ATYRAU UNIVERSITY

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

С А П А М Е Н Е Д Ж М Е Н Т Ж Ү Й Е С І

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
_________ С.Н.Идрисов
«06» 09 2022 ж.

МОНОГРАФИЯ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ

СМЖ №185

Атырау 2022 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Ғылым департаменті директоры м.а.	А.М. Бакирбекова		16.09.2022
	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту бөлімінің жетекшісі	О.П. Цигенгагель		16.09.2022
Келісілді	Ғылым және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор	Е.Қ. Айбульдинов		20.09.2022
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т. Кайшыгулова		22.09.2022
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		22.09.2022

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Терминдер мен анықтамалар	4
3	Белгілеу және қысқартулар	4
4	Жалпы ереже	4
5	Монографияны талқылау, бекіту және жариялау тәртібі	4
6	Монографияның негізгі құрылымдық элементтері және көлемі мен оны безендіруге қойылатын талаптар	5
7	Қорытынды ереже	7
8	Өзгертулер	7
9	Келісім, сақтау және тарату	7
10	Қосымша	9
11	Танысу парағы	15
12	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	16

1 **Қолдану саласы**

1.1 Ереже «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» (әрі қарай – АУ) КеАҚ ғылыми монографияларды жариялау ережесі мен рәсімдеу негіздерін анықтайды.

1.2 Бұл Ереже АУ-да ғылыми монографияларды дайындаудың, рәсімдеудің және жариялаудың бірыңғай тәртібін белгілеу үшін қолданылады.

2 **Терминдер және анықтамалар**

2.1 Бұл Ережеде келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

Монография - бір немесе бірнеше авторға тиесілі және бір проблеманы немесе тақырыпты толық және жан-жақты зерттейтін ғылыми немесе ғылыми-көпшілік басылым (ұжымдық монография).

Титулдық бет - бұл ғылыми жұмыс туралы негізгі ақпарат орналасқан және оны барлық басқа жарияланымдардан ажыратуға мүмкіндік беретін және библиографиялық сипаттаманың негізгі көзі болып табылатын бастапқы кітап парағы.

Шартты баспа парағы — 60×90 см пішініндегі басылым парағының бір жағына тең, бөлек басылым немесе жарияланым көлемінің өлшем бірлігі. Шартты (стандартты) басылым парағы ғылыми және әдеби басылымдардың көлемін көрсету үшін және әртүрлі форматтағы басылымдардың басылған көлемдерін салыстыру үшін кеңінен қолданылады. Ғылыми немесе әдеби ортада басылым парақтары туралы айтылғанда, әдетте, физикалық емес, шартты басылым парақтарын назарға алады. 1 басылым парағы 1,5 тең, аралық жол интервалымен және 14 пункттегі шрифт өлшеміндегі мәтінмен толықтырылған, А4 форматындағы 16 параққа тең ретінде қабылданады.

3 **Белгілеу және қысқартулар**

Б.П. – баспа парағы

ЗҚ – Заңгерлік қызмет.

ҒжХБП – Ғылым және Халықаралық байланыс жөніндегі Проректор;

ҚБЖ – Құрылымдық бөлімше жетекшісі;

СМК - Сапа мониторингі кеңсесі;

ҒТК - Ғылыми-техникалық кеңес

4 **Жалпы ереже**

4.1 Монографияны жариялаудағы мақсат - университетте, басқа ғылыми және өндірістік ұйымдарда немесе университеттерде орындалған бірегей ғылыми және қолданбалы жұмыстардың нәтижелерін қорытындылау.

4.2 Монографияның әлеуметтік-функционалды мақсаты - ғылыми зерттеулердің нәтижелері мен жетістіктерін жариялау, ғылыми зерттеулердің одан әрі дамуына ықпал ететін, ғылыми зерттеулердің нәтижелерін оқу процесіне енгізу.

4.3 АУ-де монографияны қарастыру үшін кемінде бір авторы – АУ-дың штаттағы қызметкері болатын авторлық ұжымдармен немесе АУ штаттағы қызметкерлермен – авторлармен құрастырылған монографиялар қабылданады.

5 **Монографияны талқылау, бекіту және жариялау тәртібі**

5.1 Факультеттің Ғылыми Кеңесінің шешімі бойынша монографиялар университеттің Ғылыми-техникалық кеңесінің карауына ұсынылады.

5.2 Ұсынылған монографиялар келесі критерияларға сәйкес болуы тиіс:

- *монотематикалық*: бір тақырыпты немесе бір-бірімен тығыз байланысты бірнеше тақырыпты толық және жүйелі түрде көрсету;
- *құзіреттілік:* монографияда автордың ғылыми зерттеулерінің нәтижелері болуы тиіс; егер монография өзге зерттеулердің ғылыми мәліметтерін жинақтаған болса, онда ол зерттеушілердің ғылыми көзқарасын негізге алатын және нәтижелердің маңыздылығына қатысты автордың негізделген пікірін білдіруі тиіс;
- *баяндаудың дұрыстылығы:* жаңаша, ғылыми қауымдастық қабылдаған түсінікті аппарат (терминология, классификация, номенклатура, т.б.) қолданылуы тиіс;
- *жаңалық:* бұрыннан белгілі (жарияланған, мақұлданған) ғылыми фактілерді талдау негізінде автормен өз алдына тұжырымдалған, түпнұсқалық гипотезалар, идеялар, жаңа ғылыми тұжырымдамалар ұсынылуы тиіс;
- *өзектілігі:* ұсынылған әдістемелік аппарат, нақты нәтижелер және оларды талдаудың логикасы және интерпретациялар өндіріс пен ғылымның дамуының жаңа деңгейіне сәйкес болуы тиіс;
- *нақтылығы:* ұсынылған өзіндік фактологиялық материал көпшілік мойындаған және жүргізілген зерттеу технологиясында базалануы тиіс;
- *сабақтастығы:* автор өзге зерттеушілердің жарияланымына, монография тақырыбына сәйкес келетін, негізгілерін сараптау (дәйексөзбен келтіру) қажет.

5.3 ҒТК-пен қарауға ұсынылатын, монографияға тіркелетіндер:

1) Монография нақты Ереженің п 5.2 сәйкес келетіндігі жөнінде автордан (авторлар) өтініші (Қосымша 1);

2) жариялауға кафедраның ұсынысы (кафедра отырысының хаттамасынан көшірме) (Қосымша 2);

3) жұмысқа арналған екіден кем емес сыртқы сын-пікір және ішкі бір сын-пікір;

4) Факультеттің Ғылыми Кеңесінің хаттамасының көшірмесі (Қосымша 3);

5) Қолжазбаның түпнұсқалығы туралы есеп беру. Антиплагиаттан өту туралы анықтама. (Түпнұсқалық өту шегі 80%-дан кем емес);

6) ашық баспасөзде жариялау мүмкіндігі туралы сараптамалық қорытынды (сарапшылар ҒТК мүшелері құрамынан белгіленеді) (Қосымша 1).

5.4 ҒТК-те қаралғаннан кейін монографияны жариялауға бекіту үшін Ғылыми Кеңеске жолданады.

6 Монографияның негізгі құрылымдық элементтері және көлемі мен оны рәсімдеуге қойылатын талаптар

6.1 Бастапқы бет ГОСТ 7.0.4-2006 бойынша рәсімделеді.

Бастапқы беттің бет жағында көрсетіледі:

– Тақырып алдындағы деректер (шығыс бөлігі, бастапқы беттің беттік жағына орналасатын – жарияланым кімнің атынан шығатындығын білдіретін ұйым атауы, бұл басылым құрамына енетін (егер де басылым сериялы болса), серия туралы мәлімет);

– Авторлар туралы мәлімет;

– Аты;

– Тақырып асты деректер;

– шығыс мәліметтері (қала, баспа, жыл) – беттің төменгі бөлігінде. Бастапқы бет айналымы – шығыс мәліметтерінің қатарын орналастыру орны:

– ӘОЖ және КБЖ жіктеу көрсеткіштері, авторлық белгі;

– Басылым сипаттамасы (тегі және автор (авторлар) инициалы, атауы, басылым түрі,

қала, баспа, жыл, кітап көлемі);

- аңдатпа;
- рецензиялаушы, ғылыми редактор (егер бар болса) туралы мәлімет;
- ISBN (төменгі сол жақ бұрышында) кітабының халықаралық стандартты нөмірі;
- Авторлық құқықты қорғау белгісі (төменгі оң жақ бұрышында).

6.2 Мазмұн кітаптың құрылымы мен оның мәселелер жиынтығына жалпы түсінік беретін, кітаптың анықтамалық-сүйемелдеуші аппаратының маңызды элементі болып табылады. Мазмұнға өзіндік мағынаға ие барлық тараулар мен мәтін бөлімдері енуі тиіс.

6.3 Кіріспе – бұл жарияланымның негізгі мәтінінің ажырамас бөлігі. Бұл оқырманды кітаппен әрі қарай жұмысына бағдарға алады. Әдетте бұл проблемалар мен құбылыстардың қазіргі жағдайын түсінуге оқырманды дайындайтын, қысқаша тарихи очерк, негізгі бастапқы ұғымдарды түсіндіру және негізгі терминологияны ашу, көзқарасқа, әдебиетке немесе тәжірибелік дерекке шолу жасау, тақырыпты тұжырымдау мен дамытуды негіздеу.

6.4 Негізгі бөлімнің тараулары монографияның мазмұнын ашады, дәйекті, толық және дәлелденген оның мазмұнын қамтамасыз етеді. Ғылыми мәселені шешуді түсіну үшін аса маңызды болып табылмайтын, барлық материалдар, қосымшаға салынады.

6.5 Нәтиже – материалды баяндаудың қорытындысы. Ол орындалған жұмыстың жалпыланған қорытынды бағасының болуын болжайды. Сонымен қатар, оның негізгі мағынасы неде, қандай маңызды ғылыми нәтижелер алынды, және зерттеу нәтижесінде қандай жаңа ғылыми міндеттер белгіленгенін көрсету аса маңызды.

6.6 Библиографиялық тізімге әдебиет тақырыптарын терең зерттеу үшін автормен ұсынылған және негізгі материалдар кіреді. Тізім ГОСТ ГОСТ 7.1-2003 және/немесе ГОСТ 7.0.5-2008 (Қосымша 5) сәйкес ресімделуі тиіс.

Егер монографияда жарияланым мәтінінің дербес бөлігі ретінде әдебиет тізімі келтірілетін болса және монография мәтінінде әдебиеттер тізіміндегі дереккөздерге сілтемелер болмаса, онда жазбалар мұндай тізімде ГОСТ 7.1-2003 бойынша жасалады. – Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттау. Жалпы талаптар және жинақтау ережелері, яғни, қиғаш сызықтың соңынан (бір, екі немесе үш) авторлар тегінің қайталануымен.

Егер барлық көздерде жарияланым мәтінінде сілтемесі (тізімдегі позиция нөмірі немесе авторлар фамилиясы/квадрат жақшадағы көз атауы) бар, монографияда әдебиет тізімі келтірілсе, онда библиографиялық сипаттама ГОСТ 7.0.5-2008 сәйкес орындалады – Библиографиялық сілтеме. Жалпы талаптар және жинақтау ережелері, яғни, қиғаш сызықтың соңынан (бір, екі немесе үш) авторлар тегінің қайталануымен.

Осылайша, немесе жарияланым мәтінінде сілтеме мүлде болмауы тиіс (ГОСТ 7.1-2003 бойынша әдебиет тізімі); немесе әдебиеттер тізімінен барлық көздерге сілтемелер болуы тиіс (ГОСТ 7.0.5-2008 бойынша әдебиет тізімі).

6.7 Қосымша – негізгі мәтінге қосымша бөлім. Қосымшаның міндеті – яғни не орынсыз немесе негізгі мәтінге енгізу мүлде немесе толық көлемде мүмкін емес, немесе оқырман үшін тиімді өзіндік анықтамалық бөлім бөлу арқылы, материалдармен негізгі мазмұнды толықтыру.

6.8 Монографияны шартты баспа беттерінде қажетті көлемге ие, басылым деп тануға болады. АтУ-да басуға қабылданған, монография көлемі 6 кем емес шартты басылым парағы болуы тиіс.

6.9 Суреттер монография көлеміне енгізілген. АтУ-да шығаруға қабылданған, монографияларда суреттерді ақ-қара (сұр түсті) түспен қатар, басылым үшін қажет түрлі-түсті етіп шығаруға рұқсат етілген.

6.10 Монографиялар басылымды безендіруге және талаптарды анықтайтын, кітапханалық және баспа ісіне (СИБИД), қажетті және жеткілікті мәліметтер және оны басылымдық өнімге келтіру тәртібі тізімін ұстап сондай-ақ басылымның өзінің ақпараттық-библиографиялық аппаратқа арналған талаптарды басқаратын, ақпарат бойынша жүйелік стандартқа сәйкес безендіріліп, жазылуы тиіс.
ГОСТ 7.60-2003 – «Басылым. Негізгі түрлер. Терминдер және анықтаулар».
ГОСТ 7.0.53-2007 – «Басылым. Халықаралық стандартты кітап нөмірі».
ГОСТ Р 7.0.4-2006 – «Басылым. Шығыс мәліметтері».
ГОСТ Р 7.0.1-2003 – «Басылым. Авторлық құқықты қорғау белгісі. Жалпы талаптар және құру ережесі».
ГОСТ 7.9-95 – «Реферат және аннотация. Жалпы талаптар».
ГОСТ 7.0.12-2011 – «Библиографиялық жазба. Орыс тіліндегі сөйлем мен сөзді қысқарту. Жалпы талаптар мен ережелер».
ГОСТ 7.1-2003 – «Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар мен құру ережесі».
ГОСТ 7.0.5-2008 – «Библиографиялық сілтеме. Жалпы талаптар мен құру ережесі».

7 Қорытынды ереже

7.1 Бұл Ереженің орындалуын бақылау ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректорға жүктелген.

8 Өзгертулер

8.1 Ережеге енгізілген өзгерістер ОІЖП рұқсатымен жүзеге асады және оның қол қоюымен құжатталады. Түпнұсқа және ескерілген жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтыруларды енгізу ережелерді әзірлеу тәртібі туралы Ереже талаптарына сәйкес енгізіледі.

8.2 Түпнұсқа және ескерілген жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтыруларды енгізу үшін ҚБЖ жауапты.

8.3 Ережені ҚБЖ кем дегенде үш жылда бір рет қарастырады.

8.4 **Ережеге өзгертулер мен толықтыруларды енгізу үшін негіз болатын:**
-заң күшіне ие, қайтадан енгізілген өзгертулер мен толықтырулар және нормативтік-құқықтық актілер;
- ректор бұйрықтары;
-құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;
-құрылымдық бөлімшелерді қайта құру;
- ҒжХБП рұқсатымен өзгертулер енгізу себептерін көрсететін ҚБЖ қызметтік хаты.

8.5 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауын өзгерту кезінде Ереже ауысу қажет.

8.6 Ережені ауыстыру жағдайында университеттегі мерзімі өткен барлық Ережелердің көшірмелері жойылып, жаңасына ауыстырылуы тиіс.

8.7 Ескірген Ережені ауыстыру және жою жауапкершілігі ҚБЖ және СМЖ жүктеледі.

9 Келісім алу, сақтау және тарату

9.1 Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ережені үйлестіруді СМК жүзеге асырады.

9.2 Ережені ҚБЖ әзірлейді.

9.3 Ереже келісіледі:
- ОІЖП
- ҒжХБП;
- СМК қызметімен;
- заң қызметінің жетекшісімен.

9.4 Ережені ректор бекітеді және күші жойылғанға дейін қолданыста болады.
9.5 Ереженің түпнұсқасы СМК қызметінде сақталады.
9.6 Тіркелген жұмыс көшірмелерінің жіберілуін СМК қызметі жүзеге асырады.
9.7 Ереженің ескерілген жұмыс көшірмесін сақтау жауапкершілігін бөлімшеде ҚБЖ жауапты.

1 қосымша

Автордан (авторлардан) монография 5.2-т. сәйкес келетіні туралы өтініш үлгісі

Монография авторының (-ларының)
ӨТІНІШ

____

Мен (біз) ______________________________ монографияда ұсынылатын ақпараттың дұрыстығына кепілдік береміз______________________________, сондай-ақ ғылыми этика принциптерін сақтау, атап айтқанда ғылыми этиканы бұзу фактілеріне жол бермеу (зерттеу деректерін бұрмалауға әкелетін ғылыми деректерді фабрикациялау, бұрмалау, плагиат және жалған авторлық, қайталану, басқалардың нәтижелерін беру және т. б.).

Ұсынылған монография келесі критерийлерге сәйкес келеді:

- монотематикалық: монографияда бір тақырыпты немесе бірнеше өзара тығыз байланысты тақырыптарды толық және жүйелі баяндау ұсынылған;
- құзыреттілік: монография автордың ғылыми зерттеулерінің нәтижелерін қамтиды (немесе монография басқа зерттеулердің ғылыми деректерін қорытуды білдіреді және автордың дәйексөзделген зерттеушілердің ғылыми ұстанымдары мен нәтижелерінің маңыздылығына қатысты негізделген пікірін қамтиды);
- баяндаудың дұрыстығы: монографияны жазу кезінде қазіргі заманғы, ғылыми қауымдастық қабылдаған ұғымдық аппарат (терминология, классификация номенклатуралар, т. б.) қолданылды.);
- жаңалығы: монографияда белгілі (жарияланған, апробацияланған) ғылыми фактілерді талдау негізінде автор өзі қалыптастырған жаңа ғылыми тұжырымдамалар, идеялар, түпнұсқа гипотезалар ұсынылған;
- өзектілігі: ұсынылған әдістемелік аппарат, нақты нәтижелер және оларды талдау мен интерпретациялау логикасы ғылым мен өндірістің қазіргі даму деңгейіне сәйкес келеді;
- нақтылық: ұсынылған жеке фактологиялық материал жалпыға танылған және жаңғыртылатын зерттеу технологияларына негізделеді;
- сабақтастық: монографияда монография тақырыбына сәйкес келетін негізгі, басқа зерттеушілердің жарияланымдары талданды (дәйектелген).

Біз осы өтінішке қол қоя отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікті (мәліметтер дұрыс болмаған жағдайда) езімізге аламыз.

Авторы (-лары) ______________ ______________________
(қолы) (Т.А.Ә.)

2 қосымша

Кафедра шешімінен көшірме үлгісі

Кафедра отырысы хаттамасының КӨШІРМЕСІ

_______________________________________ «___» ___________ №_

ТЫҢДАЛДЫ: автордың (тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы) қолжазбасын шығару туралы (басылым түрі, қолжазба атауы)
ҚАУЛЫ ЕТТІ:
1. «______________________________» монография қолжазбасы автордың жыл бойы ______________________________ ғылыми мәселелері бойынша ғылыми ізденістерінің нәтижесі болып табылады
2. Басылым жаңалығы ____
3. «____» монографиясы ұсынылуы мүмкін (студенттердің, оқытушылардың қай санаты үшін, оны оқу процесінде қалай пайдалануға болады және т.б.)
4. Осы жұмысты____ дана көлемінде, _____ дана тиражында басылымға ұсыну.
5.Тағайындау: шығарылымға жауапты____
(Т.А.Ә , ғылыми дәрежесі, лауазымы)
- рецензенттермен____
(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы, жұмыс орны)

Кафедра меңгерушісі__________________________________ / (Т.А.Ә.)

Шығарылымға жауапты_______________________________ / (Т.А.Ә.)

КАФЕДРА ШЕШІМІ
Ғылыми тұрғыдан алғанда қолжазба мақсатқа сай, ақпараттың сипаты бойынша талаптарға жауап береді.
Кафедра меңгерушісі_________________________ _______________
Т.А.Ә. (қолы)

Автордың түпнұсқасы авторлық құқық мәтінінің түпнұсқаларына қойылатын талаптарға сәйкес келеді.

3 қосымша

Факультеттің / институттың Ғылыми кеңесінің шешімі көшірмесінің үлгісі

Факультеттің/институттың Ғылыми кеңесі отырысының хаттамасынан

Көшірме

__________________________ «___» __________ №____

ТЫҢДАЛДЫ: автордың (лардың) (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, ғылыми дәрежесі, атағы) қолжазбасын (баспа түрі, қолжазбаның атауы) басып шығару туралы.

ҚАУЛЫ ЕТТІ:

1. «______________________» монография қолжазбасы автордың жыл бойғы ______________________ ғылыми мәселелері бойынша ғылыми ізденістерінің нәтижесі болып табылады.

2. Басылым жаңалығы ______________________________________

3. «______________________________________» монографиясы ұсынылуы мүмкін (студенттердің, оқытушылардың қай санаты үшін, оны оқу процесінде қалай пайдалануға болады және т.б.)

4. Рекомендовать данную работу к изданию объёмом_____ п.л., тиражом________экз. Осы жұмысты____ дана көлемінде, _____ дана тиражында басылымға ұсыну.

5. Тағайындау: шығарылымға жауапты______________________________

(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы)

- рецензенттермен______________________________________

(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы, жұмыс орны)

Кафедра меңгерушісі______________________________ / (Т.А.Ә.)

ФАКУЛЬТЕТ ШЕШІМІ

Ғылыми тұрғыдан алғанда қолжазба мақсатқа сай, ақпараттың сипаты бойынша талаптарға жауап береді.

Факультеттің/институттың Ғылыми кеңесінің төрағасы ______________ ___________

Т.А.Ә. (қолы)

4 қосымша

Сараптамалық қорытындының үлгісі

САРАПТАМАЛЫҚ ҚОРЫТЫНДЫ

____

Сарапшының тегі, аты, әкесінің аты

____

Сарапшының тегі, аты, әкесінің аты

____

Жұмыстың атауы, оның формасы (монография, оқу құралы және т. б.)

____

1. Жұмыс мәлімделген формаға сәйкес келе ме? ____________
2. Жұмыс этикалық сараптамамен қоса, бастапқы сараптаманың барлық формаларынан өтті ме? ____________
3. Авторлық құқықтар бұзылмады ма? ____________
4. Жұмыс ISBN алуға ұсынылуы мүмкін бе? ____________
5. Жұмыс Қазақстан Республикасына зиян келтіруі мүмкін немесе мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтерді қамтымай ма?
6. Ескертулер яғни, мәтінде, кестелерде, суреттерде және т. б. өзгерістер жасау қажеттігі көрсетілген жұмыс туралы жалпы пікір.______________________________

Қорытынды:

I) жұмыс баспаға ұсынылуы мүмкін,

II) Ереженің 5 тармақта көрсетілген ескертулерді жойғаннан кейін жұмыс баспаға ұсынылуы мүмкін.

III) жұмыс (теріс қорытынды болғанда, Ереженің 5 тармақта ескертулердің толық тізбесі көрсетілген жағдайда) баспаға ұсынылмайды.

____

(сарапшының қолы)

5 қосымша

МЕМСТ 7.1-2003 – *Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар және құрастыру ережелері*	**МЕМСТ 7.0.5-2008 –** *Библиографиялық сілтеме. Жалпы талаптар және құрастыру ережелері*
Әдебиеттер тізімі немесе Библиографиялық тізім	**Әдебиеттер тізімі немесе сілтемелер тізімі немесе дексөздер тізімі**
Егер кітаптың (немесе мақаланың) 1, 2 немесе 3 авторында болса, онда жазбаның тақырыбында тек бір автордың аты-жөні көрсетіледі, ал барлығы бірге тегі атаудан кейін, қиғаш сызықтан соң келтіріледі (инициалы тегінің алдында). Егер кітап (немесе мақала) 4 автор болса, онда сипаттама - жарияланымның атауымен, ал барлық төрт тегі атаудан сон, қиғаш сызықтан кейін келтіріледі (инициалы тегінің алдына шығады). Егер кітап (немесе мақала) 5 немесе одан да көп авторлардың болса, онда сипаттама – жарияланым атауымен, ал қиғаш сызықтан кейін «және т.б.» деген сөздермен алғашқы үш тегі көрсетіледі.	Егер кітап (немесе мақала) 1, 2 немесе 3 автор болса, онда жазбаның тақырыбында барлық авторлардың аты - жөні көрсетіледі, қиғаш сызықтан кейін олар қайталанбайды. Егер кітап (немесе мақала) 4 автор болса, онда сипаттама – жарияланымның атауымен, ал барлық төрт тегі атаудан кейін, қиғаш сызықтан сон келтіріледі (инициалы тегінің алдына шығады). Егер кітап (немесе мақала) 5 немесе одан да көп авторлардың болса, онда сипаттама – жарияланым атауымен, ал қиғаш сызықтан кейін «және т.б.» деген сөздермен алғашқы үш тегі көрсетіледі.
Безендіру үлгілері	
1 автордың кітабы	
Агеева Р.А. Какого мы роду племени? Народы России: имена и судьбы: словарь / Р.А. Агеева. – М.: Академия, — 2000. — 424 с.	Агеева Р.А. Какого мы роду племени? Народы России: имена и судьбы: словарь. – М.: Академия, — 2000. — 424 с.
2 автордың кітабы	
Давыдов Ю.Н. Инфантилизм как тип мировосприятия и социальная болезнь / Ю.Н. Давыдов, И.Б. Роднянская. – М.: Наука, 1980. — С. 98-103	Давыдов Ю.Н., Роднянская И.Б. Инфантилизм как тип мировосприятия и социальная болезнь. – М.: Наука, — 1980. — С. 98-103
3 автордың кітабы	
Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонов, Т.В. Богачева, Л.И. Глушакова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, — 2002. — 542 с.	Агафонова Н.Н., Богачева Т.В., Глушакова Л.И. Гражданское право: учеб. пособие для вузов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, — 2002. — 542 с.
4 автордың кітабы	

Культура: теории и проблемы: учеб. пособие / Т.Ф. Кузнецова, И.Э. Микова, И.Э Наумова, И.А. Соловьева. – М.: Наука, — 1995. — С. 76-79	Культура: теории и проблемы: учеб. пособие / Т.Ф. Кузнецова, И.Э. Микова, И.Э Наумова, И.А. Соловьева. – М : Наука, — 1995. — С. 76-79
Авторсыз, өңделген кітап	
История буржуазной социологии первой половины XX века / отв. ред. Л.Г. Ионин, Г.В. Осипов. – М.: Наука, — 1979. — С. 76-79	История буржуазной социологии первой половины XX века / отв. ред. Л.Г. Ионин, Г.В. Осипов. – М.: Наука, — 1979. — С. 76-79
Әдістемелік нұсқаулар (құрастырушы)	
Курсовое проектирование грузоподъемных машин и машин непрерывного транспорта: метод. указания / сост. М.Ф. Политов. – Пермь: Изд-во Перм. гос. техн. ун-та, — 2007. — 45 с.	Курсовое проектирование грузоподъемных машин и машин непрерывного транспорта: метод. указания / сост. М.Ф. Политов. – Пермь: изд-во Перм. гос. техн. ун-та, — 2007. — 45 с.
Жинақтан мақала	
Двинянинова С.Г. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, — 2001. — С. 101–106.	Двинянинова С.Г. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе ./ Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, — 2001. — С. 101–106.
Журналдан мақала (газеттер)	
Петровский К.С. Российский турист / К.С. Петровский, А.П. Родин // Туризм: практика, проблемы, перспективы. — 2003. — № 12. — С. 3-10.	Петровский К.С., Родин А.П. Российский турист // Туризм: практика, проблемы, перспективы. — 2003. — № 12. — С. 3-10.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Тарау, бөлім, пункт, құжаттың қосымша пункт №	Өзегртуді енгізу мерзімі	Негіз (№, бұйрық мерзімі)	Өзгертуді енгізу мерзімі	Өзгертуді енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6