«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»

| Құжат нөмірі | Нұсқасы | Қолданысқа енгізілген жылы: | Келесі қарастыру жылы |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2025 ж. | 2028 ж. |
| Құжаттың атауы: | «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» Ғылыми редакциялық орталығының ережесі | | |
| Бекітілді: | «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ Басқармасының № 16 «06» қараша 2025 ж. шешімімен | | |
| | Лауазымы | Аты-жөні | Қолы |
| Келісілді: | Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі Басқарма мүшесі – проректор | Ибраимов М.К. | |
| Келісілді: | Ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі департамент директоры | Тастамбек Қ.Т. | |
| Келісілді: | Адам ресурстарын дамыту департаментінің директоры | Калтаев А.С. | |
| Келісілді: | Стратегиялық даму орталығы директорының м.а. | Байжұма Ж.Е. | |
| Келісілді: | Заң департаменті Құқықтық жұмыс бөлімі басшысының м.а. | Сатаев Д.К. | |
| Әзірлеуші: | Ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі департамент директорының орынбасары – Ғылым және жарияланым қызметі басқармасының басшысының а. | Рысмагамбетова А.А. | |

Алматы 2025 ж.

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңына, «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ Жарғысының негізінде әзірленді және «әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) «Ғылыми редакциялық орталық» (бұдан әрі – Орталық) негізгі мақсатын, пәнін, міндеттерін және қызметінің қағидаттарын, сондай-ақ ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау кезінде қызметкерлер арасындағы қарым-қатынас тәртібін айқындайды.

1.2. Орталықтың атауы:

мемлекеттік тілде – **«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» «Ғылыми редакциялық орталық»;**

- орыс тілінде – **«Научно-редакционный центр» НАО «Казахский национальный университет»;**

- на английском языке - – **Scientific Editorial Center of Non-Profit JSC «Al-Farabi Kazakh National University»**

қысқартылған - қазақ тілінде - **«Ғылыми редакциялық орталығы»;**

қысқартылған - орыс тілінде - **«Научно-редакционный центр»;**

қысқартылған - ағылшын тілінде - **«Scientific Editorial Center».**

1.3. Орталық өз қызметін осы Ереженің, университеттің Жарғысының және басқа да нормативтік құжаттарының негізінде жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, жоғары тұрған органдардың шешімдері мен нұсқау хаттарын, университеттің сапа саласындағы саясатын басшылыққа алады.

1.4. Орталық Ережесі университет басқармасының шешімімен қабылданады.

1.5. Орталық қызметіне басшылықты университеттің ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі Басқарма мүшесі - проректор жүзеге асырады.

## 2. ПӘНІ, МАҚСАТЫ, НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Ғылыми редакциялық орталықтың мақсаттары:

- Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының, зерттеушілерінің және студенттерінің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы мен шетелдердің басқа жоғары оқу орындары мен ғылыми ұйымдарының өкілдерінің ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелерін жан-жақты жариялауға және танымал етуге бағытталған университеттің ғылыми мерзімді басылымдарын ұйымдастырудың, жариялаудың және дамытудың жоғары деңгейін қамтамасыз ету;

- Университеттің стратегиялық мақсаттарына сәйкес университет қызметіндегі ғылыми құрамдас бөлікті дамытуға және ғылыми кадрлардың сапасын жақсартуға ықпал ету;

- Ғылыми зерттеулердің сапасын жақсартуға ықпал ететін ашық ғылыми пікірталас үшін жағдайлар жасау.

2.2. Орталықтың міндеттері:

- ғылымның тиісті салаларындағы іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулердің нәтижелерін көрсететін материалдарды жариялау;
- университеттің ғылыми журналдарының барлық редакциялық және баспа процестерін, соның ішінде сараптамалық шолуды, ғылыми және әдеби редакциялауды, макетті, жариялауды және таратуды ұйымдастыру;
- ғылыми басылымдардың, редакциялық саясаттың, басылым этикасы мен плагиатқа қарсы халықаралық стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ету;
- университеттің ғылыми журналдарын ұлттық және халықаралық дерекқорларда насихаттау;
- білікті авторларды, рецензенттерді және редакциялық алқа мүшелерін тарту арқылы ғылыми басылымдардың сапасын жақсарту;
- ғылыми редакциялау, сараптамалық шолу және басылым этикасы бойынша оқыту іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу;
- ғылыми баспа саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және бірлескен жобаларға қатысу.

2.3. Орталықтың қызметіне ғылыми мерзімді басылымдардың жұмысын ұйымдастыру және қолдау кіреді:

- білімнің әртүрлі салаларындағы ғылыми зерттеулерді жариялау арқылы дамыту және танымал ету;
- сараптамалық шолуды, редакциялауды ұйымдастыру және жариялау этикасының стандарттарын сақтау арқылы жарияланған материалдардың жоғары сапасын қамтамасыз ету;
- шетелдік авторлар мен рецензенттерді тартуды және журналдарды халықаралық және мамандандырылған дерекқорларда насихаттауды қоса алғанда, халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамыту;
- электрондық журнал платформаларын құру, қолдау және дамыту, материалдарға ашық қолжетімділікті, индекстеуді, мұрағаттауды және таратуды қамтамасыз ету;
- дәйексөздер санын арттыру, ғылыми коммуникацияны кеңейту және Университет журналдарын әлемдік ғылыми қауымдастыққа біріктіру арқылы Университеттің ғылыми және инновациялық қызметін дамытуға ықпал ету.

## 3.ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

3.1. Орталықты Ғылым және инновациялық қызмет департаментінің директоры басқарады (бұдан әрі – ҒжИҚД) .

3.2. Орталық директоры Орталықтың жұмысын ұйымдастырады, оның қызметін басқарады және оның нәтижелері үшін жауапты болады.

3.3. Директордың негізгі функциялары:

- университеттің ғылыми мерзімді басылымдарын әзірлеуді және пайдалануды ұйымдастыру;
- редакциялық саясаттың, басылым этикасының стандарттарының және журнал басылымдарының сапасының сақталуын қамтамасыз ету;
- орталық қызметкерлерінің қызметін үйлестіру, міндеттерді бөлу және тапсырмалардың орындалуын бақылау;
- журналдардың ұлттық және халықаралық дерекқорларда ілгерілеуін қамтамасыз ету;
- орталықтың қызметі бойынша есеп беру құжаттамасын дайындау және оны белгіленген тәртіппен ұсыну;
- университеттің баспа және редакциялық қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу.

## 4.ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ НЕГІЗДЕРІ

4.1. Ғылыми-редакциялық орталықтың қызметін қаржыландыру бекітілген бюджетке сәйкес Университет тарапынан жүзеге асырылады. Орталық қызметкерлеріне Университеттің штаттық кестесі шеңберінде штаттық қызметкерлер ретінде жалақы төленеді. Қажет болған жағдайда, Университеттің ішкі ережелеріне сәйкес Орталыққа қосымша қаражат бөлінуі мүмкін.

## 5. ЖОСПАРЛАУ

5.1. Орталықтың іс-қимыл жоспарларына ғылыми журналдар шығару, оларды халықаралық дерекқорларда насихаттау, редакциялық және техникалық процестерді қолдау және дамыту, отандық және халықаралық авторлармен және рецензенттермен ынтымақтастық, сондай-ақ Университеттің басылым белсенділігін және ғылыми материалдарының сапасын арттыруға бағытталған іс-шаралар кіреді.

## 6. ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ

6.1. Орталық жыл сайын 10 желтоқсанға дейін Университеттің ҒжИКД жүргізілген ғылыми-зерттеу және ғылыми-ұйымдастырушылық жұмыстардың нәтижелері бойынша Жылдық есепті, сондай-ақ қажет болған жағдайда аралық есептерді ұсынады. Орталық есеп беру жылының ішінде токсан сайынты (10 сәуірге, 10 шілдеге, 10 қазанға дейін) және келесі жылдың 15 қаңтарына дейін

жылдық есептерді Университеттің Экономика және қаржы департаментіне тапсырады.

6.2. Орталықтың қызметіне кешенді және мақсатты тексерулерді Университеттің ҒжИКД және қажет болған жағдайда басқа құрылымдық бөлімшелер жүргізеді.

## 7. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1. Орталықтың қызметкерлері жеке жауапкершілік алады:

- басшылықтың тапсырмаларын сапасыз орындағаны үшін;
- еңбек және өндірістік тәртіпті сақтамағаны үшін;
- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек шартында, осы нұсқаулықта және жұмыс берушінің басқа да актілерінде белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындамағаны үшін;
- Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы заңнамада айқындалған еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидалары мен талаптарының бұзылуы.

Орталықтың қызметкерлері өз лауазымдық міндеттерін тиісті деңгейде орындамағаны үшін, ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес, Университеттің корпоративтік этика кодексі нормаларын бұзғаны үшін, Орталықтың қызметін тиісінше ұйымдастырмағаны және оның тиімділігін қамтамасыз етпегені үшін, сондай-ақ мүліктің сақталуын және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етпегені үшін жауапкершілікке тартылады.

7.2. Орталық өзінің жүзеге асырып жатқан және үйлестіріп отырған зерттеулерінің жоғары сапасына және ғылыми нәтижелердің алынуына, сондай-ақ ұжым мен білім алушылардың шығармашылық әлеуетін барынша іске асыру үшін жағдай жасағанына жауапты.

## 8. ОРТАЛЫҚТЫҢ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Орталықтың қызметкерлері мынадай құқықтарға ие:

8.1. Өз қызметін жүзеге асыру үшін тиісті жағдайлармен қамтамасыз ету мәселелерін басшылықтың қарауына ұсынуға.

8.2. Жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге.

8.3. Өз құзыреті шегінде қызметті қамтамасыз ету мәселелерін шешуге.

8.4. Орталықтың қызметкерлері міндетті:

- Университеттің қолданыстағы ережелеріне, лауазымдық нұсқаулықтарына және ішкі ережелеріне сәйкес өз міндеттерін адал орындау;
- ғылыми журналдардың редакциялық және баспа процестерінің жоғары сапалы және уақтылы жүргізілуін қамтамасыз ету (материалдарды ұсыну,

плагиатты тексеру, сараптамалық шолу, редакциялау, макеттеу және жариялауға дайындау);

- редакциялық этикаға, сапа стандарттарына және халықаралық дерекқорлардың (Scopus, Web of Science, DOAJ және т.б.) талаптарына сәйкес келу;
- авторлармен, рецензенттермен, редакциялық кеңестермен және Университет кафедраларымен тиісті өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету;
- журналдардың жұмысы және Орталықтың қызметі туралы уақтылы есептер жасау;
- авторлық құқық, зияткерлік меншікті қорғау және жеке деректер туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;
- жұмыста қолданылатын құжаттардың, материалдардың, жабдықтардың және бағдарламалық ресурстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- журналдардың электрондық платформаларының жұмысын қолдау және материалдар мен мұрағаттардың дұрыс орналастырылуын қамтамасыз ету;
- ғылыми басылымдардың сапасын жақсартуға, редакциялық саясатты әзірлеуге және журналдарды насихаттауға бағытталған іс-шараларға қатысу;
- Орталық пен Университет басшылығының ғылыми баспа қызметін дамытуға бағытталған шешімдерін орындау.

## 9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар қолданыстағы тәртіпке сәйкес енгізілуі мүмкін.