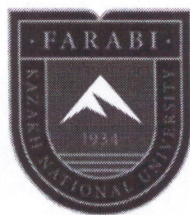


«Әл-Фараби атындағы Қазақ
ұлттық Университеті»
Коммерциялық емес
акционерлік қоғамы



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

Құжат нөмері	Нұсқасы	Енгізу жылы:	Келесі қайта қарау жылы:
1	1	2025 ж.	2028 ж.
Құжат атауы:	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ ғылыми мерзімді журналы туралы ереже		
Бекітілді:	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ Ғылыми кеңесінің № 1 « 29 » 09 2025 ж. шешімімен		
	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы
Келісілді:	Ғылыми және инновациялық қызмет жөніндегі басқарма мүшесі – проректор	Ибраимов М.К.	
Келісілді:	Басқарма мүшесі – Қаржы шаруашылық мәселелері және инфрақұрылымды дамыту бойынша проректор	Тасыбаев А.Б.	
Келісілді:	Экономика және қаржы департаментінің директоры	Макашова А.Ж.	
Келісілді:	Заң департаментінің құқықтық жұмыс бөлімінің басшысының м.а.	Женисова Д.Д.	
Келісілді:	Адам ресурстарын дамыту департаментінің директоры	Қалтаев А.С.	
Келісілді:	Стратегиялық даму орталығы директорының м.а.	Василина Г.К.	
Келісілді:	Ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі департаменті директоры м.а.	Тастамбек Қ.Т.	
Әзірленді:	Ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі департамент директорының орынбасары – Ғылым және жарияланым қызметі басқармасының басшысының м.а.	Рысмагамбетова А.А.	
Әзірленді:	Ғылым және жарияланым қызметі басқармасының басшысының бас маманы	Имангалиева А.М.	

Алматы, 2025 ж.

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 2 -ші 26-тен

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ ғылыми мерзімді журналы туралы» Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым және технологиялық саясат туралы», «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» заңдарына және ғылыми қызметтің нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне қосу талаптарына негізделіп әзірленді. Сондай-ақ, ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрықтары мен өкімдері, ҚР Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілері, Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің Жарғысы, Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің (бұдан әрі – Университет) Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрықтары мен өкімдері, сондай-ақ Университеттің сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасы ескеріледі. Осы ереже Университеттің ғылыми мерзімді басылымдарының негізгі мақсаттары, мәні, міндеттері мен қызмет қағидаттарын, сондай-ақ ғылыми редактор, жауапты редактор, редакция алқасының мүшелері, рецензенттер мен авторлар арасындағы қарым-қатынастар тәртібін айқындайды.

1.2. Университеттің ғылыми журналдары мерзімді және/немесе желілік (электронды) басылымдар болып табылады. Әрбір журналда бекітілген мұқабасы мен негізгі беті болуы тиіс, онда баспагер, нөмірдің шығу мәліметтері, ISSN, eISSN, редакция алқасының құрамы, редакциялық саясат, жариялау этикасы және веб-сайт көрсетіледі.

1.3. Ғылыми журналдардың негізін қалаушы және баспагері әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті болып табылады.

1.4. Ереже ғылыми журналды құру, қаржыландыру тәртібін, ғылыми мерзімді және/немесе желілік басылымды ресімдеуге қойылатын талаптарды, сондай-ақ Университет журналын қайта ұйымдастыру барысын айқындайды.

1.5. Ереже барлық қазіргі уақытта бар ғылыми журналдарға, сондай-ақ Университет тарапынан болашақта ашылатын ғылыми журналдарға қатысты қолданылады.

1.6. Университет журналдары:

1) «ҚазҰУ Хабаршысы» 17 ғылыми бағыт (серия) бойынша: «Биология сериясы»; «Шығыстану сериясы»; «География сериясы»; «Журналистика сериясы»; «Тарих сериясы»; «Математика, механика, информатика сериясы»; «Халықаралық қатынастар және халықаралық құқық сериясы»; «Педагогика сериясы»; «Философия, мәдениеттану және саясаттану сериясы»; «Психология және әлеуметтану сериясы»; «Физика сериясы»; «Филология сериясы»; «Химия сериясы»; «Экология сериясы»; «Экономика сериясы»; «Заң сериясы»; «Дінтану сериясы».

2) «International Journal of Mathematics and Physics»;

3) «International Journal of Biology and Chemistry»;

4) «Physical Sciences and Technology»;

5) «Farabi Journal of Social Sciences»;

6) «Interdisciplinary Approaches to Medicine»;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 3 -ші 26-тен

- 7) «Ашық жүйелер эволюциясы мәселелері журналы»;
- 8) «Journal of Problems in Computer Science and Information Technologies»;
- 9) «Новые исследования Тувы»;
- 10) «Global Synergy».

1.7. Ереже Университет қызметінің шарттарының ауысуына сәйкес өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

1.8. Журналдарды шығару мақсаты:

- журналдарды шығару мақсаты – профессорлық-оқытушылық құрамның, ғылыми қызметкерлер мен студенттердің ғылыми-зерттеу қызметінің нәтижелері мен жетістіктерін, сондай-ақ Қазақстанның, жақын және алыс шет елдердің басқа университеттері, жоғары оқу орындары мен ғылыми ұйымдарының ғылыми жетістіктерін жан-жақты жариялау және көпшілікке тарату.

- Университеттің ғылыми құрамын дамыту мен нығайтуға, сондай-ақ Университеттің білім беру саясаты саласындағы стратегиялық міндеттеріне сәйкес жоғары білікті кадрларды даярлаудың сапасын арттыруға ықпал ету;

- ғылыми зерттеулердің сапасын арттыруға ықпал ететін ашық ғылыми пікірталастарды қолдау.

1.9. Университет журналының негізгі міндеті ғылымның әртүрлі салаларындағы іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулердің нәтижелерін көрсететін материалдарды жариялау болып табылады.

2. ТЕРМИНДЕР МЕН НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

2.1. *American Psychological Association (APA)* – академиялық жұмыстарда дәйексөздер мен сілтемелерді рәсімдеудің кең тараған жүйесі, әдетте әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар саласында қолданылады.

2.2. *Chicago Style* – Чикаго стилі, ғылыми еңбектерде дереккөздерді рәсімдеуде қолданылатын жүйе, әдетте жаратылыстану ғылымдары саласында пайдаланылады.

2.3. *Corrigendum (түзету)* – ғылыми жұмыстың мәтініндегі қателерді, орфографиялық, грамматикалық, стилистикалық және пунктуациялық қателіктерді түзету.

2.4. *DOI* – дәйексөздерді, сілтемелерді және электрондық құжаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін пайдаланылатын бірегей сандық нысан (мақала) идентификаторы. DOI CrossRef платформасы арқылы тағайындалады.

2.5. *Editorial Manager (EM)* – рецензиялау барысында авторлар, редакторлар және рецензенттер арасындағы өзара әрекеттесуді жеңілдету үшін кең мүмкіндіктермен оңтайландырылған жүйе..

2.6. *Erratum (теру қатесі)* - әдетте кездейсоқ пайда болатын баспа мәтініндегі қате. Негізінен, қате теру сөздегі әріптердің реті бұзылуынан, бір әріптің жоғалуынан, қосымша әріптің қосылуынан немесе бір әріптің басқа әріпке ауысуынан көрінеді.

2.7. *Mendeley* – сілтемелерді қалыптастыруға және әдебиеттер тізімін

11.11

Директор

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 4 -ші 26-тен

жасауға, ғылыми мақалаларды ұйымдастыруға және сақтауға мүмкіндік беретін библиографияны басқару бағдарламасы.

2.8. *Open Journal Systems (OJS)* – рецензияланатын ғылыми басылымдардың жұмысын ұйымдастыруға арналған ашық бағдарламалық жасақтама.

2.9. *ORCID* – ғылыми мақалалар авторларын идентификациялау үшін бірегей код, ол авторлардың ғылыми жетістіктерін бақылауға мүмкіндік береді және олардың жұмыстарымен дұрыс байланыс құруды қамтамасыз етеді.

2.10. *Publication Ethics бойынша Комитет (COPE)* – баспагерлерге, редакторларға, авторларға және басқа да қатысушыларға арналған ғылыми жарияланымдар этикасы бойынша халықаралық стандарттарды әзірлеумен айналысатын коммерциялық емес ұйым.

2.11. *Publons* – ғылыми мақалалар үшін рецензенттер базасын ұсынатын коммерциялық платформа.

2.12. *Translit.ru* – латын әліпбиінен кириллицаға және керісінше мәтіндерді түрлендіру және аудару құралы.

2.13. *Автор(лар)* – бұл зерттеу жұмысының концепциясына, ғылыми дизайнына, орындалуына және интерпретациясына маңызды үлес қосқан, сондай-ақ ғылыми мақаланы жазуға қатысқан жеке тұлға немесе тұлғалар тобы (ұжым).

2.14. *Автордың аффилиациясы* – ғалымның ғылыми жұмыстарда, өтінімдерде, анкеталарда және ғылыми сыйақыларға, стипендияларға, гранттарға ие болу үшін және тағы басқа құжаттарда көрсетілетін институционалдық тиесілігі, жұмыс орны.

2.15. *Ақпараттық технологиялар департаменті* (бұдан әрі – АТД) – Университеттің ғылыми журналдарын тиімді ақпараттық және техникалық қолдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлім.

2.16. *Арнайы деректер базалары* – авторлар мен басылымдардың ғылыми еңбектерінің жарияланымдарын қадағалайтын, әдетте мүшелік немесе жазылым арқылы қол жеткізілетін тақырыптық деректер базалары.

2.17. *Бас редактор* – Университет журналдарының редакция алқасының жұмысын үйлестіретін тұлға; бұл Басқарма Төрағасы — Университет Ректоры.

2.18. *Басқа адамның нәтижелерін иемдену* – ғалым немесе ғалымдар тобының лайықсыз немесе заңсыз пайда табуға бағытталған жалған әрекеті.

2.19. *Басылымның қайталануы* – автордың бұрын жарияланған зерттеулеріне негізделген, мақаланың тақырыбын, аннотациясын немесе мәтіннің бір бөлігін қайта өңдеу, сондай-ақ мақала мәтінін басқа тілге аудару сияқты аздаған өзгерістері бар жарияланым. Сондай-ақ бұрын орындалған зерттеулер туралы мәліметтерді жасыру, баспаға немесе журнал редакциясына ескертусіз қайта жариялау, сондай-ақ ғылыми жұмыстың негізсіз өз жұмысын қайта пайдалану жатады.

2.20. *Баспагер* – ғылыми журналдарды шығаратын заңды тұлға. Университет ғылыми журналдарының баспагері – Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті болып табылады.

2.21. *Веб-сайт* – журнал, редакциялық алқа, талаптар, редакциялық саясат

mf

Оқиды: Ақыл

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 5 -ші 26-тен

және жариялау этикасы туралы ақпаратты қамтитын журналдың электрондық басты беті. Веб-сайт сонымен қатар журнал нөмірлерінің шығарылымдары мен индекстеу барысын және т. б. көрсетеді.

2.22. *Журналдың жол картасы* – Университет ғылыми журналдарын халықаралық деректер базасына енгізу жөніндегі іс-шаралар жиынтығы.

2.23. *Ғылым және басылым белсенділігі басқармасы* (бұдан әрі – Басқарма) – Университет ғылыми журналдарының қызметін үйлестіру және мониторинг жүргізуді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

2.24. *Ғылыми журнал* – сараптамалық бағалау (рецензиялау) негізінде теориялық және қолданбалы зерттеулердің нәтижелері жарияланатын мерзімді басылым. Журнал ғылыми және педагогикалық қызметкерлерге, студенттерге, сондай-ақ кең ауқымды оқырмандарға арналған.

2.25. *Ғылыми жұмыстарды сараптау* – ғылыми жұмыстың жариялануы немесе одан әрі өңделуі туралы шешім қабылдау мақсатында сарапшылардың (рецензенттердің) пікірі негізінде ғылыми жұмысты бағалау барысы.

2.26. *Ғылыми жұмысты рецензиялау* – нәтижелерді баяндаудың сапасын, дұрыстығын және сенімділігін қамтамасыз ету мақсатында тиісті саладағы маман ғалымдардың ғылыми жұмыстарды (мақалалар, монографиялар, гранттарға өтінімдер, жобалар және т.б.) қарау рәсімі.

2.27. *Ғылыми мақала* – бұл ғылыми зерттеудің теориялық, эксперименттік немесе аналитикалық қызметінің соңғы немесе аралық нәтижелері, бұрын жарияланбаған және жаңашылдығымен ерекшеленетін автордың әзірлемелері, қорытындылары мен ұсыныстары. Бұл сондай-ақ бұрын жарияланған ғылыми зерттеулерді қарастыратын шолу мақаласы.

2.28. *Ғылыми редактор* – журналдың редакциясын басқаратын және рецензиялау мен ғылыми редакциялау нәтижелері негізінде қолжазбаны жариялау туралы түпкілікті шешім қабылдайтын редакция алқасының мүшесі.

2.29. *Ғылыми этика қағидаттары* – ғылыми этиканың негізі болып табылатын ғылыми зерттеулердің нәтижелерін баяндаудағы ғылыми адалдық қағидаттары.

2.30. *Ғылыми этика қағидаттарын бұзу* – ғылыми этиканың белгіленген нормалары мен қағидаттарын сақтамау.

2.31. *Деректерді бұрмалау (misrepresentation)* – академиялық жұмыста немесе ғылыми зерттеуде қажетті нәтиже алу мақсатында мәліметтерді өзгерту.

2.32. *Жалған авторлық* – жалған немесе шынайы емес анонимизация, жалған анонимизация, жалғандық және өзін автор ретінде көрсетуге тырысу.

2.33. *Жалған бірлескен авторлық* – ғылыми жұмысқа (мақала, баяндама, монография және т.б.) немесе сыйлық, стипендия, грант алу үшін өтінімге өз зерттеуіне немесе жұмысқа үлес қоспаған тұлғаларды авторлар тізіміне қосу.

2.34. *Жариялау барысы* – бұл қолжазбаны қабылдау, рецензиялау, ғылыми редакциялау және жариялауға дайындау барысы, сондай-ақ ғылыми мақалаларды журналдың кезекті немесе келесі нөмірінде жариялау.

2.35. *Жариялау этикасы* – жариялау барысына қатысушылардың:

с.с.с.

Әуелі: Ақыл

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 6 -ші 26-тен

авторлардың, рецензенттердің, ғылыми редактордың, редакция алқасының мүшелері мен баспагердің Университет журналдарында ғылыми жұмыстарды жасау, тарату және пайдалану кезіндегі кәсіби мінез-құлық нормаларының жүйесі.

2.36. *Жауапты редактор* – журналдың кезекті шығарылымдарын уақытында басып шығару, журналдың веб-сайтын толтыру жұмыстарын ұйымдастыратын, сондай-ақ журналды халықаралық және арнайы деректер базаларына, репозиторияларға, каталогтарға, кітапханаларға және т.б. енгізу үшін қажетті рәсімдерді жүзеге асыратын жауапты тұлға.

2.37. *Желілік (электрондық) басылым* – уәкілетті органда тіркеу рәсімінен өткен және оның ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымы Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан интернет-ресурс

2.38. *Журнал редакциясы* – ғылыми редактор, жауапты редактор және редакциялық алқаның басқа мүшелерін қамтитын жалпы атау.

2.39. *Координациялық кеңес* – Университет ғылыми журналдары редакция алқасының журналдарды халықаралық деректер базасына енгізу жөніндегі қызметін үйлестіруді жүзеге асыратын консультативтік-кеңесші құрылым.

2.40. *Корреспондент-автор* – барлық кезеңдерде: қолжазбаны ұсыну, рецензиялау және жариялау барысында журналмен байланысқа жауапты негізгі тұлға.

2.41. *Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті* (бұдан әрі – Комитет) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің құзыреті шегінде ғылым, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім саласында іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын ведомство болып табылады, сондай-ақ ведомствоның құзыреті шегінде Министрліктің стратегиялық функцияларын орындауға қатысады.

2.42. *Қолжазба* – журналдың редакциясына жариялау үшін берілген бұрын жарияланбаған авторлық ғылыми туынды.

2.43. *Мақаланы ретракциялау (retraction)* – оқырмандарға елеулі қателер немесе қате деректер бар басылымдар туралы және олардың нәтижелеріне сенуге болмайтындығы туралы ескертуге бағытталған рәсім. Дұрыс емес деректер зерттеулердегі шынайы қателіктің де, дұрыс емес мінез-құлықтың да нәтижесі болуы мүмкін.

2.44. *Мерзімді басылым* – мазмұны бойынша қайталанбайтын, бір типті ресімделген, нөмірленген және (немесе) күні көрсетілген, бірдей атауы бар нөмірлердің (шығарылымдардың) әр жыл үшін тұрақты саны бар белгілі бір уақыт аралықтарынан кейін шығатын сериялық басылым.

2.45. *Мүдделер қақтығысы* – тұлғаның (тұлғалар тобының) жеке және/немесе өзге де мүдделері шешім қабылдауға әсер етіп, осылайша жариялау барысына қатысушылардың, үшінші тұлғалардың, қоғамның және/немесе ұйымдардың, соның ішінде осы тұлғаның (тұлғалар тобының) жұмыс берушісінің

...
Әкім: ...

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 7 -ші 26-тен

мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін жағдай.

2.46. *Негізгі автор* – ғылыми туындының, идеяның, жобаның, өнертапқыштық пен техникалық шешімнің идеялық демеушісі және жасаушысы.

2.47. *Өзін – өзі плагиат* – автордың өз шығармасын бір бөлігін немесе толығымен, шығарманың бұрын жарияланғанын көрсетпей қайта жариялауы.

2.48. *Плагиат* – басқа адамның мәтінін, идеяларын немесе жұмыстарын өзінікі деп көрсету (дереккөздерге сілтемесіз) немесе алынған материалдарды сілтемелермен пайдалану, бұл жұмыстың өздігінен орындалғандығына күмән туғызады. Сілтемелерді бұрмалау да плагиаттың бір түрі ретінде қарастырылады. Плагиат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзу болып табылады және заңды жауапкершілікке әкеп соғады.

2.49. *Редакция алқасы* – журналдың ғылыми жетекшілігін жүзеге асыратын, редакциялық саясатты анықтап, бақылап отыратын және кезекті нөмірлерді бекіту мен шығару барысын ұйымдастыратын құрылым.

2.50. *Редакциялық саясат* – редакция мәлімдеген мақсаттар мен тақырыптық бағытты, басылымның мерзімділігін, жариялау шарттарын, рецензиялау түрін, мұрағаттау мен қолжетімділікті, сондай-ақ жариялау этикасын көрсететін журналдың негізгі құжаты. Редакциялық саясат – бұл ғылыми журналдың жұмысын ұйымдастыруға негізделген (негізінен ресми) ережелердің практикалық көрінісі, дегенмен жауапты тұлға (мысалы, бас редактор) түзету енгізе алады.

2.51. *Рецензент* – ғылыми білімнің белгілі бір саласындағы ғылыми жұмыстарға сараптама жүргізуге және олардың сапасы мен маңыздылығын бағалайтын уәкілетті ғалым.

2.52. *Рецензенттер базасы* – журналдың редакция алқасы жариялауға келіп түскен қолжазбаларға рецензиялау рәсімін жүргізу үшін жүгінетін рецензенттердің тізбесі.

2.53. *Техникалық редактор* – журналдың веб-сайтын толтыру және нөмірлерін жүктеу жұмыстарын атқаратын, сондай-ақ журналдың веб-сайтына техникалық қолдау көрсететін жауапты тұлға.

2.54. *Транслитерация* – кириллица әліпбиінің таңбаларын латын әліпбиінде дәл беру.

2.55. *Түпнұсқа мәтін* – бұл басқа тілден алынбаған немесе аударылмаған, өзіндік шығармашылық және зерттеу жұмыстарының нәтижесінде жасалған мәтіннің түпнұсқасы.

2.56. *Фабрикация* – ғылыми және басқа жұмыстарда дәлелденбеген немесе шындыққа сәйкес келмейтін деректерді ұсыну және пайдалану.

2.57. *Фальсификация (латын тілінен «бұрмалау»)* – әдейі бұрмалау, боямалау немесе түпнұсқаны жалғанмен алмастыру.

2.58. *Халықаралық деректер базалары* – авторлар мен басылымдардың ғылыми еңбектерін жариялау және сілтеме жасау барысын талдайтын және бақылайтын ірі деректер базалары.

2.59. *Этикалық емес мінез-құлық* – жариялау барысының бір немесе

с.с.с.

Әкелі: Ақыл

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 8 -ші 26-тен

бірнеше қатысушысының (автор, баспагер, ғылыми редактор, редакциялық алқа мүшесі, ғылыми журналдың рецензенті) қабылданған ғылыми этика нормалары мен қағидаттарын бұзатын, үшінші тұлғаларға және/немесе ұйымдарға теріс салдары бар мінез-құлық. Этикалық емес мінез-құлыққа өз қолжазбаларына рецензия беру, шартты және/немесе жалған рецензиялауды ұйымдастыру, ғылыми зерттеу нәтижелерін жариялау үшін агенттік қызметтеріне жүгіну, авторлар құрамын бұрмалау, жалған ғылыми зерттеулерді жариялау, қолжазба материалдарын авторлардың келісімінсіз басқа журналдарға/басылымдарға беру, авторлардың материалдарын үшінші тұлғаларға беру, авторлық құқықтар мен құпиялылық қағидаттарын бұзу, сондай-ақ дәйексөздерді бұрмалау іс-әрекеті жатады.

3. ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛДЫ ҚҰРУ

3.1. Ғылыми журналдар осы Ережеге, Университеттің Жарғысы мен басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес жұмыс істейді және өз қызметінде Ғылыми журналдар үшін Редакциялық саясат пен Жарияланым этикасын басшылыққа алуы тиіс.

3.2. Журналды құратын факультет деканы Университеттің Басқарма мүшесі – Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі проректордың келісімінен кейін, Басқарма төрағасы – Университет Ректорының атына ұсыныс-негіздеме береді. Ұсыныста журналдың атауы, мақсаттары мен тақырыптық бағыттары, жариялау мерзімділігі, сондай-ақ редакциялық алқаның құрамы көрсетіледі, және жаңа ғылыми журналды құру мәселесі Ғылыми кеңестің кезекті отырысында қарау және талқылау үшін ұсынылады.

3.3. Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде жаңа ғылыми журналды құру немесе құрудан бас тарту туралы қаулы шығарылады.

3.4. Ғылыми журналды ашу Университеттің Ғылыми кеңесінің қаулысымен Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

3.5. Журналдың жауапты редакторы мұқабаның дизайнын, негізгі бетті және редакция алқасының құрамы туралы ақпаратты қамтитын беттерді әзірлейді, кейін оларды журналдың редакция алқасымен және Ғылым және инновациялық қызмет департаментімен (бұдан әрі – Департамент) келісуге ұсынады.

3.6. Келесі кезеңде жауапты редактор өтінім береді:

- Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат комитетіне БАҚ мемлекеттік тіркеуіне (мерзімді баспа шығарылымдарын, ақпарат агенттіктерін және желілік басылымдарды тіркеу немесе қайта тіркеу);

- Халықаралық ISSN орталығына ISSN/eISSN тағайындау үшін. Журналға ISSN тағайындау өтінімі алғашқы нөмірдің шығуына дейін кемінде 3 (үш) ай бұрын ұсынылуы тиіс;

- Журналдың веб-сайтын құру үшін АТД-ға домен/хостинг беру өтінімі.

3.7. Басқарма қызметкерлері бірыңғай электрондық кітапхана құру және журналды қазақстандық дәйексөз базасына енгізу үшін АҚ «Ұлттық мемлекеттік

Сурет *Әмір: Арыф*

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 9 -ші 26-тен

ғылыми-техникалық сараптама орталығымен» (бұдан әрі – АҚ «ҰМҒТСО») лицензиялық шарт жасасады. Журналдың жауапты редакторы әрбір шығарылымнан кейін жоғарыда көрсетілген шартқа нысанды толтырады және журналдың электрондық нұсқасын АҚ «ҰМҒТСО-ға» береді.

3.8. Жауапты редактор техникалық редактормен бірлесіп, ғылыми редактормен және редакция алқасының мүшелерімен келісе отырып, осы Ережеге, Университеттің ғылыми журналдары үшін редакциялық саясат пен жарияланым этикасына сәйкес журналдың веб-сайтының мазмұнын үш тілде толтыру бойынша жұмыстарды жүзеге асырады.

3.9. Ғылыми редактор, жауапты редактор, техникалық редактор және редакция алқасының мүшелері өз қызметін осы Ережеге, Университеттің ғылыми журналдарына арналған редакциялық саясат пен жарияланым этикасына сәйкес бастайды.

4. УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛДАРЫНЫҢ КООРДИНАЦИЯЛЫҚ КЕҢЕСІ

4.1. Университеттің координациялық кеңесі ғылыми-зерттеу қызметін дамыту стратегиясы мен саясатына сәйкес журналдарды халықаралық деректер базасына ілгерілету бойынша Университеттің ғылыми журналдарының редакция алқасының қызметін үйлестіруді жүзеге асыратын құрылым болып табылады.

4.2. Координациялық кеңестің құрамына Ғылым және инновациялық қызмет департаментінің директоры, Ақпараттық технологиялар департаментінің директоры, «Қазақ университеті» баспа үйінің өкілі, Ғылым және басылым белсенділігі басқармасының басшысы, Ғылым және басылым белсенділігі басқармасының мамандары, редакция алқасының ғылыми редакторлары, журналдардың жауапты редакторлары мен техникалық редакторлары кіреді.

4.3. Координациялық кеңес өз қызметін жылына кемінде 2 рет өткізілетін кезекті отырыстарда жүзеге асырады.

4.4. Координациялық кеңес өз жұмысында Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, сондай-ақ БАҚ қызметін реттейтін басқа да нормативтік актілерді, ҚР жоғары білім және ғылым министрлігінің бұйрықтарын, УУниверситет Жарғысын, Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрықтарын және осы Ережені басшылыққа алады.

4.5. Координациялық кеңестің функциялары мен міндеттері:

- редакция алқасының «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын және БАҚ қызметін реттейтін басқа да нормативтік актілерді, ҚР Білім және ғылым министрінің бұйрықтарын, Университет Жарғысын және Басқарма Төрағасы – Университет Ректорының бұйрықтарын сақтауын бақылау;

- Университет журналдарының ғылыми және кәсіби деңгейін арттыруға ықпал ету, басылымдардың ғылыми-редакторлық тұжырымдамаларын

с.с.с.с. *Оқылды: Ақыл*

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 10 -ші 26-тен

сараптамалық бағалау және әдістемелік қолдау;

- ғылыми зерттеулердің негізгі бағыттарын және Университет қызметінің басқа да бағыттарын негізге ала отырып, журналды дамытудың басым бағыттарын жүзеге асыру бойынша ұсынымдар әзірлеу;

- жаңа журналды немесе серияны құрудың ұйымдастырушылық мәселелерін, журнал тұжырымдамасын және журналды құру барысында туындайтын басқа мәселелерді қарастыру;

- журналдың редакциясына ұйымдастырушылық мәселелерді шешуде көмек көрсету, редакция алқасына ақпараттық, кеңестік және басқа да қолдау көрсету;

- Университет журналдарына жариялау үшін жіберілетін материалдарды рецензиялау институтын бақылау;

- редакция алқасы мен жауапты редакторлар тарапынан журналдың Жол картасы талаптарының орындалуын бақылау.

- баспа қызметін ұйымдастыру және дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

- Университетте ең үздік журналды анықтау бойынша конкурстарды ұйымдастыруға қатысу;

- Университет журналдарының редакция алқасы қызметінің нәтижелерін талдау.

5. ЖУРНАЛДЫҢ РЕДАКЦИЯ АЛҚАСЫ

5.1. Журналдың бас редакторы Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор болып табылады. Журналдың бас редакторының орынбасары болып Университеттің Басқарма мүшесі – Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі проректоры тағайындалады, ол Университеттің ғылыми журналдарымен және олардың редакция алқасымен, сондай-ақ Ғылыми журналдар Координациялық кеңесімен жалпы үйлестіру жұмыстарын атқарады.

5.2. Әр журнал бойынша тиісті ғылыми бағыттағы ғылыми редактор басқаратын редакция алқасы құрылады.

5.3. Ғылыми редактор, жауапты редактор, техникалық редактор және редакция алқасының құрамы Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректордың/Басқарма Төрағасының орынбасары – Бірінші проректордың/Басқарма мүшесі – Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі проректордың бұйрығымен бекітіледі.

5.4. Редакция алқасының жұмысына (ғылыми редактор, жауапты редактор және техникалық редактордан басқа) қатысу Университет қызметкерлерінің қоғамдық-ғылыми жұмысы болып табылады.

5.5. Журналда жұмыс істейтін ғылыми редакторға, жауапты редакторға және техникалық редакторға олардың ғылыми журналдың сапасын арттыру, веб-сайттың контентін жақсарту және журналды халықаралық және арнайы деректер базаларына, репозиторийлерге, директориелерге және т.б. ілгерілету бойынша атқаратын қызметі үшін жалақыға үстемақы түрінде ақы төленеді.

5.6. Ғылыми редактордың және редакция алқасының басқа мүшелерінің

mf

Директор: [Signature]

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 11 -ші 26-тен

ғылым докторы, ғылым кандидаты, PhD докторы немесе бейіні бойынша PhD докторы ғылыми дәрежесі болуы тиіс.

5.7. Ғылыми редактордың Scopus және Web of Science халықаралық дерекқорларына енген журналдарда жарияланымдары болуы керек және/немесе Хирш индексі кемінде 3 (үш) болуы тиіс.

5.8. Редакция алқасының құрамында Web of Science және/немесе Scopus халықаралық дерекқорларында журналдың тақырыптық бағыты бойынша Хирш индексі кемінде 2 (екі) ғалымдар болуы тиіс. Әлеуметтік-гуманитарлық бағыттағы журналдар үшін редакциялық алқа құрамында соңғы 5 жыл ішінде Web of Science немесе Scopus халықаралық дерекқорларында жарияланымдары бар ғалымдар болуы қажет.

5.9. Журналдың ғылыми редакторы редакция алқасының құрылуы мен жұмысын қамтамасыз етеді, редакция алқасының, рецензенттердің, жауапты және техникалық редактордың жұмысын ұйымдастыруға, сондай-ақ мақалалардың сапалық құрамына, журналдың басылымдарын шығаруға, журналдың веб-сайтын толтыруға және тиісті ғылыми бағыт бойынша жұмысты үйлестіруге жауапты болып табылады. Ол журналды халықаралық және арнайы дерекқорларға, каталогтарға, репозиторийлерге және т.б. ілгерілетуді ұйымдастырады, сондай-ақ журналды Комитет тізбесіне енгізеді. Ғылыми редактор Басқарма және Департамент басшылығының және қызметкерлерінің тапсырмалары мен сұрауларын орындайды. Сондай-ақ ғылыми редактордың лауазымдық нұсқаулығына және Университеттің Ғылыми кеңесінің, Университеттің ғылыми журналдарының Координациялық кеңесінің және Басқарма мүшесі – Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі проректордың отырыстарында бекітілген журналдың даму бағдарламаларына/жоспарларына, сондай-ақ Департамент және Басқарма әзірлеген жоспарлар мен бағдарламаларға сәйкес лауазымдық міндеттерін орындайды.

5.10. Редакция алқасы журнал шығарылымдарын қалыптастыру жөніндегі келесі қызметті жүзеге асырады:

- жарияланатын материалдардың ғылыми деңгейіне және журналдың ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін Комитет ұсынатын басылымдар тізбесіне енгізу үшін ғылыми басылымдарға қойылатын талаптарға сәйкестігіне жауапты болады;

- басылымның жоғары ғылыми деңгейін қамтамасыз ету мақсатында белгілі бір тақырыптық бағыттағы неғұрлым күрделі жұмыстарды ғылыми редакциялауды жүзеге асырады;

- қолжазбаларды рецензиялауды ұйымдастырады және материалдарды жариялау туралы шешім қабылдайды;

- журналдың/серияның ағымдағы басылымының мазмұнын қалыптастырады;

- жарияланымдардың кезектілігін анықтайды;

- журналдың/серияның нөмірлерін шығару мерзімділігін сақтайды;

- журнал қызметіне Қазақстанның, жақын және алыс шетелдердің жетекші ғалымдарын тартуды қамтамасыз етеді;

Handwritten signature

Handwritten signature

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 12 -ші 26-тен

- журналды халықаралық және арнайы деректер базаларына ілгерілету жөніндегі қызметті жүзеге асырады;

- ғылыми журналды Комитет ұсынған басылымдар тізіміне енгізуге атсалысады;

- қолжазбалар мен мақалалардың ғылыми журналды қалыптастыру және шығару талаптарына сәйкес келуіне жауап береді;

- редакция алқасының шешімі негізінде мақаланы ретракциялау барысын ұйымдастырады және осындай мәліметтерді журналдың сайтында жариялайды;

- ғылыми жарияланымдар этикасы комитетінің (COPE) халықаралық стандарттарын және Университеттің Ғылыми этика туралы ережесін сақтайды;

- журналдың рейтингі мен танымалдылығын арттыру үшін жарнамалық іс-шараларды өткізуге қатысады;

- қарауға ұсынылған қолжазбалар туралы ақпаратты жариялауға жауапты;

- Басқарма және Департамент басшылығы мен қызметкерлерінің өкімдері мен сұрауларын орындайды;

- жарияланатын мақалалар мен ғылыми журналдың жалпы сапасын арттыруға, танымалдылығын, әрі қарай ілгерілеуі мен дамуын қамтамасыз етуге бағытталған басқа да жұмыстарды жүзеге асырады.

5.11. Журналдың жауапты редакторының ғылым кандидаты, PhD докторы немесе бейіні бойынша PhD докторы дәрежесінен төмен емес ғылыми дәрежесі, сондай-ақ Intermediate деңгейінен төмен емес ағылшын тілін білуі және/немесе IELTS 6.0-ден төмен емес сертификаты немесе IELTS көрсетілген көрсеткішіне баламалы TOEFL, IELTS Indicator, Duolingo сертификаты болуы тиіс.

5.12. Журналдың жауапты редакторы редакция алқасы мен техникалық редактордың жұмысын ғылыми редактормен бірлесіп ұйымдастырады; келіп түскен қолжазбаларды ғылыми мазмұнын өзгертпей бағалайды және қажет болған жағдайда редакциялайды; журнал нөмірінің шығарылым мерзімділігін қатаң сақтай отырып, журнал нөмірінің шығарылымын қалыптастырады және басылымға дайындайды; журнал нөмірі шыққан сәтке дейін авторлармен кері байланысты қолдайды; рецензенттерді іріктеуге қатысады; журнал нөмірінің мерзімділігін қатаң сақтай отырып, көшіріп алу бар-жоғын тексеру (плагиат); журналды халықаралық және арнайы дерекқорларға, каталогтарға, репозиторийлерге және т.б. ілгерілету үшін барлық қажетті құжаттаманы дайындайды; сондай-ақ журнал нөмірін шығарғаннан кейін барлық қажетті қаржылық құжаттаманы дайындайды. Ол Басқарма және Департамент басшылығы мен қызметкерлерінің барлық тапсырмалары мен сұрауларын орындайды және жауапты редактордың лауазымдық нұсқаулығына және журналдың Жол картасына сәйкес жұмыс міндеттерін орындайды.

5.13. Журналдың техникалық редакторының магистр дәрежесі және/немесе жоғары білімі, сондай-ақ ЖОО-да және/немесе мамандығы бойынша кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесі болуы тиіс.

5.14. Техникалық редактор журналдың ғылыми редакторына және жауапты редакторына бағынады, журналдың веб-сайтына жетекшілік етеді, сайтты

с.с.т. Оңай! Ақыл

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 13 -ші 26-тен

ақпараттық және техникалық қолдауды қамтамасыз етеді, журналды әртүрлі жүйелерде тіркеу үшін барлық қажетті рәсімдерді жүргізеді, журналды халықаралық және арнайы дерекқорларға, директорияларға, репозиторийлерге, Комитет басылымдарының тізбесіне және т. б. енгізуге жәрдемдеседі. Техникалық редактор Басқарма және Департамент басшылығы мен қызметкерлерінің барлық тапсырмалары мен сұрауларын орындайды және техникалық редактордың лауазымдық нұсқаулығына және журналдың Жол картасына сәйкес лауазымдық міндеттерін орындайды.

6. ЖУРНАЛДЫҢ/ЖУРНАЛ СЕРИЯСЫНЫҢ ШЫҒАРЫЛЫМЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ МЕН ПРОЦЕСІ

6.1. Журналда/серияда мақаланы ұсыну, рецензиялау және жариялау процесі барысында редакция, корреспондент-автор және рецензенттер арасындағы коммуникация OJS немесе ЕМ электрондық (онлайн) платформасы арқылы жүзеге асырылуы тиіс.

6.2. Журналда жариялануы тиіс қолжазба автор-корреспондент тарапынан (қолжазба авторларының бірі) барлық метадеректермен және авторлар туралы ақпаратпен бірге электрондық платформалар арқылы кемінде екі ай бұрын жүктелуі тиіс. Сонымен қатар, автор-корреспондент мақаланы журналдың веб-сайтына жүктегенде, ілеспе хатты растауы қажет.

6.3. Мақала қолжазбасы журналдың веб-сайтына келіп түскеннен кейін жауапты редактор келіп түскен қолжазбалардың журналдың/журнал сериясының тақырыптық бағыттарына, сондай-ақ мақалаларды ресімдеудің ресми және техникалық талаптарына сәйкестігін тексереді (Қосымша 1). Сонымен қатар, ол плагиатты тексеру жүйесі арқылы қолжазбадағы мәтінді плагиатқа тексереді.

6.4. Бірнеше тілде мақалалар жариялайтын журналдар үшін шетелдік авторлардың әр нөмірдегі мақалаларының үлесі осы шығарылымдағы мақалалардың жалпы санының кемінде 30%-ын құрауы тиіс, оның кемінде 2/3-і ағылшын тілінде болуы тиіс. Мақалаларды тек ағылшын тілінде жариялайтын журналдар үшін шетелдік авторлардың мақалаларының үлесі кемінде 50%-ды құрауы тиіс.

6.5. Университетпен байланысы жоқ авторлардың (қазақстандық және шетелдік) мақалалары әрбір нөмірде жалпы мақалалар санының кемінде 50%-ын құрауы тиіс.

6.6. Қолжазба журналдың ресми және техникалық талаптарына, сондай-ақ өзіндік ерекшелік талаптарына сәйкес келген жағдайда, ғылыми редактор келіп түскен қолжазбаларға рецензия жүргізуді ұйымдастырады.

6.7. Рецензиялау «жабық» рецензиялау форматында жүргізілуі тиіс және оны ғылым кандидаты, ғылым докторы немесе философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі және рецензияланатын қолжазба тақырыбы бойынша ғылыми мамандануы бар кемінде екі ғалым жүзеге асыруы тиіс.

6.8. Мақала қолжазбасы рецензенттерге журналдың электрондық

mf

Оқылды: 2025

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 14 -ші 26-тен

платформасы арқылы автор(лар) туралы мәліметтерсіз жіберіледі. Қолжазбаны рецензенттерге жібергенде, ғылыми редактор материалдың автор(лар) туралы ешқандай ақпаратты қамтымайтынына көз жеткізуі тиіс. Сондай-ақ, құжаттың қасиеттерінде (Word-файлында) автор(лар) туралы ақпарат болмауы керек.

6.9. Рецензиялау мерзімін редактор тағайындайды және материалды рецензенттерге журналдың электрондық платформасы арқылы жіберген сәттен бастап екі айдан аспауға тиіс.

6.10. Рецензенттер журналдың электрондық платформасында рецензия нысанын толтырып, мақаланы бағалаудың нәтижелерін редакторға жібереді. Рецензия нысаны міндетті емес және редакциялық алқаның қалауы бойынша өзгертілуі мүмкін, бірақ ол бағалау барысының негізгі бөлімдерін қамтуы тиіс, олар Қосымшада көрсетілген (Қосымша 3).

6.11. Журналдың/серияның рецензенттер базасында соңғы 5 жылда Web of Science немесе Scopus халықаралық дерекқорларында жарияланымдары бар шетелдік рецензенттер болуы тиіс.

6.12. Рецензиялау барысы аяқталғаннан кейін редактор жариялау немесе жариялаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

6.13. Рецензенттер тарапынан ескертулер бар қолжазбалар авторға түзетулер үшін қайта жіберіледі. Бұл ескертулерді жою мерзімін ғылыми редактор анықтайды. Автор(лар) рецензенттердің ескертулерін түзету, қолжазбаға өзгерістер енгізу және оны қайтадан журналдың/серияның редакциясына жіберуден бас тартуға құқылы.

6.14. Редакция алқасының тарапынан рецензиялау нәтижесінде қабылданбаған қолжазбаларды редакция алқасының мүддесі үшін пайдалануға болмайды. Редактор немесе жауапты редактор авторды қолжазбаны жариялаудан бас тарту туралы журналдың/серияның электрондық платформасы арқылы хабардар етуге міндетті.

6.15. Әрбір журналда жариялауға қабылданған немесе қабылданбаған мақалаларға қатысты рецензенттердің бағалау электронды нұсқалары OJS немесе ЕМ жүйесінде рецензия редакторға келіп түскен сәттен бастап кемінде 3 жыл бойы сақталуы тиіс.

6.16. Журналдың шығару мерзімділігіне сәйкес редакциялық алқа мақала жариялауға бекітілген қажетті мақалалар саны жиналғаннан кейін, шығарылымды дайындау туралы шешім қабылдайды.

6.17. Әрбір журналдың бір санындағы мақалалардың ең жоғары және ең аз саны Қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес келуі тиіс.

6.18. Жауапты редактор, ғылыми редактордың журналды шығаруға қатысты оң шешімін алғаннан кейін, нөмірді талаптарға сәйкес қалыптастырып, оны Басқарманың жауапты қызметкерлеріне тексеру және мақалаларға DOI нөмірлерін беру үшін келесі журнал нөмірі жарияланатын күннен кемінде бір ай бұрын тапсырады.

6.19. Басқарма қызметкерлерінен тексеру нәтижелері мен мақалаларға DOI нөмірлерін беру бойынша оң қорытынды алғаннан кейін, жауапты редактор

Handwritten signature

Handwritten signature

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 15 -ші 26-тен

журналдың жинақталған нөмірін одан әрі түзету және PDF форматында мақалалар алу үшін «Қазақ университеті» баспа үйінің ғылыми басылымдар бөліміне береді.

6.20. Техникалық редактор жауапты редактормен бірлесіп журналдың кезекті нөмірі жарияланған айдың 20 жұлдызынан кешіктірмей журналдың веб-сайтында PDF нұсқасында жариялауға мақұлданған мақалаларды орналастырады (Қосымша 3).

6.21. Журналдың шығарылымы жарияланғаннан кейін, баспа ISSN нөмірі бар журналдар/журнал сериялары үшін жауапты редактор міндетті түрде пошта арқылы журналдың баспа нұсқаларын пошта жіберілімдері арқылы тарату жұмыстарын ұйымдастырады.

7. ЖУРНАЛДЫҢ/ЖУРНАЛ СЕРИЯСЫНЫҢ РЕДАКЦИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

7.1. Әрбір журналда немесе журналдар сериясында ғылыми журналдың жұмысын реттейтін ережелер мен нұсқаулықтарды көрсететін нақты редакциялық саясат болуы қажет.

7.2. Редакциялық саясатты журналдың редакция алқасы әзірлейді және журналдың немесе журналдар сериясының ережелері мен нұсқаулықтарын түзету қажет болған жағдайда бас редактор немесе басқа жауапты тұлға өзгерте алады.

7.3. Редакциялық саясатта журнал мен редакциялық алқаның жұмысын ұйымдастыруға қатысты мынадай тармақтар міндетті түрде көрсетілуі және егжей-тегжейлі сипатталуы тиіс:

- Редакцияның жариялаған мақсаттары;
- Журналдың немесе журналдар сериясының тақырыптық бағыттары;
- Журналдың шығу жиілігі;
- Мақаланы ұсыну тәртібі және жариялау шарттары;
- Мақаланың түпнұсқалығын тексеру ережелері (мақаланың түпнұсқалығы 80% - дан төмен болмауы тиіс);
- Рецензиялау барысы;
- Жарияланған мақалалардың мұрағатталуы және қол жетімділігі;
- Редакция алқасы, авторлар мен рецензенттер үшін этикалық нормалар.

8. ЖАРИЯЛАУ ЭТИКАСЫ

8.1. Университеттің ғылыми журналдары үшін жариялау этикасы редакторлардың, рецензенттер мен авторлардың этикалық мінез-құлқының нормаларын, принциптері мен стандарттарын, сондай-ақ мүдделер қақтығысы мен этикалық емес мінез-құлықты анықтау шараларын, мақалаларды ретракциялау, түзету және теріске шығару жөніндегі нұсқаулықтарды, сондай-ақ жариялау этикасы бұзылған жағдайда қабылданатын рәсімдер мен шараларды белгілеуі тиіс.

8.2. Жариялау барысының барлық қатысушылары, әрбір автор, ғылыми

met. Оқу: Ақыл

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 16 -ші 26-тен

редактор, рецензент, жауапты редактор және ғылыми журналдың редакция алқасының мүшелері жариялау этикасының қағидаттарын сөзсіз ұстануға міндетті.

8.3. Университеттің ғылыми журналында қолжазба мен жарияланған мақаланың авторы, ғылыми редактор, редакция алқасының мүшелері, рецензенттер және жариялау процесіне қатысатын басқа адамдар Университеттің ғылыми журналдары үшін жариялау этикасының принциптерін, нормалары мен стандарттарын сақтауға дербес жауапты болады.

8.4. Жариялау этикасының нормаларын бұзу жағдайларын қарастыру кезінде ғылыми жұмысты реттейтін заңдық нормаларға, сондай-ақ ұжымдық шарттар мен этикалық стандарттарға сүйену қажет.

8.5. Этикалық қақтығыстарды шешу талқылаулар мен пікірталастар арқылы жүзеге асырылуы қажет.

8.6. Жариялау этикасының нормаларын бұзушылықтарды ғылыми журнал немесе журналдар сериясы жұмыс істейтін Университет факультетінің этикалық комиссиясы қарастыруы керек.

9. ЖАСАНДЫ ИНТЕЛЛЕКТ (ЖИ) ҚҰРАЛДАРЫН ПАЙДАЛАНУ

Университеттің ғылыми журналдары Elsevier орнатқан ұсыныстарға сәйкес жұмыс атқарады.

9.1. Авторлар жазу барысында генеративті жасанды интеллектті (ЖИ) және ЖИ қолдайтын технологияларды пайдаланған жағдайларда, бұл технологиялар ғылыми, педагогикалық немесе медициналық идеяларды әзірлеу, ғылыми тұжырымдар жасау немесе клиникалық нұсқаулар беру сияқты негізгі авторлық міндеттерді алмастыру үшін емес, тек жұмыстың оқылымдылығын және тілін жақсарту үшін пайдаланылуы керек.

9.2. Технологияны пайдалану автордың бақылауымен және қадағалауымен жүзеге асырылуы керек және барлық жұмыс мұқият қаралып, өңделуі керек, өйткені ЖИ сенімді, бірақ дұрыс емес, толық емес немесе біржақты нәтижелер генерациялауы мүмкін. Қорыта айтқанда, авторлар өз жұмыстарының мазмұны үшін толық жауапты болып табылады.

9.3. Авторлар генеративті ЖИ мен ЖИ негізіндегі технологияларды автор немесе соавтор ретінде көрсетпеуі тиіс, сондай-ақ ЖИ-ға автор ретінде сілтеме жасамауы қажет. Авторлық құқық жауапкершілік пен міндеттерді білдіреді, олар тек адамдарға жүктелуі мүмкін және тек адамдар тарапынан орындалады.

9.4. Авторлар қолжазбасында генеративті ЖИ және ЖИ қолдайтын технологияларды пайдалану туралы ақпаратты ашып көрсетулері қажет және жарияланған жұмыста тиісті мәлімдеме жазылуы тиіс. Осы технологияларды қолдану туралы декларация авторлар, оқырмандар, рецензенттер, редакторлар мен қатысушылар арасындағы айқындық пен сенімділікке ықпал етеді және тиісті құралды немесе технологияны пайдалану шарттарын сақтауға көмектеседі.

9.5. ЖИ жасаған суреттерді пайдалану келесі шарттармен шектеледі:

- Егер генеративті ЖИ немесе ЖИ қолдайтын құралдар зерттеу жобасының

mlb omid: Aoy

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 17 -ші 26-тен

немесе зерттеу әдістерінің бір бөлігі болып табылса;

- ЖИ-ға бағытталған зерттеулерге тікелей қатысты ЖИ жасаған суреттер жекелей тәртіппен қарастырылады.

- Мұндай пайдалану «Әдістер» бөлімінде сипатталуы тиіс. Бұл генеративті ЖИ мен ЖИ қолдайтын құралдардың суретті жасау немесе өзгерту барысында қалай қолданылғанын түсіндіруді қамтуы керек, сонымен қатар модельдің/құралдың атауы, нұсқасының нөмірі және қосымша (қажет болған жағдайда), сондай-ақ өндіруші көрсетілуі тиіс.

9.6. Бұл саясат ғылыми мақалаларға сілтемелерді жинау, жүйелеу, түсініктеме беру және пайдалану үшін авторларға мүмкіндік беретін сілтеме менеджерлеріне, мысалы, Mendeley, EndNote, Zotero және басқа да құралдарға қолданылмайды. Бұл құралдарды авторлар ақпаратты көрсетпей-ақ пайдалануға болады. Саясат тек генеративті ЖИ және ЖИ қолдайтын құралдарға қолданылады, мысалы, жариялау үшін түпнұсқа мазмұнды жасау үшін пайдаланылатын шығыс деректерін шығара алатын үлкен тілдік модельдер.

9.6. Генеративті ЖИ немесе ЖИ қолдайтын құралдарды пайдаланған авторлар өздерінің қолжазбаларының соңында сілтемелер/библиографиядан бұрын «Генеративті ЖИ және ЖИ қолдайтын технологиялар туралы декларация» деп аталатын мәлімдемені енгізулері тиіс. Бұл мәлімдемеде авторлар қолданылған құралды және оның пайдаланылу себептерін көрсетуі қажет.

Авторларға өздерінің мәлімдемесін дайындау кезінде келесі форматты сақтауға кеңес беріледі:

«Бұл жұмысты дайындау кезінде автор(лар) (МОДЕЛЬ/ҚҰРАЛ АТЫ) қолданды, оның мақсаты (НЕГІЗДЕМЕ). Бұл құрал/қызмет пайдаланылғаннан кейін автор(лар) мазмұнды қажеттілігіне қарай қарап шығып, түзетулер енгізді және жарияланымның мазмұны үшін толық жауапкершілік алады».

9.7. ЖИ құралдарын қолдануға байланысты жариялау этикасының аса ауыр бұзушылықтары анықталған жағдайда, мақаланы ретракциялау процесі басталуы мүмкін. Бұл процесс мыналарды қамтиды:

- Редакция алқасы тарапынан ішкі тексеру жүргізу;
- Авторларға тексеру нәтижелері туралы хабарлау;
- Бұзушылықтың себептері мен мән-жайларын көрсете отырып, ретракция туралы ресми хабарландыруды жариялау..

10. ЖУРНАЛДАРДЫ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ ТӘРТІБІ

10.1. Журналды шығаруға арналған қаржыландыру Университеттің бюджеттік емес қаражаттары немесе қайырымдылық, демеушілік және басқа да қаражаттар (болған жағдайда) есебінен жүзеге асырылады.

10.2. Жарияланымды төлеу ғылыми журналдарда жариялау үшін Университеттің бекітілген бағалар тізіміне сәйкес бет санына қарай жүзеге асырылады.

10.3. Айрықша жағдайларда, журналды қаржыландырудың басқа көздері

сұл. Директор: Аманжол

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 18 -ші 26-тен

болған жағдайда, авторлар мақаланы жариялау үшін төлеуден толығымен немесе жартылай босатылуы мүмкін.

10.4. Журналға түскен қолжазбаларды рецензиялаған рецензенттер ақша немесе басқа да сыйақы алмайды.

11. ЖУРНАЛДЫҢ РЕСМИ САЙТЫ

11.1. Ғылыми басылымның ақпараттық ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында барлық журналдарда өздерінің ресми электронды сайты болуы тиіс (Қосымша 4), онда келесі ақпараттар енгізілуі қажет:

- ғылыми басылымның қағаз және/немесе электронды нұсқасы туралы ақпарат, басылымның негізін қалаушысы және (немесе) меншік иесі туралы мәлімет;

- ғылыми басылымның мақсаты мен тақырыптық бағыты;
- ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (бар болса) және жұмыс орны көрсетілген редакция алқасының (редакциялық кеңестің) құрамы;

- мақалаларды рецензиялау түрі және тәртібі;
- әр мақала үшін DOI (Digital Object Identifier) ;
- жарияланым этикасы, онда редакторлардың, рецензенттер мен авторлардың міндеттері мен құқықтары, сондай-ақ мүдделер қақтығыстарын, этикаға қайшы әрекеттерді анықтау шаралары, мақалаларды қайтарып алу немесе түзету, түзетулер, кешірімдер мен терістеулерді жариялау бойынша нұсқаулықтар көрсетіледі;

- әдебиеттер тізімін ресімдеу үшін транслитерация әдістерін қолдануды қоса алғанда, мақаланы ресімдеу бойынша авторларға арналған нұсқаулық;

- іздеу жүйесі;
- соңғы он екі айдағы нөмірдің мазмұны және өткен жылдардағы нөмірлердің қолжетімді мұрағаты;

- байланыс ақпараттары;
- мақалаларды жіберу және рецензиялау үшін онлайн жүйес.

11.2. Журналдың сайты журналдың бәсекеге қабілеттілігін арттыра отырып және университеттің ҚР жетекші ғылыми-инновациялық орталығы ретіндегі мәртебесін қолдай отырып, ғаламдық ғылыми орта жағдайында Университеттің ғылыми журналдарына кеңінен ақпараттық қол жеткізуге ықпал етуге арналған.

11.3. Журналдар сайттағы мазмұнға ашық қол жетімділікті қамтамасыз етеді. Сайттың міндеті – авторлар мен оқырмандарды журналдың қызметі мен жариялау шарттары туралы ақпарат беру.

11.4. Оқырмандар мен авторлар журналдың ағымдағы басылымының электрондық нұсқаларымен және алдыңғы кезеңдердегі мұрағаттармен таныса алады. Журналдың барлық жарияланымдары Creative Commons Attribution License (CC BY-NC-NC 4.0) шарттарында тегін және шектеусіз таратылады.

11.5. Университеттің ғылыми журналының сайтын қолданыстағы заңнамамен тыйым салынған коммерциялық, саяси және өзге де мақсаттарда

Аманжол *Әмір*

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 19 -ші 26-тен

пайдалануға болмайды.

11.6. Сайт мазмұнын ақпараттық қолдау <http://journal.kaznu.kz/> Ғылым және басылым басқармасының қызметкері жүзеге асырады. Техникалық қолдауды АТД қызметкерлері қамтамасыз етеді.

11.7. Журналдардың сайттарының мазмұнын ақпараттық толықтыру мен қамтамасыз ету редакция алқасының қызметкерлері тарапынан жүзеге асырылады, ал техникалық қолдау АТД қызметкерлері тарапынан көрсетіледі.

12. ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛДЫ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ, ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ

12.1. Ғылыми журналдың қызметін қайта ұйымдастыру және тоқтату Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

13.1. Осы Ереженің орындалуын бақылау Университеттің Басқарма мүшесі – Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі проректорына жүктеледі.

mt

Әмір: Аман

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 20 -ші 26-тен

Қосымша 1

Университеттің ғылыми журналдарына қолжазбаны ресімдеуге қойылатын үлгілік талаптар

Журнал / Журнал сериясы журналдың ғылыми бағыттары мен бейініне сәйкес келетін мақалалардың бұрын жарияланбаған қолжазбаларын орыс, қазақ немесе ағылшын тілдерінде қабылдайды.

Қолжазба тек электронды форматта (.doc, .docx, .rtf форматтарында) журналдың сайты арқылы Open Journal System – онлайн тапсыру және сараптама бағалау жүйесінің функционалы арқылы жіберіледі. Ол үшін корреспондент-автор журналдың веб-сайтына тіркеліп, содан кейін қолжазбаның барлық авторлары қол қойған ілеспе хатты, қажетті форматтағы қолжазба файлын және басқа да қажетті материалдарды журналдың электрондық платформасы арқылы жүктеуі керек.

Мақаланың ғылыми қолжазбасының құрылымына мақала атауы, андатпа, түйін/кілт сөздер, негізгі ережелер, кіріспе, материалдар мен әдістер, нәтижелер, талқылау, қорытынды, қаржыландыру туралы ақпарат (бар болса) және әдебиеттер тізімі кіреді.

Әрбір түпнұсқалық мақалада (гуманитарлық бағыттардан басқа) зерттеу нәтижелерінің қайталануы қамтамасыз етіледі. Зерттеу әдістемесі жабдықтар мен материалдардың шығу тегін, деректерді статистикалық өңдеу әдістерін және басқа қайталануды қамтамасыз ететін тәсілдерді көрсету арқылы сипатталады.

Қаріп өлшемі – 12 (андатпа, түйін/кілт сөздер мен әдебиет – 10, кестелердің мәтіні – 9–11). Қаріп – Times New Roman, жолды туралау – мәтіннің ені бойынша, интервал – бірқалыпты, абзацтық шегініс – 0,8 см. Шеттері: жоғарғы және төменгі – 2 см, сол жағы мен оң жағы – 2 см.

Суреттер, кестелер, графиктер, диаграммалар және т.б. мәтін ішінде нөмірлеу мен тақырыпты көрсетумен бірге ұсынылуы тиіс (мысалы, Сурет 1 – Суреттің атауы). Суреттер, кестелер, графиктер мен диаграммалардың саны мақаланың жалпы көлемінің 20%-ынан аспауы керек (кейбір жағдайларда 30%-ға дейін).

Мақала қолжазбасының көлемі (атауын, авторлар туралы мәліметтерді, андатпаларды, түйін/кілт сөздерді және библиографиялық тізімді есепке алмағанда) кемінде 3 000 сөзді құрауы және әлеуметтік-гуманитарлық бағыттар үшін 7000 сөзден, сондай-ақ жаратылыстану және техникалық бағыттар үшін 1 500-ден 7 000 сөзден аспауы тиіс.

Мақаланың құрылымы:

Бірінші бет:

Бірінші жол – FTAMP индексі, сол жақтан туралау, қаріп – қалың. FTAMP индексі, мақала тақырыбына сәйкес, <http://grnti.ru/> сайтында тексерілуі қажет.

Мақала атауы (тақырып) мақаланың мазмұны мен маңызын көрсетіп, оқырманның назарын аударуы керек. Ол қысқа, мазмұнды және жаргондар немесе аббревиатураларсыз болуы тиіс. Тақырыптың оңтайлы ұзындығы – 5–7 сөз (кейбір жағдайларда 10–12 сөзге дейін рұқсат етіледі). Атау орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде, қалың қаріппен, кіші әріптермен, орталыққа тураланған түрде берілуі тиіс.

Мақала автор(лары) – авторлар саны шектеусіз, бірақ 7 бірлескен автордан артық болмауы ұсынылады. Корреспонденцияға жауапты автор зерттеу жұмысына жеткілікті үлес қосқан барлық қатысушыларды (авторлар саны бірден көп болса) авторлар тізіміне енгізуді қамтамасыз етуі керек. Сондай-ақ, журналдың редакциясына жариялау үшін ұсынар алдында барлық авторлардан қолжазбаның соңғы нұсқасын мақұлдау қажет.

Авторлар туралы келесі ақпаратты ұсыну қажет:

- Аты-жөні
- Жұмыс орны (аффилиация)
- Қала, ел

сент

Оқылды: [Signature]

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 21 -ші 26-тен

- Email
- ORCID
- Авторлар туралы мәліметтер орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде ұсынылуы керек.
- Авторлар туралы мәліметтер әдеттегі қаріппен кіші әріптермен және ортаға қарай түзетілуі керек. Негізгі автор тізімде бірінші көрсетіледі, ал корреспонденция үшін жауапты автор (*) белгісімен белгіленеді.
- Корреспонденция үшін жауапты автор – бұл мақалаға қатысты редакциямен хат алмасуды жүргізетін, сондай-ақ қолжазба бойынша барлық ескертулер мен түзетулерге жауап беретін автор. Қолжазбаны тапсыру кезінде міндетті түрде жұмыс істеп тұрған электрондық пошта мекенжайы мен байланыс деректерін көрсету қажет.
- Авторлардың белгілі бір жұмыс орнына тиесілігі (1, 2, 3) фамилияларының алдында үстеме индекстер түрінде көрсетіледі. Бір ұйымның авторлары бірдей жоғарғы санмен белгіленуі керек.
- Барлық авторлар үшін ORCID идентификациялық нөмірін көрсету міндетті, ол гиперсілтеме түрінде белгімен беріледі.

¹ Аты-жөні, ² Аты-жөні *

¹ Жұмыс орны (аффилиация), Жұмыс орны (аффилиация)

² Жұмыс орны (аффилиация), қала, ел

*Корреспонденция авторы – аты-жөнінің бірінші әріптері мен тегі, электрондық пошта, жұмыс орны (аффилиация), қала, ел, ұйымның индексі мен мекенжайы көрсетіледі.

Ғылыми мақаланың құрылымы тақырыпты, аңдатпаны, түйін/кілт сөздерді, кіріспені, материалдар мен әдістерді, нәтижелерді, талқылауды, қорытындыны, қаржыландыру туралы ақпаратты (бар болса), әдебиеттер тізімін қамтуы тиіс.

Аннотацияда зерттеудің мәні мен қолданылған әдістері көрсетілуі керек, ең маңызды нәтижелер мен олардың маңыздылығы жинақталуы керек. Аннотация көлемі орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде кемінде 150 және 300 сөзден аспайды. Аннотациялар келесі МІНДЕТТІ тармақтарды қамтиды:

- Зерттеу тақырыбына кіріспе сөз
- Ғылыми зерттеудің мақсаты, негізгі бағыттары мен идеялары.
- Жұмыстың ғылыми және практикалық маңыздылығы туралы қысқаша сипаттама.
- Зерттеу әдістемесі туралы қысқаша сипаттама.
- Зерттеу жұмысының негізгі нәтижелері мен талдауы, қорытындылары.
- Жүргізілген зерттеудің құндылығы (осы жұмыстың тиісті білім саласына қосқан үлесі).
- Жұмыс нәтижелерінің практикалық маңызы.

Түйін/кілт сөздер/сөз тіркестері – орыс, қазақ және ағылшын тілдеріндегі кемінде 5 сөз / сөз тіркестері мақала мәтінін іздеуге және оның пәндік саласын анықтауға арналған.

Келесі беттер:

- Кіріспе
- Материалдар мен әдістер
- Нәтижелер мен талқылау
- Қорытынды, тұжырымдар
- Алғыс сөздер (міндетті емес)
- Қаржыландыру көзі (бар болса)
- Әдебиеттер тізімі

Кіріспе келесі негізгі элементтерден тұрады:

Тақырыптың таңдалуын негіздеу: Тақырыптың немесе мәселенің өзектілігі. Тақырыптың таңдалуын негіздеу кезінде алдыңғы зерттеушілердің тәжірибесіне сүйене отырып, мәселелік жағдайдың бар екені (зерттеулердің жоқтығы, жаңа объектінің пайда болуы және т.б.) туралы ақпарат беріледі.

mt

ORCID: [signature]

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 22 -ші 26-тен

✓ Тақырыптың өзектілігі зерттелетін объектіге жалпы қызығушылықтың бар екендігімен, бірақ бар сұрақтарға толыққанды жауаптардың жоқтығымен анықталады; бұл тақырыптың теориялық немесе практикалық маңыздылығымен дәлелденеді.

✓ Секция зерттеу тақырыбы бойынша шетелдік авторлардың (кемінде 15 еңбек) іргелі және жаңа еңбектерін, осы еңбектердің ғылыми үлесіне қатысты талдау, осы еңбектерді олардың ғылыми үлестері тұрғысынан талдауды, сондай-ақ сіз өз мақалаңызда толықтыратын зерттеудегі олқылықтарды қамтуы тиіс.

✓ Сіздің жұмысыңыздың объектісін, тақырыбын, мақсаттарын, міндеттерін, әдістерін, тәсілдерін, гипотезасын және мағынасын анықтау. Зерттеудің мақсаты тезисті дәлелдеумен, яғни автордың таңдаған аспектісінде зерттеу тақырыбын ұсынумен байланысты.

Материалдар мен әдістер бөлімінде зерттеу материалдарының сипаттамасы және жұмыс барысы, сондай-ақ қолданылған әдістердің толық сипаттамасы берілуі тиіс. Зерттеу материалының сипаттамасы оның сапалық және сандық тұрғыдан сипаттамасын қамтуы қажет. Материалды сипаттау — зерттеу нәтижелерінің сенімділігі мен әдістерін анықтайтын факторлардың бірі.

Бұл бөлімде мәселенің қалай зерттелгені сипатталады: бұрын жарияланған әдістерді қайталамай, толық ақпарат беріледі; жабдықтың (бағдарламалық жасақтаманың) идентификациясы және материалдардың сипаттамасы ұсынылады, сондай-ақ материалдар мен әдістерді қолдануда жаңалықтың міндетті түрде енгізілуі қажет.

Ғылыми әдістеме мыналарды қамтуы тиіс:

- зерттеу сұрақ(тары);
- ұсынылатын гипотеза(лар) (тезис);
- зерттеу кезеңдері;
- зерттеу әдістері;
- зерттеу нәтижелері.

Нәтижелер мен талқылау — бұл бөлімде зерттеу нәтижелерін талдап, оларды талқылау жүргізіледі. Зерттеу барысында алынған нәтижелер бойынша қорытындылар жасалады және негізгі мәні ашылады. Бұл мақаланың ең маңызды бөлімдерінің бірі болып табылады. Мұнда өз жұмысыңыздың нәтижелерін талдап, алдыңғы зерттеулер, талдаулар және қорытындылармен салыстыру қажет.

Қорытынды, тұжырымдар — бұл жұмыстың осы кезеңіндегі жалпы қорытындысы мен нәтижелерін жинақтау; автордың ұсынған тұжырымының шындыққа сәйкес келетіндігін растау және алынған нәтижелер негізінде ғылыми білімнің өзгергені туралы автордың қорытындысы.

Қорытындылар дерексіз болмауы керек; олар ұсыныстарды немесе одан әрі жұмыс істеу мүмкіндіктерін сипаттай отырып, белгілі бір ғылыми саладағы зерттеу нәтижелерін қорытындылау үшін пайдаланылуы керек.

Қорытындының құрылымы келесі сұрақтарды қамтуы тиіс: Зерттеудің мақсаттары мен әдістері қандай? Қандай нәтижелер алынды? Қандай тұжырымдар жасалды? Жұмыстың енгізілуі, қолданылуы бойынша болашақ перспективалар мен мүмкіндіктер қандай?

Алғыс сөздер — зерттеу барысында көмек көрсеткен адамдар мен ұйымдарды атап өтіңіз (мысалы, аударма жасауға, мәтін жазуға немесе жұмыс үшін материалдар/құрал-жабдықтар қамтамасыз ету бойынша).

Қаржыландыру көздері — жобаның немесе бағдарламаның идентификациялық нөмірін және атауын, сондай-ақ қаржыландыратын ұйымның атауын көрсетіңіз.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі немесе библиографиялық тізім жаратылыстану ғылымдары мен техникалық бағыттар үшін кемінде 10 еңбекті, ал әлеуметтік-гуманитарлық бағыттар үшін кемінде 15 еңбекті қамтуы тиіс. Бұл ретте, жалпы санынан кемінде 50%-ы ағылшын тілінде болуы керек. Бұл бөлімде келесі тармақтарды ескеру қажет:

- Негізгі ғылыми жарияланымдар мен осы салада қолданылатын алдыңғы қатарлы зерттеу

and

and: and

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 23 -ші 26-тен

әдістерін келтіріп, автордың жұмысын негіздейтін дәлелдер келтіріңіз.

- Бұрын жарияланған жұмыстарға шамадан тыс сілтеме жасаудан аулақ болыңыз.
- ТМД / КСРО авторларының жарияланымдарына сілтеме жасамауға тырысыңыз, әлемдік тәжірибені қолданыңыз (мысалы, PubMed, Web of Science).
- Энциклопедияларға, монографияларға, диссертацияларға және ортақ қол жетімділігі жоқ материалдарға сілтеме жасамаған дұрыс.
- Библиографиялық тізімде мақаланың тақырыбы бойынша белгілі шетелдік авторлар мен зерттеушілер жариялаған іргелі және өзекті еңбектер болуы керек.
- Әдебиеттер тізімі әліпби ретімен берілген және ТЕК мәтінде келтірілген жұмыстарды қамтиды.
- Жұмысқа қатысы жоқ шектен тыс сілтемелерге немесе өз жетістіктеріңіз туралы орынсыз пікірлерге жол берілмейді.

Әдебиеттер тізімі белгілі бір ғылыми журнал белгілеген талаптарға сәйкес жасалуы қажет. Пәнге және зерттеу саласына байланысты авторлар әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар үшін APA Style немесе жаратылыстану ғылымдары үшін Chicago Style сияқты сәйкес стильді таңдайды. Авторларға арналған нұсқаулықта көрсетілген дәйексөздер мен пішімдеудің белгіленген нормаларын сақтау редакцияның талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін міндетті болып табылады.

Әдебиеттер тізімінде кириллицамен жазылған жұмыстар болған жағдайда, әдебиеттер тізімін екі нұсқада ұсыну қажет: бірінші – түпнұсқада, екінші – латын әріптерімен (транслитерация – translit.ru).

Р.Д. Крайнов С.

С.С.С.

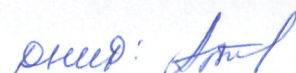
Әдебиет: А.А.А.

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 24 -ші 26-тен

Қосымша 2

Журналдың бір санындағы мақалалардың рұқсат етілген минималды және максималды саны

№	Ғылыми журналдар	Саны
1.	International Journal of Biology and Chemistry	максималды – 15, минималды – 10
2.	International Journal of Mathematics and Physics	максималды – 10, минималды – 6
3.	Physical Sciences and Technology	максималды – 10, минималды – 6
4.	Farabi Journal of Social Sciences	максималды – 10, минималды – 6
5.	Interdisciplinary Approaches to Medicine	максималды – 15, минималды – 6
6.	Journal of Problems in Computer Science and Information Technologies	максималды – 10, минималды – 5
7.	Ашық жүйелер эволюциясы мәселері журналы	максималды – 15, минималды – 6
8.	Математика, механика, информатика сериясы	максималды – 10, минималды – 6
9.	Дінтану сериясы	максималды – 10, минималды – 6
10.	Шығыстану сериясы	максималды – 15, минималды – 6
11.	Химия сериясы	максималды – 10, минималды – 4
12.	Биология сериясы	максималды – 15, минималды – 10
13.	Тарих сериясы	максималды – 20, минималды – 10
14.	Экономика сериясы	максималды – 15, минималды – 10
15.	Физика сериясы	максималды – 15, минималды – 10
16.	Экология сериясы	максималды – 15, минималды – 10
17.	География сериясы	максималды – 10, минималды – 6
18.	Халықаралық қатынастар және халықаралық құқық сериясы	максималды – 15, минималды – 6
19.	Заң сериясы	максималды – 20, минималды – 6
20.	Философия, саясаттану және мәдениеттану сериясы	максималды – 20, минималды – 10
21.	Психология және социология сериясы	максималды – 20, минималды – 6
22.	Педагогика сериясы	максималды – 15, минималды – 6
23.	Филология сериясы	максималды – 25, минималды – 10
24.	Журналистика сериясы	максималды – 15, минималды – 6
25.	Новые исследования Тувы	максималды – 15, минималды – 6
26.	«Global Synergy»	максималды – 15, минималды – 6

руқсат: 

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» __2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 25 -ші 26-тен

Қосымша 3

Журнал нөмірлерінің шығу жиілігі

№	Ғылыми журналдар	Бір күнтізбелік жылдағы кезеңділік
1	International Journal of Biology and Chemistry	№1 – 30 маусымға дейін №2 – 30 желтоқсанға дейін
2	International Journal of Mathematics and Physics	
3	Physical Sciences and Technology	
4	Farabi Journal of Social Sciences	
5	Interdisciplinary Approaches to Medicine	
6	Ашық жүйелер эволюциясы мәселері журналы	
7	Journal of Problems in Computer Science and Information Technologies	№1 – 30 наурызға дейін №2 – 30 маусымға дейін №3 – 30 қыркүйекке дейін №4 – 30 желтоқсанға дейін
8	Математика, механика, информатика сериясы	
9	Дінтану сериясы	
10	Шығыстану сериясы	
11	Химия сериясы	
12	Биология сериясы	
13	Тарих сериясы	
14	Экономика сериясы	
15	Физика сериясы	
16	Экология сериясы	
17	География сериясы	
18	Халықаралық қатынастар және халықаралық құқық сериясы	
19	Заң сериясы	
20	Философия, саясаттану және мәдениеттану сериясы	
21	Психология және социология сериясы	
22	Педагогика сериясы	
23	Филология сериясы	
24	Журналистика сериясы	
25	Новые исследования Тувы	
26	«Global Synergy»	

and

Директор: Аманжол

	«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ	Мерзімі: «__» ____ 2025 ж.	Басылым: үшінші
	Ғылыми мерзімді журналы туралы ереже	ҚазҰУ ереже	бет 26 -ші 26-тен

Қосымша 4

Университеттің ғылыми журналдары

№	Журналдардың атауы	Сайт
1.	Биология сериясы	http://bb.kaznu.kz/
2.	Экология сериясы	https://bulletin-ecology.kaznu.kz/
3.	Физика сериясы	https://bph.kaznu.kz/
4.	Химия сериясы	https://bulletin.chemistry.kz/
5.	Математика, механика, информатика сериясы	https://bm.kaznu.kz/
6.	Ашық жүйелер эволюциясы мәселері журналы	http://peos.kaznu.kz/
7.	География сериясы	https://bulletin-geography.kaznu.kz/
8.	Тарих сериясы	https://bulletin-history.kaznu.kz/
9.	Философия, саясаттану және мәдениеттану сериясы	https://bulletin-philopolit.kaznu.kz/
10.	Дінтану сериясы	https://bulletin-religious.kaznu.kz/
11.	Шығыстану сериясы	https://bulletin-orientalism.kaznu.kz/i
12.	Халықаралық қатынастар және халықаралық құқық сериясы	https://bulletin-ir-law.kaznu.kz/
13.	Заң сериясы	https://bulletin-law.kaznu.kz/
14.	Экономика сериясы	https://be.kaznu.kz/
15.	Психология және социология сериясы	https://bulletin-psysoc.kaznu.kz/
16.	Педагогика сериясы	https://bulletin-pedagogic-sc.kaznu.kz/
17.	Филология сериясы	https://philart.kaznu.kz/
18.	Журналистика сериясы	https://bulletin-journalism.kaznu.kz/
19.	International Journal of Mathematics and Physics	https://ijmph.kaznu.kz/
20.	International Journal of Biology and Chemistry	https://ijbch.kaznu.kz/
21.	Physical Sciences and Technology	https://phst.kaznu.kz/
22.	Farabi Journal of Social Sciences	https://jhumansoc-sc.kaznu.kz/
23.	Interdisciplinary Approaches to Medicine	https://appmed.kaznu.kz/
24.	Journal of Problems in Computer Science and Information Technologies	https://jpcsip.kaznu.kz/index.php/kaznu
25.	Новые исследования Тувы	https://nit.tuva.kaznu.kz/
26.	«Global Synergy»	https://globalsynergy.kaznu.kz/index.php/global synergy/

...

Омис: Аман