

|                                                                                   |                                                                                                                                         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Қазақстан Республикасының<br/>Мәдениет және спорт министрлігі</b><br><br><b>Т.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық<br/>өнер академиясы</b> | 14-02.14-2019<br>бойынша |
|                                                                                   | нормативтік құжаттың түрі<br>Ереже                                                                                                      | 8-ден 1-бет              |

## **КОНФЕРЕНЦИЯНЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

пои-02.14-2019

Алматы, 2019

## АЛҒЫСӨЗ

1. ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ ғылыми-баспа бөлімі **ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗГЕН.**

2. 2019 жылғы "31" 05 Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің "Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ Ғылыми Кеңесінің хаттамасымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ** № 10.

3. **ӨЗГЕРІС ЖӘНЕ ТОЛЫҚТЫРУ ЕНГІЗІЛДІ**

4. **ТЕКСЕРУ**

## Мазмұны

1. Қолдану саласы
2. Нормативтік сілтемелер
3. Терминдер мен анықтамалар
4. Өткізу мақсаттары, міндеттері және нысандары
5. Ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру және өткізу тәртібі
6. Конференция материалдарын басып шығару
7. Конференцияға қатысушылардың материалдарын жариялау үшін төлем
8. Материалдарды рәсімдеуге қойылатын талаптар
9. Қорытынды шығару
10. Өзгерістер енгізу тәртібі
11. Танысу парағы



ҚР ММҚК Т.Жүргенов атындағы  
ҚазҰӨА Ғылыми кеңесінің  
«\_31\_» «\_05\_» 2019 ж.  
№10 хаттамасымен бекітілген

## **КОНФЕРЕНЦИЯНЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

### **1. Қолдану саласы**

1. Ереже ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-нің мәртебесін, мақсаттары мен міндеттерін, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

2. Осы Ереженің талаптары «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ (бұдан әрі - Академия) барлық құрылымдық бөлімшелеріне қолданылады.

### **2. Нормативтік сілтемелер**

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

3. ҚР «Білім туралы» заңы ЛГ23 19-ІІІ 27.07.2007 ж.;

4. Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016 - 2019 жылға арналған мемлекеттік бағдарламасы;

5. «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жыл 18 ақпандағы № 407-ІV Заңы ҚР Үкіметінің 2012 жыл 23 тамыздағы №1080 «білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» қаулысына 2016 жыл 13 мамырдағы №292 қаулысымен бекітілген өзгерістер мен толықтырулар енгізілді.

7. «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жыл 20 сәуірдегі №152 бұйрығына ҚР Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 2 маусымдағы №198 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді;

8. «Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы.

9. РММ Жарғысы «Т.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» ҚР МСМ.

### **3. Терминдер мен анықтамалар**

ҚР БҒМ - ҚР Білім және ғылым министрлігі

ҚР МСМ - ҚР Мәдениет және спорт министрлігі

ҚазҰӨА - Т.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы.

Ғылыми конференция - зерттеушілер (міндетті түрде ғалымдар немесе студенттер емес) өз жұмыстарын ұсынатын және талқылайтын ғылыми қызметті ұйымдастыру нысаны.

#### **4. Өткізудің мақсаттары, міндеттері және нысандары**

10. Мақсаттар:

- 1) теориялық, танымдық, зияткерлік бастамаларды жандандырып, студенттерді, жас ғалымдар мен ПОҚ-ты зерттеу және өзге де шығармашылық қызметке тарту;
- 2) оқытушылар мен студенттердің зияткерлік және шығармашылық қызметін насихаттау;
- 3) білімді тарату, ғылыми ой-өрісін кеңейту, қатысушының тұлғалық дамуы;

11. Конференцияның міндеттері::

- 1) оқытушылардың, студенттердің, ғылыми жұртшылықтың зерттеу және шығармашылық қызметті дамытудағы күш-жігерін шоғырландыру;
- 2) зерттеушілердің интеллектуалдық, шығармашылық бастамалары мен оқу-танымдық қызығушылықтарын қалыптастыру және дамыту;
- 3) коммуникативтік біліктері мен қабілеттерін дамыту;
- 4) студенттердің ғылым, мәдениет және өнер саласындағы қабілеттерін анықтау және дамыту;

12. Конференция функциялары:

- 1) ақпараттық (ақпараттық өрісті, ғылымның әртүрлі салаларындағы білімді кеңейту);
- 2) коммуникативтік (пікір алмасу үшін жағдай жасау).

#### **5. Конференцияларды ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

13. Конференциялар жыл сайын өткізіледі;

14. Конференция түрлері бойынша ғылыми-практикалық, ПОҚ (ғылыми-әдістемелік), аралас (қатысушылар студенттер, магистранттар, докторанттар және ОПҚ) және студенттік (қатысушылар студенттер болуы мүмкін);

15. Өткізу деңгейі бойынша:

- ЖОО аралық;
- халықаралық қатысумен (басқа мемлекет азаматтарының қатысуы);
- халықаралық (ұйымдастырушылар - басқа мемлекеттің Оқу білім беру мекемелері);

16. Өткізу нысаны бойынша: күндізгі, сырттай, сырттай қатысумен күндізгі;

17. Конференциялар Академияның ғылыми жұмыстар жөніндегі проректорының басшылығымен дайындалады. Жалпы басшылықты құрылған ұйымдастыру комитеті жүзеге асырады. Ұйымдастыру комитеті конференцияны өткізу бойынша алдын ала қажетті құжаттарды (ректорға конференцияны өткізуге рұқсат беру туралы қызметтік жазбалар, баспасөз) дайындайды, конференция бағдарламасын, қатысушылар тізімін, конференция шығыстарының сомасын (конференция материалдарын басып

шығару, жүлделер, грамоталар сатып алу және т.б.) бекітеді, конференция жұмысын ұйымдастыру бойынша өзге де мәселелерді шешеді.

Конференцияның Ұйымдастыру комитеті конференцияны өткізу алдындағы жылдың қыркүйегінде бірінші отырысқа жиналады. Бірінші отырыста ұйымдастыру комитетінің құрамы және конференция жұмысының бағыттары айқындалады.

18. Кафедралардың ғылыми-педагогикалық қызметкерлері білім алушыларды конференцияға оның ғылыми бағыттарына сәйкес қатысуға дайындайды. Қатысушылардың дайындық нәтижелері кафедра отырыстарында талқыланады.

19. Оқу жылының басында ғылыми жұмыс жөнінде проректор кафедра меңгерушілерімен бірлесіп ғылыми-практикалық конференциялардың тақырыптары мен бағыттарын қалыптастырады. Конференциялардың түрін, нысанын және деңгейін айқындайды (жоғары оқу орындары арасындағы, халықаралық қатысумен, халықаралық). Әрбір конференция үшін ұйымдастыру комитетінің құрамын қалыптастырады,

20. Ұйымдастыру комитеті ақпараттық хаттар дайындайды және конференция басталғанға дейін екі және бір ай аралығында оларды мүдделі білім беру мекемелері мен ұйымдарына электрондық пошта арқылы жібереді. Онда ғылыми-практикалық конференцияның өтетін орны, уақыты, ғылыми бағыты, мақаланы рәсімдеу ережелері және қатысқаны үшін ақы төлеу туралы ақпарат бар. Ұйымдастыру комитеті академияның сайтында конференцияны өткізу туралы ақпараттық хаттың мазмұнын орналастырады.

21. Конференция деңгейі «халықаралық» болса, онда ғылыми жұмыс жөніндегі проректор (немесе халықаралық бөлім немесе ғылыми-баспа бөлімі) шетелдік білім беру мекемесінің әкімшілігімен олардың өкілдерін ұйымдастыру комитетінің құрамына енгізу туралы келіссөздер жүргізеді.

## **6. Конференция материалдарының басылымдары**

22. Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор редактормен және маманмен бірге ғылыми-практикалық конференцияға қатысушылардың мақалаларын жариялауға дайындайды (редакциялайды және форматтайды), басылымның макетін дайындайды және оның мазмұнымен мүдделі тұлғаларды таныстырады. Содан кейін ғылыми жұмыс жөніндегі проректор баспаның макетіне қол қояды.

23. Қатысушыларға және мемлекеттік кітап палатасына конференция материалдары жинағының даналарын таратуды ғылыми жұмыс жөніндегі проректор жүргізеді.

## **7. Конференцияға қатысушылардың материалдарын жариялау үшін төлем**

24. Конференция материалдарында мақала жариялағаны үшін ұйымдастыру жарнасы жинақтың көлемі мен мөлшеріне байланысты ұйымдастыру комитетін белгілеуге құқылы.

## 8. Материалдарды рәсімдеуге қойылатын талаптар

25. Баяндаманы рәсімдеу кезінде келесі ережелерді басшылыққа алу қажет. Баяндама мәтіні 5 бетке дейін Microsoft Word мәтіндік редакторында терілген, Times New Roman шрифті, шрифт өлшемі 14, азат жол - 1,25 см; жоларалық интервал — 1,0. Жиектері: жоғарғы жағы — 2,0 мм, төменгі жағы — 2,0 мм, оң жағы — 2,0 мм, сол жағы — 3,0 мм.

Тақырыпты рәсімдеу: МАҚАЛА АТАУЫ (үлкен қалың әріптермен, жолдың ортасына туралау); бір жолдан кейін автордың тегі мен аты-жөні (ортасына туралау); келесі жолда - ЖОО атауы, қаласы, елі (ортасына туралау); келесі жолда-байланыс үшін E-mail (ортасына туралау); бір жолдан кейін-мақала мәтіні; (қазақ және орыс тілдеріндегі баяндамалар үшін ағылшын тілінде аннотация; ағылшын тіліндегі баяндама үшін қазақ тілінде аннотация, әрі қарай бір жол және негізгі мәтін (ортасында);

Ұйымдастыру жарнасына енгізілген бір жарияланымның жалпы көлемі 5 беттен бастап. Авторлар туралы мәліметтерді кесте түрінде рәсімдеу қажет. Автор туралы ақпараты бар файл атауында конференция шифрін және бірінші автордың тегін көрсетіңіз (мысалы, ЭН-25 Петров).

26. Автор туралы мәліметтер

|                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| Автодың аты-жөні, тегі                                                   |  |
| Жұмыс орны (ЖОО)                                                         |  |
| Лауазымы, кафедра қысқартусыз, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы             |  |
| Жұмыс, үй мекен-жайы                                                     |  |
| E-mail                                                                   |  |
| Жұмыс, үй, ұялы телефоны                                                 |  |
| Мақала тақырыбы                                                          |  |
| Автордың баяндамасындағы беттер саны                                     |  |
| Жинақ даналарының талап етілетін саны                                    |  |
| Төлем сомасы және күні                                                   |  |
| Жинақ жіберілетін мекен-жай (міндетті түрде индекс пен тегі көрсетіледі) |  |

## 9. Қорытындылау

27. Ұйымдастыру комитетінің мүшелері жалпы қорытынды шығару үшін конференция жұмысы туралы есептік деректерді жинайды. Конференцияны қорытындылау конференцияны аяқтайтын қорытынды отырыста өткізіледі. Конференция жұмысы туралы есеп академия сайтында және бүкіл ұжымның жұмыс қорытындыларымен танысу үшін ұсынылады.

## 10. Өзгерістерді енгізу тәртібі

28. Ережеге өзгерістер қажеттілігіне қарай енгізіледі. Бұл ереже жаңасына ауыстырылғанға дейін жарамды.

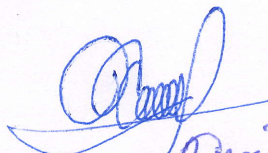
Ғылыми-баспа бөлімінің басшысы



Кульшанова А.А.

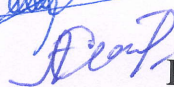
Келісілді:

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор



Халықов Қ.З.

Ғылыми-зерттеу институтының басшысы



Еркебай А.С.

ЖОО кейінгі білім беру бөлімінің басшысы



Жақсылықова М.Б.

Заң бөлімінің басшысы



Сейітбекова Г.Д.