ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры, п.ғ.д.,
профессор
_____ М.Н. Сарыбеков
«__» _____ 2026 ж.

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАНЫМДАР ЖӘНЕ МЕРЗІМДІ ҒЫЛЫМИ БАСЫЛЫМДАР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖЕ 4-2-5-2023

Қызметтік пайдалануға арналған басылым

Тараз 2026 ж

АЛҒЫ СӨЗ

1. **Әзірлегендер** — Ғылым және инновация басқармасының басшысы К.Қ.Шилібек
2. **Келісілді:** — Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор Г.Б. Исабекова
   Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы А.С. Букутова

3. Университет Ректорының 15.09.2026 жылғы № 02 өкімімен бекітілді және іске қосылды.

МАЗМҰНЫ

1 Қолдану аясы 4
2 Нормативтік сілтемелер 4
2.1 Нормативтік құжаттар 4
3 Негізгі терминдер, қысқартулар және белгілер 5
3.1 Негізгі терминдер 5
3.2 Қысқартулар 5
4 Жауапкершілік және өкілеттіктер 5
5 Жалпы ережелер 6
6 Мақсаты мен міндеттері 6
6.1 Мақсаты 6
6.2 Міндеті 7
7 Негізгі функциялары 7
8 Құрамы 7
9 Жұмысты ұйымдастыру 8
10 Өзгертулер 8
11 Тәуекелдерді басқару 8
12 Қорытынды ереже 9
13 Келісу парағы 10
14 Танысу парағы 11
15 Тарату парағы 12
16 Өзгерістер енгізу парағы 13

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

Осы Ереже Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің (бұдан әрі – Университет) қызметкерлерінің ғылыми жарияланымдарын дайындау, сараптау, редакциялау, жариялау, есепке алу және сақтау тәртібін, сондай-ақ Университет шығаратын мерзімді ғылыми басылымдарды ұйымдастыру және жүргізу тәртібін айқындайды.

Ғылыми жарияланымдар және мерзімді ғылыми басылымдар туралы ереже Университеттің ғылыми жарияланымдарды дайындау, сараптау, редакциялау, жариялау, тарату, есепке алу, архивтеу және олардың сапасын бақылау тәртібін айқындайды. Ереже Университеттің ғылыми қызметкерлеріне, профессор-оқытушылар құрамына, зерттеушілеріне, докоранттарына, магистранттарына, редакциялық алқа мүшелеріне, рецензенттерге және ғылыми жарияланымдарды дайындауға немесе шығаруға қатысатын өзге де тұлғаларға қолданылады.

Ереже Университеттің атынан шығарылатын ғылыми журналдарға, ғылыми жинақтарға, мақалаларға, шолуларға, конференция материалдарына және ғылыми қызмет нәтижелерінің басқа да жарияланым түрлеріне қолданылады. Егер халықаралық немесе ұлттық нормативтік талаптар осы Ережеде белгіленген талаптардан жоғары болса, тиісті нормативтік талаптар басым қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже мынадай нормативтік және әдістемелік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы;
- Қазақстан Республикасының «Ғылым және технологиялық саясат туралы» заңнамасы;
- Қазақстан Республикасының білім және ғылым саласындағы нормативтік құқықтық актілері;
- ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдарға қойылатын қолданыстағы талаптар;
- мерзімді баспасөз және интернет-басылымдарды есепке қоюға қатысты қолданыстағы қағидалар;
- авторлық құқық және зияткерлік меншік саласындағы нормативтік құқықтық актілер;
- Университеттің Жарғысы;
- Университеттің ғылыми және редакциялық қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттар.

Қазақстан Республикасының ғылыми басылымдарға қойылатын талаптары Ғылым және жоғары білім министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы №20 бұйрығымен бекітілген талаптармен реттеледі; аталған талаптарға 2026 жылы да өзгерістер енгізілген.

2.1 Нормативтік құжаттар

Ғылыми жарияланымдарды ұйымдастыру кезінде қолданыстағы:

- заңдар;
- Президент жарлықтары;
- Үкімет қаулылары;
- орталық мемлекеттік органдардың бұйрықтары;
- стандарттар;
- халықаралық стандарттар;
- ұйымның ішкі нормативтік құжаттары басшылыққа алынады.

Ғылыми мерзімді басылымдарды шығару кезінде ISSN алу, басылымның редакциялық саясатын қалыптастыру, рецензиялау, жариялау әдебі, авторлық құқық, DOI, плагиатты анықтау және электрондық архивтеу талаптары ескеріледі.

Нормативтік құжаттарға өзгерістер енгізілген жағдайда осы Ереже қолданыстағы талаптарға сәйкестендіріледі.

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ БЕЛГІЛЕР

3.1 Негізгі терминдер

Осы Ережеде мынадай терминдер пайдаланылады:

Ғылыми жарияланым – ғылыми зерттеудің нәтижелерін, ғылыми тұжырымдарды, қорытындыларды, әдістемелерді немесе ғылыми-талдамалық материалдарды жария түрде ұсынатын еңбек.

Ғылыми мақала – ғылыми зерттеудің жаңа нәтижелері, тұжырымдары, әдістері немесе ғылыми талдауы қамтылған жарияланым.

Ғылыми мерзімді басылым – белгілі бір тақырыптық бағыт бойынша ғылыми материалдарды белгіленген мерзімділікпен шығаратын басылым.

Редакциялық алқа – ғылыми басылымның мазмұнын, сапасын және редакциялық саясатын қалыптастыруға қатысатын мамандар алқасы.

Рецензент – ғылыми жарияланымның ғылыми сапасын, өзектілігін, жаңалығын және әдіснамалық негізділігін бағалайтын тәуелсіз маман.

Рецензиялау – ғылыми жарияланымды жариялауға дейін ғылыми сараптамадан өткізу рәсімі.

Автор – ғылыми жарияланымның мазмұнына елеулі үлес қосқан және авторлық жауапкершілікті қабылдайтын тұлға.

Плагиат – басқа автордың идеяларын, мәтінін, нәтижелерін немесе өзге де зияткерлік өнімін тиісті сілтемесіз пайдалану.

DOI – цифрлық объектінің тұрақты сәйкестендіргіші (Digital Object Identifier).

ISSN – мерзімді басылымның халықаралық стандартты сериялық нөмірі (International Standard Serial Number).

ORCID – зерттеушінің тұрақты халықаралық цифрлық идентификаторы.

Жариялау әдебі – ғылыми жарияланымдарды дайындау және шығару кезінде академиялық адалдық пен кәсіби этика қағидаларын сақтау жүйесі.

3.2 Қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар пайдаланылады:

- **ҚР** – Қазақстан Республикасы;
- **ҒЗЖ** – ғылыми-зерттеу жұмысы;
- **ҒЖ** – ғылыми жарияланым;
- **ҒБ** – ғылыми басылым;
- **РК** – редакциялық кеңес;
- **РА** – редакциялық алқа;
- **ISSN** – International Standard Serial Number;
- **DOI** – Digital Object Identifier;
- **ORCID** – Open Researcher and Contributor ID;
- **ЖОО** – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;
- **ҒЖБМ** – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- **Web of Science** – халықаралық ғылыми дәйексөздер базасы;
- **Scopus** – халықаралық библиографиялық және рефератывтік деректер базасы.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1. Университет басшысы:

- осы Ережені бекітеді;

• ғылыми басылымдардың шығарылуын ұйымдастыруға жалпы басшылық етеді;
• қажетті ресурстармен қамтамасыз етеді;
• жауапты тұлғаларды тағайындайды.

4.2. Ғылыми жұмысқа жауапты құрылымдық бөлімше:
• ғылыми жарияланымдардың жоспарын қалыптастырады;
• жарияланымдардың орындалуын бақылайды;
• авторларға әдістемелік қолдау көрсетеді;
• жарияланымдардың есебін жүргізеді.

4.3. Редакциялық алқа:
• жарияланымдардың ғылыми деңгейін қамтамасыз етеді;
• мақалаларды рецензиялауды ұйымдастырады;
• жарияланымдарды қабылдау немесе қабылдамау туралы шешім қабылдайды;
• жариялау әдебінің сақталуын бақылайды.

4.4. Бас редактор:
• басылымның редакциялық саясатын іске асырады;
• шығарылымдардың уақытылы дайындалуын қамтамасыз етеді;
• редакциялық алқаның жұмысын үйлестіреді;
• жарияланатын материалдардың сапасына жауап береді.

4.5. Автор:
• жарияланымның түпнұсқалығына;
• ұсынылған деректердің дұрыстығына;
• авторлық құқықтың сақталуына;
• пайдаланылған дереккөздерге дұрыс сілтеме жасауға;
• мүдделер қақтығысы туралы ақпарат беруге
жауапты.

4.6. Рецензент ғылыми жарияланымның мазмұнын құпия сақтауға және объективті бағалауға жауапты.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Ғылыми жарияланымдар университетінің ғылыми қызметінің нәтижелерін тарату, ғылыми коммуникацияны дамыту және ғылыми қауымдастықпен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

5.2 Ғылыми басылымдардың негізгі қағидаттары:
• ғылыми объективтілік;
• академиялық адалдық;
• тәуелсіз рецензиялау;
• жариялау ашықтығы;
• авторлық құқықты сақтау;
• ғылыми нәтижелердің дұрыстығы;
• деректердің қайта тексерілуі;
• мүдделер қақтығысын басқару;
• кемсітушілікке жол бермеу.

5.3 Ғылыми мерзімді басылымның редакциялық саясаты, тақырыптық бағыты, мерзімділігі, рецензиялау тәртібі, жариялау шарттары және жариялау әдебі ашық көрсетілуі тиіс.

5.4 Ғылыми басылымның жеке электрондық сайты немесе тиісті ақпараттық парақшасы болған жағдайда онда басылым туралы негізгі ақпарат, редакциялық алқа құрамы, авторларға қойылатын талаптар, рецензиялау тәртібі және байланыс ақпараты орналастырылады. Қазақстандағы ғылыми басылымдарға қойылатын қолданыстағы талаптар редакциялық саясаттың болуын, жарияланымдардың тақырыптық бағытқа сәйкестігін, рецензиялау рәсімдерін, авторлардың ORCID немесе институционалдық бейіндерін және ақпараттық ашықтықты

қарастырады.

6. МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1 Мақсаты

Осы Ереженің мақсаты – ғылыми зерттеу нәтижелерін сапалы, объективті, академиялық адалдық қағидаттарына сәйкес жариялауды қамтамасыз ету және университетінің ғылыми басылымдарының тұрақты дамуына жағдай жасау.

6.2 Міндеттері

Ереженің негізгі міндеттері:

- ғылыми нәтижелерді жариялау сапасын арттыру;
- ғылыми жарияланымдардың бірыңғай тәртібін қалыптастыру;
- рецензиялау сапасын қамтамасыз ету;
- академиялық адалдықты сақтау;
- плагиаттың және ғылыми этика бұзушылықтарының алдын алу;
- ғылыми басылымдардың ұлттық және халықаралық талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету;
- ғылыми жарияланымдардың халықаралық деректер базаларында танылуына жағдай жасау;
- авторлар мен редакторлардың жауапкершілігін нақтылау;
- ғылыми ақпараттың қолжетімділігі мен сақталуын қамтамасыз ету.

7. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

Ғылыми жарияланымдар мен мерзімді ғылыми басылымдарды ұйымдастырудың негізгі функциялары:

1. ғылыми мақалаларды қабылдау;
2. мақалаларды бастапқы редакциялық сараптау;
3. плагиатқа тексеру;
4. ғылыми рецензиялау;
5. мақалаларды редакциялау;
6. ғылыми және әдеби редакциялау;
7. басылымның макетін дайындау;
8. шығарылымдарды бекіту;
9. электрондық және/немесе баспа нұсқасында жариялау;
10. DOI және басқа сәйкестендіргіштерді рәсімдеу;
11. жарияланымдарды архивтеу;
12. ғылыми жарияланымдарды деректер базаларына ұсыну;
13. библиометриялық көрсеткіштерді мониторингтеу;
14. авторлармен және рецензенттермен кері байланысты қамтамасыз ету.

8. ҚҰРАМЫ

8.1 Ғылыми мерзімді басылымның құрылымы, әдетте, мынадай құрамнан тұрады:

- бас редактор;
- бас редактордың орынбасары;
- жауапты хатшы;
- редакциялық алқа;
- редакциялық кеңес;
- техникалық редактор;
- әдеби редактор;
- корректор;
- рецензенттер;
- қажет болған жағдайда аудармашылар және басқа да мамандар.

8.2 Редакциялық алқа мүшелері тиісті ғылыми салада білімі, ғылыми тәжірибесі және жарияланымдық белсенділігі бар мамандар қатарынан тағайындалады.

8.3 Редакциялық алқа құрамы университет басшысының немесе уәкілетті органның шешімімен бекітіледі.

8.4 Редакциялық алқа мүшелері туралы ақпаратта олардың ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, жұмыс орны және қажет болған жағдайда ORCID немесе институционалдық бейіні көрсетіледі.

9. ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

9.1. Ғылыми жарияланымдарды дайындау және шығару жұмысы жылдық редакциялық жоспар негізінде ұйымдастырылады.

9.2. Автор мақаланы редакция белгілеген талаптарға сәйкес ұсынады.

9.3. Мақала бастапқы редакциялық сараптамадан өткізіледі. Сәйкес келмейтін материал авторға пысықтау үшін қайтарылуы мүмкін.

9.4. Ғылыми мақала белгіленген тәртіппен рецензиялауға жіберіледі.

9.5. Рецензент:

- мақаланың ғылыми жаңалығын;
- өзектілігін;
- әдіснамалық негізділігін;
- нәтижелердің дұрыстығын;
- қорытындылардың негізділігін;
- әдебиеттердің жеткіліктілігін;
- ғылыми жариялау талаптарына сәйкестігін

бағалайды.

9.6. Рецензия нәтижесінде мақала:

- жариялауға ұсынылады;
- авторға толықтыруға жіберіледі;
- қайта рецензиялауға жіберіледі;
- жариялаудан бас тартылады.

9.7. Мақаланы жариялау туралы соңғы шешімді редакциялық алқа қабылдайды.

9.8. Жарияланған материалдардың электрондық нұсқалары белгіленген тәртіппен сақталады.

9.9. Мерзімді басылым белгіленген кезеңділікке сәйкес уақытылы шығарылуы тиіс.

9.10. Ғылыми басылымның халықаралық стандарттарға сәйкестігін арттыру мақсатында DOI, ORCID, халықаралық дәйексөз базалары және басқа да ғылыми ақпараттық ресурстармен интеграциялау мүмкіндігі қарастырылады.

9.11. Ғылыми жарияланымдарда авторлардың нақты үлесі, қаржыландыру көздері, мүдделер қақтығысы және қажет болған жағдайда зерттеу этикасына қатысты мәліметтер көрсетіледі.

10. ӨЗГЕРТУЛЕР

10.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар:

- Қазақстан Республикасының заңнамасы өзгерген;
- ғылыми басылымдарға қойылатын ұлттық талаптар өзгерген;
- ұйымның құрылымы немесе қызмет бағыты өзгерген;
- ғылыми жарияланымдарды ұйымдастыру тәртібін жетілдіру қажеттілігі туындаған

жағдайларда енгізіледі.

10.2 Ережеге өзгерістер енгізу туралы ұсынысты университетің құрылымдық бөлімшелері, редакциялық алқа немесе жауапты тұлғалар енгізе алады.

10.3 Өзгерістер белгіленген тәртіппен келісіліп, бекітіледі.

10.4 Ереженің жаңа редакциясы бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

10.5 Құжаттың қолданыстағы нұсқасы электрондық және/немесе қағаз түрінде сақталады, ал алдыңғы нұсқалары архивке өткізіледі.

11. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

11.1 Ғылыми жарияланымдар саласындағы тәуекелдерді басқару ғылыми басылымдардың сапасын, беделін және нормативтік талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

11.2 Негізгі тәуекелдер:

№	Тәуекел	Алдын алу/басқару шаралары
1	Плагиат	Плагиатты тексеру жүйесін пайдалану, авторлық жауапкершілікті бекіту
2	Жалған немесе бұрмаланған ғылыми деректер	Рецензиялау, деректерді тексеру, авторлық декларация
3	Ғылыми этиканы бұзу	Жариялау әдебі талаптарын сақтау
4	Мүдделер қақтығысы	Мүдделер қақтығысын міндетті түрде декларациялау
5	Рецензиялаудың объективті болмауы	Тәуелсіз және білікті рецензенттерді тарту
6	Авторлық құқықтың бұзылуы	Авторлық құқық талаптарын және дереккөздерге сілтемелерді бақылау
7	Басылымның уақытылы шықпауы	Редакциялық күнтізбе және жауапты тұлғаларды бекіту
8	Нормативтік талаптарға сәйкес келмеу	Нормативтік құжаттарға тұрақты мониторинг жүргізу
9	Деректердің жоғалуы	Электрондық архивтеу және резервтік көшірмелер жасау
10	Ғылыми басылым беделінің төмендеуі	Сапаны тұрақты мониторингтеу және кері байланыс жүргізу
11	Жалған ғылыми басылымдарға немесе жосықсыз баспаларға жариялау	Басылымның беделін, индекстеуін және редакциялық саясатын алдын ала тексеру
12	Ақпараттық қауіпсіздік тәуекелі	Қолжетімділікті басқару, резервтік көшіру және ақпаратты қорғау

Тәуекелдерді бағалау және мониторингтеу кемінде жылына бір рет немесе тәуекел деңгейі елеулі өзгерген жағдайда жүргізіледі.

Анықталған тәуекелдер бойынша түзету және алдын алу іс-шаралары әзірленеді.

12. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ереже университет басшысы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

2. Осы Ереженің талаптарын сақтау ғылыми жарияланымдарды дайындауға және шығаруға қатысатын барлық қызметкерлер үшін міндетті.

3. Осы Ережеде реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес шешіледі.

4. Осы Ереже қолданыстағы нормативтік талаптар өзгерген жағдайда қайта қаралуға тиіс.

13. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Ғылым және инновация басқармасының басшысы	К.Қ. Шилібек		01.09.2026
Стратегия, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры	Г.Б. Исабекова		01.09.2026
Сапаны қамтамасыз ету және аккредиттеу басқармасының басшысы	А.С. Букутова		01.09.2026

14. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні

15. ТАРАТУ ПАРАҒЫ

р/н	Дана нөмірі	Берілген күні	Құрылымдық бөлім	Берілді (Аты-жөні, тегі, қолы)	Алды (Аты-жөні, тегі, қолы)
1	3	4	5	6	7

16. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

р/н	Бөлім №	Парақ №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4	5	6	7