	Q-2024-0023 (документтин шифри) *18-бет* (беттин саны) *21.06.2024-жыл* (бекитилген датасы)	Ош мамлекеттик университети **САПАТТЫ КАМСЫЗДОО САЯСАТЫ** **Ош мамлекеттик университетин окуу жана окуу-усулдук басылмалар менен камсыздоо жөнүндө жобо**

МАКУЛДАШЫЛДЫ
ОшМУнун кесиптик бирликтин
төрагасы____________________
А.Э. Саттаров

БЕКИТЕМИН
ОшМУнун ректору,
проф. К.Г. Кожобеков_______
2024-ж. "____" ___________

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИН ОКУУ ЖАНА ОКУУ-УСУЛДУК БАСЫЛМАЛАР МЕНЕН КАМСЫЗДОО ЖӨНҮНДӨ

ЖОБО

2024-жыл

ЧЕНЕМДИК ДОКУМЕНТТИН ПАСПОРТУ

Документтин аталышы	Ош мамлекеттик университетин окуу жана окуу-усулдук басылмалар менен камсыздоо жөнүндө жобо
Документтин теги	ОшМУнун сапатты камсыздоо саясаты
Документтин түрү	Жобо
Бекитилгендиги жөнүндө маалымат	
Документтин шифри	
Документтин кыскача аннотациясы	Бул жобо Ош мамлекеттик университетин окуу жана окуу-усулдук басылмалар менен камсыздоо боюнча даярдалган эмгектердин басмага сунушталышын, бааланусун, басып чыгарылышын жана сатылуусун жөнгө салат. Жобо университеттин сапатты камсыздоо системасынын документи болуп эсептелинет.

МАЗМУНУ

1.	Титулдук барак	1
2.	Шарттуу кыскартуулар	3
3.	Жалпы жоболор	3
4	ОМКнын редколлегиясынын иштөө тартиби	4
5.	Басмага сунушталуучу материалдарды бекитүүнүн тартиби	5
6.	Редколлегияга берилген документтердин тизмеси	6
7.	Окуу жана окуу-усулдук басылмаларды кабыл алуунун тартиби	7
8.	Басылмалардын тариздели шине талаптар	8
9.	*1-тиркеме.* Окуу жана окуу-усулдук басылмалардын классификациясы	10
10.	*2-тиркеме.* Басып чыгаруу боюнча кайрылуу баракчасы	12
11.	*3-тиркеме.* Окуу-методикалык кеңешинин протоколунан көчүрмөнүн үлгүсү	13
12.	*4-тиркеме.* Рецензиянын үлгүсү	14
13.	*5-тиркеме.*Сунушталган басылманы баалоо баракчасы	15
14.	*6-тиркеме. Эксперттик бүтүм*	16
15.	*7-тиркеме.* Басылма боюнча келишим баракчасы	17
16.	*Макулдашуу барагы*	18

Шарттуу кыскартуулар:

ОшМУ – Ош мамлекеттик университети
Редколлегия – редакциялык коллегия
ОМК – окуу-методикалык кеңеш
ОСМКБ – окутуунун сапаты жана методикалык камсыздоо бөлүмү
ЖОЖ – жогорку окуу жайы
НББП – негизги билим берүү программасы
ПЦК – предметтик циклдык комиссия

Максаты

Бул ЖобоОш мамлекеттик университетинде(мындан ары – ОшМУ) мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына жооп берген, базалык билимдерди камтыган жана конкреттүү дисциплинанын программасынын негизиндеокутуу боюнча даярдалган окуу жана окуу-усулдук эмгектердин басмага сунушталышын, бааланусун, басып чыгарылышын жана сатылуусун жөнгө салууну максат кылат.

Мазмуну

Бул Жобо Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамы тарабынан даярдалган окуу, окуу-усулдук жана электрондук адабияттарды пландаштыруунун жана басып чыгаруунун бирдиктүү тартибин белгилейт.

Укуктук-ченемдик документтер

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын 2011-жылдын 25-октябрындагы № 184 «Басма иши жөнүндө» Мыйзамы (2013-жылдын 14-январындагы редакциясына ылайык);Кыргыз Республикасынын 1998-жылдын 16-ноябрындагы № 145 "Китепкана иши жөнүндө"Мыйзамы (2017-жылдын 25-майындагы № 90 “Китепкана иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу” редакциясы), ОшМУнун Уставын жана Ички тартип эрежелерин, ОшМУнун №22-Р/21 06.07.2021 “Ош мамлекеттик университетинин Басып чыгаруу боюнча нускамасын” жана “Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамынын илимий-изилдөө иштерин шыктандыруу жана жыйынтыгы боюнча сыйлоо жөнүндө” жобону негиз кылыптүзүлдү.

1. Жалпы жоболор

1.1. Окуу жана окуу-усулдук адабияттарга окуу/билим берүү мүнөздөгү ар кандай материалдары (тексттик, графикалык, санариптик, кептик, музыкалык, видео, фото ж.б. маалыматтардын жыйындысы), ошондой эле билим берүү процессин жөнгө салуучу окуу жана илимий мүнөздөгү маалыматтары бар каражаттарды камтыган басылмалар кирет.
1.2. Окуу жана окуу-усулдук адабияттар түзүмдөр (институттар, факультеттер, колледждер) кабыл алган билим берүү багытындагы программалардын негизинде даярдалат жана студенттердин суроо-талаптарын канааттандырууга багытталат.
1.3. ОшМУнун түзүмдүк бөлүмдөрү (кафедра, ПЦК) окуу процессин окуу жана окуу-усулдук адабияттар менен камсыз кылуу максатында, кол жазмалардын даярдыгын жана басма табактын көлөмүн эске алуу менен автордук кол жазмаларды басып чыгарууну пландаштырып, жылдык иш планына киргизет.

1.4. Окуу жана окуу-усулдук адабияттардын мазмунуна –билим берүү программаларына шайкеш келүүсүнө, окутууда колдонулуусунакафедра жана түзүмдүк бөлүмдөр жооп берет жана ички-тышкы рецензенттерди белгилейт.

1.5. Кафедранын, предметтик циклдык комиссиянын (ПЦК) басып чыгаруу планына киргизилген кол жазма боюнча иштөө автор (түзүүчү) же авторлор тобу (түзүүчүлөр тобу) тарабынан жүргүзүлөт. Алкафедра (ПЦК) башчылар тарабынан белгиленген мөөнөттөр боюнча көзөмөлдөнөт (эгерде ал кафедранын жыйынында бекитилген график боюнча жүргүзүлсө). Автордун материалды жарыялоого даярдыгынын кечеңдеши анын жеке иш планын жана кафедранын (ПЦК) иш планын аткарбагандыгы катары бааланат.

1.6. Окуу жана окуу-усулдукадабияттардыбасып чыгаруу ОшМУнун басма иш-чараларына бөлүнгөн жана демөөрчүлүк/донордук колдоолордун, же автордун жеке каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

1.7. Басылып чыккан эмгек “Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамынын илимий-изилдөө иштерин шыктандыруу жана жыйынтыгы боюнча сыйлоо жөнүндө” жобонун 5-пунктунун 1-абзацына ылайык “электрондук өздүк баракчага” өз убагында киргизилет жана ошол жободо көрсөтүлгөн процедуралар аткарылат.

1.8. Жарык көргөн эмгектергеупай берүү“Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамынын илимий-изилдөө иштерин шыктандыруу жана жыйынтыгы боюнча сыйлоо жөнүндө” жобонун 5-пунктунун 2-абзацына ылайык ишке ашырылат жана 17-пунктундагы таблицага ылайык бааланат.

1.9. Авторлор жарык көргөн эмгеги үчүнсыйлык балл ала алат. Ал “Ош мамлекеттик университетинин профессордук-окутуучулук курамынын илимий-изилдөө иштерин шыктандыруу жана жыйынтыгы боюнча сыйлоо жөнүндө” жобонун 18-пунктунда келтирилген таблицага ылайык жүргүзүлөт.

1.10. Эгерде эмгекавтор менен түзүлгөн келишимдин негизинде ОшМУнун эсебинен басмадан чыгарылса, келишимдин шарттарында көрсөтүлгөн нускага университет пайдалануу укугуна ээ болот, автордун макулдугу менен ОшМУнун электрондук китепканасына жайгаштырылат жана университеттин атрибуттары китептин мукабасында чагылдырылат.

1.11. Басмадан чыккан окуу жана окуу-усулдук эмгектердин өндүрүштө колдонулушуна, ПО курамдын жана студенттердин канааттануусуна карата 3 жылдан кийин ОСМКБ тарабынан мониторинг жүргүзүлөт. Эмгекти кайра басып чыгаруу мониторингдин жыйынтыгы менен аныкталат.

1.12. ОшМУдан сырткары авторлордун эмгектерин сатып алуу тендердин негизинде ишке ашырылат.

2. ОМКнын редколлегиясынын иштөө тартиби

2.1. Университеттеги окуу жана окуу-усулдук адабияттарды басып чыгарууга сунуштоону көзөмөлдөө, чечим кабыл алуу максатында ОМКнын редакциялык коллегиясы (мындан ары – редколлегия) түзүлөт.

2.2. Редколлегия басмага сунушталган окуу-усулдук адабиятынын методикалык жактан туура таризделгендигин, анын конкреттүү билим берүү программасынын окуу натыйжаларына ылайык келишин, функционалдуулукка жана компетенттүүлүккө багытталган тапшырмалардын болушун текшерет.

2.3. Редколлегиянын курамы ОМКнын мүчөлөрүнүн арасынан “Окуу-методикалык кеңештин ишмердүүлүгү боюнча” жобонун 1.5-пунктуна ылайык тандалып, бөлүмдүн жетекчисинин билдирүүсүнүн негизинде ректордун буйругу менен бекитилет.

2.4. ОМКнын редколлегиясы айына бир жолу жыйын өткөрөт. Жыйында ОСМКБнын башчысы төрайымдык кылат. Кеңеш көпчүлүк добуштун негизинде чечим кабыл алат.
2.5. Редколлегия түзүмдүк бөлүмдөрдөн басмага сунушталган эмгектерди каттоодон өткөрөт.
2.6. Редколлегия тарабынан басмага сунушталган бардык эмгектер адистиги боюнча туура келген жашыруун экспертке рецензиялоого берилет. Эксперт оң маанидеги корутунду берген учурда, эмгек ОМКнын редколлегиясы тарабынан жактырылса, ОшМУнун Окумуштуулар кеңешинин кароосуна жана бекитүүсүнө сунушталат.
2.7. Окуу жана окуу-усулдук адабияттар университеттин ОМКнын жыйынында кароого ар бир айдын 10уна чейин кабыл алынган иштер гана киргизилет. Айдын 10унан кийин келип түшкөн иштер кийинки айдын жыйынында каралат.
2.8. Жободо көрсөтүлгөн талаптарга жооп бербеген иштер авторго (авторлорго) кайтарылат.
2.9. Кайра басылганда бардык эмгектер жогорку процедура боюнча басылманын кайталанышын көрсөтүү менен кайрадан рецензияланат (*экинчи басылышы, үчүнчү басылышы же кайра иштелген жана толукталган*).
2.10. ОМКнын редколлегиясы эмгектерди басып чыгаруунун этикасына туура келбеген көрүнүштөрдү төмөндөгүчө белгилейт:
- плагиат– өзгөлөрдүн пикирин, методун, маалыматтарын, жазууларын жана формаларын ээсине шилтеме бербестен колдонуу;
- кайталоо– бир эле иштин жыйынтыктарын бирден ашык окуу адабияттарга жарыялоо;
- бөлүү –бир эле иштин бүтүндүгүн бузуу жана талапка жооп бербегендей кылып бир нече бөлүктөргө бөлүп жарыялоо;
- башка бирөөлөрдүн колдоосу аркылуу ишке ашырылган иштердин жыйынтыктарын жарыялаган жана ал боюнча баяндама жасаган учурда көмөк көрсөткөн мекеме, уюмдардын жардамы жөнүндө маалымат бербөө;
- биргелешип жазган авторлор жазуу жүзүндө бир пикирге келбей туруп, эмгекке жигердүү катышкандардын ысымдарын өчүрүү, ошондой эле бул жумуштарга эч кандай тиешеси жок жаңы авторду(лорду) кошуу же көрсөтүлгөн авторлордун орун тартибин өзгөртүү;
- ойдон чыгаруу – изилдөөдө кездешпеген маалыматтарды ойдон чыгаруу, ал боюнча отчет берүү жана аларды жарыялоо;
- фальшивка – изилденген материалдар менен катталып жаткан документтерди бурмалоо, же жыйынтыктарды өзгөртүү.

2.11. Жогоруда белгиленген басып чыгаруу этикасына туура келбеген көрүнүштөр байкалган учурда (бирөө же бир нечеси) ОшМУнун ички тартип эрежелери боюнча чара көрүлөт.

3. Басмага сунушталуучу материалдарды бекитүүнүн тартиби

Бардык окуу жана окуу-методикалык басылмалар бекитүүнүн/талкуулоонун төмөнкү этаптарынан өтөт.

3.1. **Биринчи этап:** эмгектин кол жазмасынын мазмуну кафедранын отурумунда талкуудан өтүп, протокол түзүлөт.Отурумда автордун/түзүүчүнүн окуу басылмасынын кол жазмасынын антиплагиат(сөздүк, сүйлөшмө, маалымдамаларга тиешеси жок) системасында текшерүүдөн өткөн сертификаты да каралат (билим берүүчү басылманын оригиналдуулугуна талап 60% кем эмес).

Кафедранын чечими менен ички жана тышкы рецензенттер дайындалат.

3.1.1. *Басылмалар боюнча рецензиялардын саны жана түрлөрү:*

- окуу китеби: эки тышкы рецензия;

- окуу куралы, лекциялардын курсу, окуу-усулдук колдонмо: бир тышкы жана бир ички рецензия;
- семинар, методикалык көрсөтмөлөр, тапшырмалардын (көнүгүүлөрдүн) жыйнагы: бир ички рецензия;
- бардык маалымдама басылмалар: бир тышкы жана бир ички рецензия.
3.1.2. Рецензентрецензиянын текстин өзүнө ыңгайлуу формада даярдайт. Анын колу ал иштеген уюмдун тегерек мөөрү менен күбөлөндүрүлөт жана датасы көрсөтүлөт.
3.1.3. Ушул жобонун 2.7-пунктунда көрсөтүлгөн басып чыгаруунун этикасына рецензенттин сын-пикирлери менен кол жазма кайра иштеп чыгуу үчүн авторго кайтарылып берилет.
3.2. Экинчи этап: басмага сунуштоо боюнча кафедранын жыйналышынын протоколдук чечимине ылайык жана оң рецензиялар болгондо, структуралардын методикалык кеңешинде талкууланып, алардын чечими менен кол жазманы андан ары тиешелүү факультеттин окумуштуулар кеңешинде, колледждин педагогикалык кеңешиндеталкууланат. Окумуштуулар кеңешинин,колледждин педагогикалык кеңешинин чечими протоколдон көчүрмө түрүндө таризделет.

Кол жазманы түзүмдөрдүн окумуштуулар кеңешинде карап чыккандан кийин, автор/түзүүчү ушул Жобонун 4-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди ОшМУнун ОМКсынын редакциялык кеңешинин катчысына берет.
3.3.**Үчүнчү этап:** берилген документтердин негизинде кол жазма редколлегиянын катчысы тарабынанкатталат жана эксперттик бүтүмдаярдоо үчүн ОМКнын редколлегиясынын мүчөлөрүнүн кароосуна берилет.Кол жазманы басып чыгаруу маселеси боюнча сунуш кылынган чечим камтылат.
3.4.**Төртүнчү этап:** кол жазманы редакциялык коллегиянын жыйынында талкуулоо, эксперттин сунуштарын жана талкуунун жыйынтыгын эске алып, добуш берүү жолу менен басмага берүү максатка ылайыктуулугу жөнүндө чечим кабыл алынат. Редколлегиянын чечимдери төмөнкү варианттардын негизинде кабыл алынат:
а) Окумуштуулар кеңешине кароого сунуштоо;
б) ОМК жанаредколлегиятарабынан кайра кароо шарты менен оңдоо/кайра иштеп чыгуу;
в) четке кагуу.
3.5. Кол жазманы кайра карап чыгуу чечими кабыл алынса, редколлегия тарабынан оңдолгон/кайра иштелип чыккан кол жазманы факультеттин окуу-методикалык кеңешине талкууга берүү, кийинчерээк редколлегияга кайра тапшыруу сунушталат.
3.6. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигининмөөрүн (гриф) алууга пландаштырылган окуу басылмалары Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Билим берүү басылмаларына мөөр ыйгаруу тартиби жөнүндө жобого» ылайык жүргүзүлөт.

4.ОМКнын редколлегиясына берилген документтердин тизмеси:

- окуу басылмасынын предметтик профили боюнча адистер тарабынан кол коюлган рецензиялар (3.1.1. пунктка ылайык) (1-тиркеме);
- кол жазманы талкуулоо жана рецензенттерди дайындоо жөнүндө кафедранын отурумунун протоколунан көчүрмө (2-тиркеме);
- антиплагиат программасын колдонуу менен эксперттин корутундусу (оригиналдуулук талабы – кеминде 60%) (3-тиркеме);
- тиешелүү адистик боюнча окуу-методикалык кеңештин жыйналышынын протоколунан көчүрмө (2-тиркеме);
- иштин басылмасы:басма түрүндө жана электрондук PDF форматында.

5. Окуу жана окуу-усулдук басылмаларды кабыл алуунун тартиби

5.1. Басылма боюнча келишим жана университеттин китепканасына сатып алуу.

5.1.1. Университеттин Окумуштуулар кеңешинин чечимине ылайык, басууга уруксат алган автор (авторлор) менен Ош мамлекеттик университетинин басылма боюнча келишим баракчасынын (4-тиркеме) алкагында протоколго кол коюлат.

5.1.2. ОшМУнун басылманы жарыкка чыгаруу баракчасы (5-тиркеме) аркылуу, авторлор калем акыларынын өлчөмүн такташат. Редакциялык коллегия тарабынан жарыялоого уруксат берилген эмгектин автору же редакторлору ISBN номер алууга тийиш.

5.1.3. Авторлор жарык көргөн эмгеги үчүн ОшМУнун 2021-жылдын 06-июлунда № 22-Р/21 буйрук менен бекитилген "Басып чыгаруу боюнча нускаманын" 3-пунктунун "Эмгек акыларды эсептөө эрежелеринин" 3.2-пунктунун калем акы төлөө жөнүндөгү тиркеменин негизинде калем акысын басылманын түрүнө жараша наркы менен алууга болот (№1 таблица).

№1 таблица

Басылманын түрү	**Калем акы төлөнчү ар бир беттин наркы**	**Котормо түрүндөгү эмгектердин ар бир бетине төлөнчү баа**
Монографиялар	340 сом	136 сом
Илим, адабият, изилдөө жана көркөм өнөргө тиешелүү эмгектер	340 сом	136 сом
Окуу китеби	340 сом	136 сом
Окуу, окуу усулдук колдонмо	204 сом	136 сом
Көчүрмөлөр (дубликаттар)	68 сом	-
Котормолор	-	136 сом

5.1.4. Университетке тиешеси жок басмаканалардан эмгектерин чыгарган болсо, басмаканадан коротулган акча каражатынын суммасы ККМ чек менен тастыктоосун талап кылуу менен чыгымдары окуу жайдын эсеп бөлүмүнөн төлөө жүргүзүлөт.

5.1.5. Басып чыгарууга уруксат берилген эмгектин биринчи жарык көрүшү үчүн, төмөндөгү таблицада көрсөтүлгөн басылманын өздүк наркы менен акы төлөнөт. (№2 таблица)

№2 таблица

Беттердин саны	**Басылманын нускасы**	**Мукаба**	**Баасы**
60	100	Степлер	90
60	100	Жумшак (термо мукаба)	110
72	100	Степлер	103
72	100	Жумшак (термо мукаба)	122
84	100	Степлер	116
84	100	Жумшак (термо мукаба)	134
96	100	Степлер	130
96	100	Жумшак (термо мукаба)	148

108	100	Степлер	142
108	100	Жумшак (термо мукаба)	160
120	100	Жумшак (термо мукаба)	172
132	100	Жумшак (термо мукаба)	185
144	100	Жумшак (термо мукаба)	191
156	100	Жумшак (термо мукаба)	212
156	100	Катуу мукаба	276
168	100	Жумшак (термо мукаба)	220
168	100	Катуу мукаба	288
180	100	Жумшак (термо мукаба)	230
180	100	Катуу мукаба	300
196	100	Жумшак (термо мукаба)	260
196	100	Катуу мукаба	332
212	100	Жумшак (термо мукаба)	274
212	100	Катуу мукаба	335
224	100	Жумшак (термо мукаба)	286
224	100	Катуу мукаба	345
240	100	Жумшак (термо мукаба)	300
240	100	Катуу мукаба	370
256	100	Жумшак (термо мукаба)	320
256	100	Катуу мукаба	380

5.1.6. ОшМУда жарык көргөн эмгектердин электрондук нускасын электрондук китепканага жайгаштыруу, пайдалануу укугун автор университетке өткөрүп берген учурда, ага калем акы төлөнүп берилет. Бул учурда калем акы басылып чыккан китепке же эмгектин электрондук түрүнө, б.а., алардын бир гана түрүнө акы төлөнөт.

5.2. Басууга уруксат берилген эмгектер боюнча автор менен университеттин ортосунда келишим түзүлүп, кол коюлат.

5.2.1. Келишимде эмгекти жарыялоо укугу университетке берилгендиги, басып чыгаруу иштери бул нускаманын негизинде ишке ашырылуусу белгиленет (3-4-тиркеме).

5.2.2. Бул басылышта көтсөтүлгөн сандагы эмгек түгөнгөн, эскирген учурда же алымча-кошумчаланып, кайрадан чыгарыла турган кийинки басылыштар боюнча университет менен автордун ортосунда ушул жобонун негизинде жаңы келишим түзүлөт.

5.2.3. Автор басып чыгаруу үчүн университетке берген китеби кандай жазылса, ошондой түрдө же өзгөртүлгөн вариантта университеттин макулдугусуз эч бир жерде жарыялай албайт.

6. Басылмалардын таризделишине талаптар

6.1**.** Китептин сырткы жана ички беттери төмөндөгү чен-өлчөмдөр боюнча даярдалат:
6.1.1. Биринчи жана ички бет: Басылманын мукабасы менен ички бетинин устүнкү бөлүгүнүн сол тарабына Ош мамлекеттик университетинин эмблемасы, анын алдына Ош мамлекеттик университетинин Басылмаларынын №00 жазуусу, ортосунда басылманын аты, ылдый жагына автордун (авторлордун) даражасы, аты-жөнү, эң төмөн жагына басылманын чыккан жери менен жылы жазылат.

6.1.2. Арткы бет: Басылманын арткы бетине автордун (авторлордун) өмүр баяны (150 сөздөн ашпоого тийиш), сүрөтү (сүрөттөрү) жана башка эмгектеринин тизмеси жазылат. ISBN номери кагаздын төмөнкү оң жагындагы бөлүгүнөн орун алат.
6.1.3. Мукаба: Басылманын калың кагазданжасалган мукабасына жогорудан төмөн көздөй оңой окула тургандай болуп,эмгектин аталышы менен автордун (авторлордун) аты-жөнү жазылат.
6.1.4. Биринчи жана акыркы беттердин ички жагы бош калтырылат.
6.1.5. Ички беттин арт жагынан “Ош мамлекеттик университетинин Окумуштуулар кеңешинин 00/00/0000-жылы 00/00-номерлүү чечими менен жарык көрдү” деген жазуу, басылманын коду, илимий башкармалыктардын тизмеси, басылманын каталогу, ISBN жана басмакана жөнүндөгү маалыматтар орун алат.
6.1.6. Басылманын жазуу эрежелери менен ички орун тартиби тийиштүү илим тармагынын улуттук/эл аралык нормалары боюнча автор (авторлор) тарабынан жөнгө салынат.

1-тиркеме

ОКУУ ЖАНА ОКУУ-УСУЛДУК БАСЫЛМАЛАРДЫН КЛАССИФИКАЦИЯСЫ

Окуу басылмасы - илимий же прикладдык (колдонмо, практикалык) мүнөздөгү системалаштырылган маалыматтарды камтыган, окууга жана окутууга ыңгайлуу формада берилген, ар кандай курактагы жана билим деңгээлиндеги студенттер үчүн арналган басылма.

ОКУУ, ОКУУ-УСУЛДУК БАСЫЛМАЛАР:

Окуу китеби – окуу планына ылайык келген окуу дисциплинасын, анын бөлүмүн, бөлүгүн системалуу түрдө баяндоону камтыган жана басылманын ушул түрү катары расмий түрдө бекитилген окуу басылмасы.

Окуу куралы – мазмуну боюнча окуу программасынын талаптарын эске алган, окуу китептеги берилген материалдарды кошумча маалыматтар менен андан ары тереңдетүүчү, толуктап туруучу окуучуларга арналган китепче түрүндөгү басылма. Окуу куралдар, түзүлүшү боюнча окуу китептерден кыйла айырмачылыкка ээ. Окуу китеби тиби боюнча таблица, таблица-альбом, маалымат берүүчү, окуу хрестоматиясы, көнүгүүлөр топтому, маселелер жыйнагы, жазуу дептерлери, боёо альбомдору (дептерлери), экзамендик билеттер, практикумдар, тесттер жыйнактары, диктанттар тексттери, баяндамалар жана дилбаяндар топтомдору, фонохрестоматиялар, окуу кинолору, диафильмдер жана башкалар болуп бөлүнөт жана алар бирин-бири толуктап туруу менен, окуу куралынын жандооч материалы катары кызмат кылат.

Окуу колдонмосу – бул басылманын тигил же бул түрү катары расмий түрдө бекитилген окуу китебин жарым-жартылай же толугу менен толуктоочу же алмаштыруучу окуу басылмасы.

Окуу-усулдук колдонмо – окуу дисциплинасын, анын бөлүмүн, бөлүгүн же билим берүүнү окутуунун, изилдөөнүн методикасы боюнча материалдарды камтыган окуу басылмасы

Окутуучу көрсөтмө курал – окууга, окутууга же тарбиялоого жардам берүүчү материалдарды көргөзмөлүү таризделүүсүн камтыган билим берүүчү басылма

Жумушчу дептер – студенттин предметти өздөштүрүү боюнча өз алдынча иштөөсүнө көмөктөшүүчү атайын дидактикалык аппараты бар окуу куралы.

Өз алдынча үйрөнүү үчүн колдонмо – бир нерсени өз алдынча, жетекчинин жардамысыз үйрөнүү үчүн колдонмо.

Хрестоматия – дисциплинанын изилдөө объектисин түзгөн адабий, көркөм, тарыхый жана башка чыгармаларды же алардан үзүндүлөрдү камтыган окуу китеби

Практикум - практикалык тапшырмаларды жана көнүгүүлөрдү камтыган окуу басмасы. Практикумга маселелер жыйнагы кирет.

Маселелер жыйнагы – маселелерди, окуу тапшырмаларын камтыган практикум.

Окуу программасы – дисциплинанын мазмунун, көлөмүн жана аны окуп үйрөнүүнүн жана окутуунун тартибин аныктоочу басылма.

Окуу комплекти – билим берүүнүн белгилүү бир деңгээлине арналган жана окуу китебин, окуу куралын, жумушчу дептерин, маалымдамаларды камтыган окуу басылмаларынын жыйындысы.

Окуу китептери жана окуу куралдары билимдин тиешелүү илимий жана практикалык багыттары боюнча системалаштырылган материалдарды камтууга жана студенттердин бул багыттардагы компетенцияларды чыгармачылык менен активдүү өздөштүрүүсүн камсыз кылууга тийиш.

Окуу басылмалары жогорку деңгээлде аткарылышы жана көркөм жасалгаланышы, маалыматтын толуктугу, методикалык каражаттардын сапаты, техникалык аткарылышынын сапаты, баяндоонун тактыгы, логикасы жана ырааттуулугу менен айырмаланууга тийиш.

БАШКА ОКУУ-УСУЛДУК МАТЕРИАЛДАР ЖАНА ДОКУМЕНТТЕР:

Методикалык көрсөтмөлөр (сунуштар) - конкреттүү дисциплинанын (анын бөлүмүндө, бөлүгүндө) окуу планында же иш программасында иштин айрым түрлөрүн аткаруу боюнча катуу ырааттуу жана так формулировкаланган сунуштардын жана нускамалардын комплексин камтыган басылма: лабораториялык иштер, практикалык жана семинардык сабактар, текшерүү иштери, тесттер, үй тапшырмалары, эсептөө жана графикалык иштер, курстук иштер (долбоорлор), дипломдук иштер (долбоорлор), практиканы уюштуруу, студенттердин өз алдынча жана илимий изилдөө иштери.
Лекциянын конспектилери – окуу дисциплинанын же өзүнчө теманын кыскача мазмунун же кыскача мазмунун камтыган басылма.

Лекциялардын курсу (жыйнагы) – окуу дисциплинасы боюнча лекциялардын мазмунун камтыган басылма.

Окуу процесси үчүн басылмалар:

- Альбом.
- Атлас.
- Көргөзмө куралы.
- Практикум.
- Жумушчу дептер.
- Өз алдынча үйрөнүү үчүн колдонмо.
- Окуу программасы.
- Окуу китеби.
- Окуу куралы.
- Окуу-усулдук колдонмо.
- Окутуучу көрсөтмө курал.
- Хрестоматия.
- Окуу комплекти.
- Сүйлөшмө.
- Сөздүк.
- Маалымдама.
- Энциклопедия.
- Усулдук көрсөтмөлөр.

2-тиркеме

БАСЫП ЧЫГАРУУ БОЮНЧА КАЙРЫЛУУ БАРАКЧАСЫ

А-бул бөлүм автор (авторлор) тарабынан толтурулат.				
Басылманын аталышы:				
Кандай максатта колдонулары	Окуу китеби ☐	Кошумча окуу китеби ☐	Которулган окуу китеби ☐	Башка ☐ (түшүндүрүңүз)
Кайсы деңгээлдеги студенттер үчүн жазылгандыгы	Кесиптик жогорку билим берүү ☐	Бакалавр ☐	Магистратура ☐	Башка ☐ (түшүндүрүңүз)
Колдонула турган сабак (сабактардын) коду, аталышы				
Басылма канча жыл аралыгында актуалдуу болот?				
Бул жобонун 6-бөлүгүн караңыз А – 3 жыл, Б – 5 жыл				
Китептин Ош мамлекеттик университетинен башка кайсы жерлерде окула тургандыгын жана болжол менен канча окурман топтой аларын (Билим берүүдөгү, академиялык тармактагы жана коомго кызмат кылуудагы орду канчалык экендигин эске алуу менен) баяндап бериңиз.				
Сунушталган басылманын баштапкы саны	-	-	-	Башка
Титулдук бетинин саны				
Автордун мурда тигил же бул басмакана ээси менен түзгөн келишими барбы?			Ооба	Жок
Басууга сунушталган эмгек үчүн калем акы талап кылынабы?			Ооба	Жок
Басууга сунушталган эмгек котормо болсо, калем акынын университет тарабынан төлөнүүсүн талап кылабы?			Ооба	Жок
Автор:				
Даражасы, аты-жөнү:				
Университет/Факультет/Жогорку мектеп/Институт/Колледж				
Күнү:			Колу:	
Автор:				
Даражасы, аты-жөнү:				
Университет/Факультет/Жогорку мектеп/Институт/Колледж				
Күнү:			Колу:	
Автор:				
Даражасы, аты-жөнү:				
Университет/Факультет/Жогорку мектеп/Институт/Колледж				
Күнү:			Колу:	
Б-бул бөлүм декан/мүдүр тарабынан толтурулат (Башкаруу кеңешинин чечими аркылуу)				
Басылманы колдоно турган сабактагы (сабактардагы) студенттердин саны				
Басылманы колдоно турган сабактын (сабактардын) түрү		Милдеттүү ☐	Тандоо ☐	Башка ☐
Сунушталган басылманын саны	-	-	-	-
Титулдук бетинин саны	-	-	-	-
Бул сабакта (сабактарда) мурда колдонулган китептердин аталышы жана авторлору:				
Басылманын саны	-	-	-	-
Бекиткен түзүм:				
			Деканы/Мүдүрү	
Аты-жөнү:			Күнү:	Колу:

3-тиркеме

Окуу-методикалык кеңешинин протоколунан көчүрмөнүн үлгүсү

_________________факультетинин (колледждин) ОМКсынын отурумунун
20__-жылдын «___» __________ № _____ протоколунан

Көчүрмө
Окуу китебин/окуу куралын басмага сунуштоо жөнүндө

Берилген материалдардын негизинде ОМК төмөнкүлөрдү тастыктайт:
1. Кол жазма ____
(автору, аталышы, басылманын түрү: окуу китеби, методикалык колдонмо ж.б.)
методикалык жана илимий жактан канааттандырарлык даярдалган.
2. Кол жазма дисциплинанын жумушчу программасынын мазмунуна туура келет
____
(дисциплинанын, бөлүмдүнаталышы)
____
(дисциплинанын, бөлүмдүн көлөмү _________саат)
3. Рецензия кол жазманын толук анализин камтыйт.
4. Кол жазмада рецензенттердин сын-пикирлери эске алынат жана аталган колдонмону___________________________________
(коду, адистиги)
адистиги боюнча студенттер үчүн басып чыгарууну сунуш кылат.

ОМК төрагасы (төрайымы) _______________ Аты-жөнү
(кол тамгасы)

ОМК катчысы _______________ Аты-жөнү
(кол тамгасы)

4-тиркеме

Резенциянын үлгүсү

Рецензия кол жазмага объективдүү, жүйөлүү баа берүүнү жана негиздүү сунуштарды камтууга тийиш.

1. Эмгек жөнүндө кыскача маалымат.
2. Авторлор жөнүндө маалымат (аты-жөнү, илимий даражасы, наамы, иштеген жери, кызматы).
3. Максаты.
4. Түзүмүн жана мазмунун баалоо:

▪ Эмгектин аталышынын анын мазмунуна шайкеш келиши;

▪ Эмгектин жалпы көлөмүнүн, анын структурасынын ушул бөлүмдү же бүтүндөй дисциплинаны изилдөө үчүн каралган окуу сааттарынын санына шайкеш келиши;

▪ материалды берүүнүн логикалуулугу жана ырааттуулугу;

▪ окуулуктун колдонуудагы окуу адабиятынан айырмасы, даражасы;

▪ материалдын илимий-методикалык деңгээли;

▪ текшерүүчү суроолордун, мисалдардын, клиникалык жана башка кырдаалдардын болушу жана сапаты, проблемаларды чечүү стандарттары жана өз алдынча иштөө үчүн, көнүгүүлөр, тесттер, тапшырмалар, жалпылоо ж.б.;

▪ иллюстрациялардын, схемалардын, чиймелердин болушу, сапаты жана алардын изилденип жаткан материалга дал келүүсү;

▪ окуулуктун методологиялык артыкчылыктарын жана кемчиликтерин талдоо.

5. Рецензиянын жыйынтыгы:

Бул окуу басылмасы (окуу китеби,окуу куралы, окуу-усулдук колдонмо, практикум ж.б.) катары сунушталат (сунушталбайт). Студенттер үчүнжогорку кесиптик билим берүү программалары – программаларадистик коду боюнча адистик даярдоо багытынын аталышы

Рецензенттин аты-жөнү____

Кызматы, илимий даражасы, окумуштуулук наамы, колу, датасы

5-тиркеме

СУНУШТАЛГАН БАСЫЛМАНЫ БААЛОО БАРАКЧАСЫ

(ОМКнын редколлегиясынын мүчөлөрү тарабынан толтурулат)

Басылманын аталышы:				
Колдоно турган сабак (сабактар):				
Басылманын аталышы менен мазмуну дал келеби?			Ооба	Жок
Басылма кайсы деңгээлдеги студенттер үчүн жазылган?	Кесиптик жогорку мектеп ☐	Бакалавр ☐	Магистратура ☐	Башка
Басылманын кайсы түрүнө киргизген ыңгайлуу деп ойлойсуз?	Окуу китеби ☐	Окуу колдонмо ☐	Котормо окуу китеби ☐	Башка
Басылманын тили жана жазуу эрежелери талапка жооп береби?			Ооба	Жок
Колдонулган тил жана стили түшүнүктүү деңгээлдеби?			Ооба	Жок
Басылмада колдонулган формула, символ, табличка, форма, графика жана таблица/диаграмма сыяктуу визуалдык элементтер саны жана сапаты боюнча талапка жооп береби?			Ооба	Жок
Басылмада көрсөтүлгөн жергиликтүү жана чет элдик булактар жетиштүүбү, актуалдуубу?			Ооба	Жок
Басылмада кыскартууга, кошумчалоого же мазмуну боюнча дал келбегендиги үчүн толук алып салууга тийиш болгон бөлүм, параграф ж.б. барбы?			Ооба	Жок
Мурда жарыяланган башка басылмалардан алынган, калем акы төлөнүүгө тийиш деп эсептелген бөлүмдөр барбы?			Ооба	Жок
Басып чыгаруу этикасына туура келбеген көрүнүштөр байкалабы?			Ооба	Жок
Басылма канча жыл аралыгында актуалдуу болот деп ойлойсуз?			3 жыл	5 жыл
Баалоо: Китептин Ош мамлекеттик университетинен башка кайсы жерлерде окула тургандыгын жана болжол менен канча окурман топтой аларын (билим берүүдөгү, академиялык тармактагы жана коомго кызмат кылуудагы орду канчалык экендигин эске алуу менен) баяндап бериңиз.				
Басууга болот ☐		Оңдолгондон кийин басууга болот ☐	Басууга болбойт ☐	
Оңдолгондон кийин текшерүү/баалоо			Керек ☐	Керек эмес ☐
Баалаган мугалимдин кызматы, аты-жөнү				
Университет:			Күнү	
Университет/Факультет/Жогорку мектеп/Институт/Колледж			Колу:	

6-тиркеме

ЭКСПЕРТТИК БҮТҮМ

Кол жазманынаталышы:____

____

____

(автордун (авторлордун) аты-жөнү, окумуштуулукдаражасы, наамы, иш орду, кызматы)

Аталган дисциплина боюнча башка окуулук/окууколдонмосу/окуу-усулдукколдонмолор____

____

____

Кол жазманыбаалоонуннатыйжалары:

№	Критерийлер	Жооптордунварианттары		
		ооба	жок	Эскертүү
Жалпыталаптар:				
	Басылманын түрүнүн талаптарына ылайыктуулугу			
	________________________________багытыбоюнчаМамлекеттикстандарттарга дал келүүсү			
	Дисциплина боюнча ОН жанакомпетенцияларга дал келүүсү ____			
	Жаңылык даражасы, оригиналдуу автордук түшүнүктөрдүн болушу(АНТИПЛАГИАТтын натыйжаларын эске алуу менен)			
Мазмунгакоюлганталаптар:				
	Мазмундунтолуктугу			
	Көрсөтмөлүүлүк			
	Түшүндүрмө берилген тесттик суроолор, тапшырмалар			
	Илимдинакыркыжетишкендиктерине дал келүүсү			
	Берилген маалыматтардын тактыгы, ишенимдүүлүгү жана негиздүүлүгү			
	Окуу материалын берүүнүн методикалык деңгээли, анын билим берүү технологияларына дал келүүсү			
	Берилген материалды чечмелөө жана аны колдонуу үчүн психологиялык-педагогикалык талаптарга ылайыктуулук даражасы			
	Тест-суроолорунун жана тапшырмаларынын теориялык материалга ылайыктуулугу			
	Иллюстрацияларды киргизүүнүн максатка ылайыктуулугу, алардын окуу текстине дал келүүсү			
Баяндоостилинеталаптар:				
	Маалыматты берүүнүн системалуулугу, ырааттуулугу жана жөнөкөйлүгү			
	Аныктамалардын тактыгы жана тиешелүү курстардын студенттери үчүнжеткиликтүүлүгү			
	Терминдердин тууралыгы жана так колдонулушу			
	Кыргыз/орус/англис ж.б.тилдерининадабийтилдикнормаларынсактоосу, орфографиялык, пунктуациялык жана стилистикалыккаталардынжоктугу			
	Тексттеги негизги позицияларды кара шрифт же башка каражаттар менен бөлүп көрсөтүү			
	Мазмунду берүүдө кайталоолордун жоктугу			
	Адабияттарды толук пайдалануу, булактарга шилтемелердин болушу			

БҮТҮМ:

□ – Окумуштуулар кеңешине бекитүүгө сунуштоо

□ – редколлегия тарабынан кайра кароо шарты менен оңдоо/кайра иштеп чыгуу;

□ – четке кагуу

____

7-тиркеме

БАСЫЛМА БОЮНЧА КЕЛИШИМ БАРАКЧАСЫ

Ошшаары «____»_________________20___-ж. Ошмамлекеттик университетинин атынан

ОшМУнунректору ____бир

тараптан жана мындан ары Автор деп аталуучу____

____тарабынан бул келишимди төмөндөгүлөр боюнча түзүштү:

1. Автор ОшМУнун окуу-методикалык кеңешинин (ОМК) алдындагы редакциялык коллегияга (редколлегия)окуу китебин (окуу-усулдук колдонмо, усулдук көрсөтмө ж.б.)тапшырат

____

____________көлөмү _____________басма табак _________ нускада.

2. Басылманын мазмуну үчүнАвторжооп берет.

3. Редколлегия басылманын тариздселишин Жободо көрсөтүлгөн талаптарга ылайыктуулугуна экспертиза жүргүзүүгө милдеттенет.

4. Редколлегия басылмада берилген суроо-тапшырмалардын негизги билим берүү программасында көрсөтүлгөн окутуунун натыйжалары жана компетенцияларына шайкеш келүүсүнө экспертиза жүргүзүүгө милдеттенет.

5. Редколлегия басылманын мазмунун текшерүү үчүн ишти тиешелүү адистик боюнча экспертке өткөрүп берүүгө милдеттенет.

6. Автор эмгекке редакциялык-басмалык даярдоонун толук циклин (адабий жана техникалык редакциялоо, корректорлук ж.б.) жүргүзүүгө милдеттенет.

7. Бул басылманы басып чыгарууга чыгымдардын алдын ала суммасы ___________ сом менен аныкталат. Көрсөтүлгөн сумма келишим түзүлгөндөн кийин, ОшМУ тарабынан автордун эсебине которулат.

8. 1 нусканын баасы __________ сом өлчөмүндө белгиленет.

9. Бул иш үчүн автордук сый акы төлөнбөйт.

10. Басылманы жарыкка чыгаруу мөөнөтү келишимге кол коюлган күндөн тартып _______ айга чейин белгиленет.

11. Автор ОшМУнун китепканасына басылманын ______нускасын өткөрүп берүүгө милдеттенет.

12. Басылма ОшМУнун электрондук китепканасына жайгаштырылат.

13. Келишимдин өзгөчө шарттары: ______________________________________

____

Тараптардын юридикалык даректери. Ош мамлекеттик университети: Ош шаары, Ленин көч. 331

Автордун дареги: ____

Паспорт: Серия __________ № _______________ берилген күнү_____________________

ОшМУнун ректору	Автордун аты-жөнү
___________________	_____________________________
(колу)	*(колу)*

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

1. Окуу иштери боюнча проректор :	Омуров Н.К.
2. Санариптик трансформациялоо жана электрондук билим берүү боюнча проректор:	Молдояров У.Д.
3. Орто кесиптик билим берүү департаментинин директору:	Мамажакып уулу Ч.
4. Академиялык иштер башкармалыгынын начальниги:	Манашов М.Э.
5. Финансылык пландоо бөлүмүнүн начальниги:	Курбанбаева Д.Ш.
6. Укук иштери боюнча бөлүм башчы:	Айдарбекова Ж.А.