардың жалпы талаптары;
- МемСТ6.38-90 Құжаттардың бірыңғай жүйесі. Ұйымдастыру-басқару құжаттарының жүйесі. Құжаттарды рәсімдеудің талаптары;
- МемСТ7.32-2001 Кітапханалық, хабарламалық ж/е баспалық жұмыстар стандарттарының жүйесі;
- МС ИСО 9001-2015;
- СРК 1157-2002.

3 ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ҒЗЖ – ғылыми-зерттеу жұмыстары.
ОӘЖ – ондық әмбебап жүйесі.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Ғылыми-зерттеу жұмыстары (бұдан былай – ҒЗЖ) есебі - ҒЗЖ жайлы жүйеленген мәліметтерден тұратын, проблема жағдайын, ғылыми зерттеудің процесін және нәтижесін сипаттайтын ғылыми құжат болып табылады.

4.2 Атқарылған ҒЗЖ нәтижесі бойынша қорытынды есеп жазылады. Сонымен қатар, ҒЗЖ күнтізбелік жоспарында көрсетілген бойынша ҒЗЖ жекелеген кезеңдері бойынша аралық есептер даярлауына болады.

4.3 Есептегі мәліметтердің нақтылығына және осы жұмыс нұсқаудың талаптарына сәйкестігіне атқарушы мекеме жауапты.

4.4 Есептің құрылымдық элементтері.

ҒЗЖ есептің құрылымдық элементтері:

- ашпа бет (ашпа бетте – жоғарғы тұрған мекеме және орындаушы мекеме атауы;
ОӘЖ; келісілген, бекітілген грифтері; есеп атауы, түрі; қорытынды, аралық; нөмірі,

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		ЖН-ҒБ-007-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
«Экология» ғылыми-зерттеу институтының «Ғылыми есептерді жазу үлгісінің құрылымы мен ережелерінің жалпы талаптары» жұмыс нұсқауы		5 беттің 3 –ші беті

жұмыс шифры; жоғарғы тұрған мекеме және орындаушы мекеме басшыларының қызметі, дәрежесі, аты-жөні және қолы; есептің орындалу орны және уақыты жайлы мәліметтер жазылады);

- орындаушылар тізімі (тізімде орындаушылардың қызметі, дәрежесі, аты-жөні және қолы жазылады);

- реферат (рефератта есептің көлемі, сүреттер, кестелер, қосымшалар, пайдаланылған әдебиеттер, негізгі сөздер тізбесі жазылып, тексте зерттелу объектісі, жұмыстың мақсаты және нәтижесі жайлы мәліметтер болуы тиіс);

- мазмұны (мазмұнында ҒЗЖ есебінің элементтері – кіріспе, барлық бөлімдер, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі, қай беттен басталғаны көрсетіледі);

- шартты белгілер мен қысқартылған сөздер;

- кіріспе (кіріспеде тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы, зерттеудің мақсаты мен міндеттері көрсетіледі);

- негізгі бөлім (негізгі бөлімде атқарылған ҒЗЖ мәні мен әдістерін ашатын мәліметтер және жұмыс нәтижелері көрсетіледі);

- қорытынды (қорытындыда ҒЗЖ нәтижесі бойынша қысқаша түйін жазылады);

- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

- қосымша.

4.5 Есепті жазу тәртібі.

Есеп А4 форматтағы ақ қағаздың тек бір бетіне барлық басылу тәсілімен, 1,5 интервал арқылы және әріп пен цифр аралығы 1,8 мм биіктігі (12 кегль) тәртібі бойынша толтырылады.

Есеп парақтары араб цифрларымен белгіленеді. Парақ нөмірлері қағаздың төменгі бөлігінде орта жағына нүктесіз қойылады. Ашпа бет жалпы нөмірлеу шеңберіне кірсе де оған нөмір қойылмайды.

Жеке бетте орналасқан сүреттер мен кестелер есептің жалпы нөмірлеу шеңберіне кіреді. Мәтінде аталып өткен сүреттер мәтін соңында, болмаса келесі бетте берілу тиіс. Барлық сүреттерге есепте сілтеме берілуі қажет.

5 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

5.1 Осы ЖН келісу, сақтау және тарату ҚП-ХҚТУ-7.5.3-2020 (Құжатталған ақпараттарды басқару) сәйкес жүзеге асырылады.

5.2 Осы ЖН талқылау және келісу ғылыми-зерттеу институтының мәжілісінде жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

5.3 Осы ЖН түпнұсқасы (бақылау данасы) және жұмыс нұсқасы СРСО сақталады.

5.4 Осы ЖН тарату қағаз немесе электронды түрде жүргізіледі.

5.5 ЖН электронды нұсқасымен қолданушыларды қамтамасыз ету жауапкершілігі институттағы жауапты қызметкерге жүктеледі. Электронды құжатпен танысу парақтары іс-құжат номенклатурасының сәйкес папкілерде сақталуы тиіс. Тиісті жерлерде және кірісті шектейтін белгі енгізу арқылы рұқсатсыз көшіру және қолданудан қорғау қамтамасыз етіледі.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>ЖН-ҒБ-007-2022</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
«Экология» ғылыми-зерттеу институтының «Ғылыми есептерді жазу үлгісінің құрылымы мен ережелерінің жалпы талаптары» жұмыс нұсқауы		5 беттің 4 –ші беті

КЕЛІСІЛДІ

Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры



А.Ошибаева

Заң бөлімінің басшысы



Г. Мусаханов

Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы



Қ.Тубеков

Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы



Ж.Дарибаев

