



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

СО СМК 8.12.4-23

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Омарова А. Р. – директор Издательство «Toraighyrov University».

2.2 Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

2.3 Абетанов Д. Н. – консультант по управлению качеством Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

2.4 Садыкалиев А. М. – младший научный сотрудник НИИ «Агроинновации и биотехнологии».

3 ВНЕСЁН Издательством «Toraighyrov University».

4 УТВЕРЖДЕН Приказом от 02 10 2023 года № 8.1-07/568

5 ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2023 года

6 ВВЕДЁН ВЗАМЕН СО СМК 8.12.3-20

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Мапитов Н. Б. – начальник Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

7.2 Маркова С. Ю. – старший преподаватель кафедры «Машиностроение и стандартизация».

7.3 Жакупова А. Т. – доктор PhD кафедры «Машиностроение и стандартизация».

7.4 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ стандарта организации 1 раз в 3 года.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	8
5 Ответственность и полномочия	8
6 Общие положения	9
7 Требования к процессам научно-издательской деятельности	10
8 Согласование, хранение, рассылка	19
9 Изменения	20
Приложение А Справка Ф СО СМК 8.12.4/01	21
Приложение Б Книга регистрации справок Ф СО СМК 8.12.4/02	22
Приложение В Бланк заказов Ф СО СМК 8.12.4/03	24
Приложение Г Журнала регистрации ISBN Ф СО СМК 8.12.4/04	25
Приложение Д Журнал учёта издания Учебно-методической литературы Ф СО СМК 8.12.4/05	27
Приложение Е Журнала учета авторских договоров, договоров о публикации научных статей, договоров на издание книжно-журнальной продукции, договоров о продаже Ф СО СМК 8.12.4/06	29
Приложение Ж Книга регистрации номера заказов Ф СО СМК 8.12.4/07	31
Приложение И Журнала регистрации работы копировальной техники Ф СО СМК 8.12.4/08	33
Приложение К Книги учета научных журналов Торайгыров университета, зарегистрированных в Crossref Ф СО СМК 8.12.4/09	35
Приложение Л Журнала регистрации номеров doi (Цифровой идентификатор объекта) Ф СО СМК 8.12.4/10	38
Приложение М Авторский договор Ф СО СМК 8.12.4/11	40
Приложение Н Список обязательной рассылки научных журналов Ф СО СМК 8.12.4/12	43
Приложение П Лист согласования	44
Приложение Р Лист ознакомления	45
Приложение С Лист учёта периодических проверок	46
Приложение Т Лист регистрации изменений и дополнений	47
Библиография	48

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает требования к научно-издательской деятельности в Некоммерческом акционерном обществе (далее – НАО) «Торайгыров университет».

1.2 Требования настоящего стандарта организации являются обязательными для применения в научно-издательской деятельности Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет».

1.3 Настоящий стандарт организации входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП СМК 7.5-01/02 Управление документированной информацией.

СО СМК 4.01.5-20 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения.

СТ РК 1.5-2019 Национальная система стандартизации Республики Казахстан. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации.

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 7.1-2003 Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

ГОСТ 7.4-95 Межгосударственный стандарт. Издания, выходные сведения.

ГОСТ 7.5-98 Межгосударственный стандарт. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 7.11-2004 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

ГОСТ 7.12-93 Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.

ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин.

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте организации применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000 СО ПГУ 4.01.5.

В дополнении к ним в настоящем стандарте организации установлены следующие термины и их определения:

аннотация – краткая характеристика документа, его части или совокупности документов с точки зрения назначения, содержания, формы, других особенностей;

библиографический список – часть библиографического аппарата, содержащего описание использованных источников;

библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе или группе документов, приведённых по определённым правилам;

библиография – отрасль научной и практической деятельности, информирующей о произведениях печати и их пропаганде;

исторические науки – комплекс общественных, гуманитарных и других наук, изучающих прошлое человечества во всей его конкретности и многообразии; исследует факты, события и процессы на базе исторических источников;

ключевое слово – словосочетание или слово, характеризующее содержание части научного документа;

научная конференция – собрание, совещание представителей научной организации, а также отдельных лиц, учёных для обсуждения определённых теоретических и практических вопросов;

научная литература – совокупность произведений, освещающих научные проблемы и служащих первоисточником для научного исследования;

научная статья – законченное и логически цельное произведение, посвящённое конкретной проблеме, входящей в круг проблем, связанных в основном с темой диссертации;

научное направление – система научных подходов к решению проблемы в данной области науки, отличающаяся от существующих своими методами и принципами;

научно-издательская деятельность – вид издательской деятельности, направленный на осуществление публикаций трудов учёных по приоритетным направлениям науки, выпуск монографий, справочных изданий и научно-популярной литературы;

научно-художественная литература – отрасль литературы, сочетающая основные черты художественной, документальной, и научно-популярной прозы, раскрывающей о зарождении и развитии науки, открытиях учёных, изобретениях;

научные издания, рекомендованные КОКСНВО – перечень изданий, которые рекомендуются Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан для публикации основных результатов научной деятельности;

научный доклад – публичное выступление на научной конференции (научном семинаре, симпозиуме), содержащее основные идеи, суть и результаты выполненного исследования;

научный труд – целесообразная деятельность человека, результатом которой является сумма научных знаний, лежащих в основе научной работы;

национальный библиотечно-информационный фонд – собрание всех видов обязательного экземпляра, комплектуемое на основе обязательного бесплатного экземпляра, распределяемое между книжными палатами, библиотеками, органами технической информации, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования;

обязательная рассылка – рассылка в обязательном порядке, установленная в целях осуществления библиографического и статистического учёта изданий, развития системы библиотечно-информационных ресурсов;

педагогические науки – науки о воспитании и обучении человека, раскрывающие закономерности формирования личности в процессе образования;

политические науки – науки, изучающие государственные или общественные дела, сферу деятельности, связанные с отношениями между классами, нациями и другими социальными группами, ядром которых является проблема завоевания, удержания и использования государственной власти;

полное библиографическое описание – описание, включающее как обязательные, так и дополнительные источники;

психологические науки – науки о закономерностях, механизмах и фактах психической жизни человека и животных;

рецензия – письменный отзыв на научную работу перед опубликованием рукописи;

рукопись – подлинник или копия авторского текстового оригинала, написанные ручным или машинным способом;

сборник научных статей – издание, содержащее ряд научных статей одного или нескольких авторов, а также различные научные материалы на определённую тему;

сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;

сельскохозяйственные науки – науки, изучающие возделывание сельскохозяйственных растений и разведение сельскохозяйственных животных;

соавторство – результат научной и (или) научно-технической деятельности, созданный совместным творческим трудом двух или более лиц;

социологические науки – науки об обществе как целостной системе и об отдельных социальных институтах, процессах, социальных группах и общностях, отношения личности и общества, закономерностях массового поведения людей;

тезисы – это:

- 1) любое утверждение в споре или изложении некоторой теории;
- 2) краткое изложение содержания доклада, других письменных трудов;

техническая литература – совокупность произведений по вопросам техники, производства, промышленности;

технические науки – науки, изучающие механические, физические, химические связи и закономерности, действующие в технологических процессах;

универсальная десятичная классификация (УДК) – иерархическая комбинационная система библиотечно-библиографической классификации;

физико-математические науки – науки о количественных отношениях и пространственных формах окружающего нас мира, также изучающее строение, наиболее общие свойства материи и законы её движения;

филологические науки – это:

1) науки, изучающие письменные тексты и на основе их содержательного, языкового и стилистического анализа – историю и сущность духовной культуры данного общества;

2) совокупность наук о культуре народа, выраженной в языке, письменных памятках и литературном творчестве.

философские науки – науки, исследующие познавательное, социально-политическое, ценностное, этическое и эстетическое отношение человека к миру;

химические науки – науки, изучающие строение вещества и их превращения, сопровождающиеся изменением состава и строения;

экономические науки – науки, изучающие ту или иную отрасль хозяйства, хозяйство региона. Включают политическую экономию, экономику, историю экономической мысли, экономическую статистику, финансы и кредит, экономику труда, региональную экономику;

юридические науки – науки, изучающие судопроизводство, правовое положение юридических и физических лиц, их права и обязанности, круг полномочий судебных и правоохранительных органов.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте организации применяются следующие обозначения и сокращения:

Weisembayev Library – Научная библиотека имени академика С. Бейсембаева.

ГОСО РК – государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан.

ДП – документированная процедура.

ДЭиФ – департамент экономики и финансов.

ДАД – департамент академической деятельностью.

МИ – методическая инструкция.

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

НАО – Некоммерческая акционерное общество «Торайгыров университет».

ООКР – отдел организационно-контрольной работы.

ОНиК – отдел науки и коммерциализации.

ОСиСМК – Офис стратегии и системы менеджмента качества.

Руководитель АП – руководитель Аппарата правления.

РРГ – руководитель рабочей группы.

РСП – руководитель структурного подразделения.

СО – стандарт организации.

УМС – Учебно-методический совет.

УМЛ – учебно-методическая литература.

Член Правления по АВ – проректор – Член Правления по академическим вопросам – проректор.

Член Правления по НРиМС - проректор – Член Правления по научной работе и международному сотрудничеству – проректор.

Член Правления по МПСиХВ – проректор – Член Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам – проректор.

5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, представлению на утверждение, хранению настоящего СО приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица ответственности

Виды деятельности	Ответственный исполнитель		
	Руководитель АП	РРГ	ОС _и СМК
Руководство процессом разработки, оформления, согласования и утверждения настоящего СО СМК		X	
Разработка требований настоящего СО СМК, её соответствие требованиям нормативных документов		X	
Утверждение настоящего СО СМК	X		
Внедрение требований, указанных в настоящем СО СМК	X		
Управление настоящим СО СМК в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03			X
Ответственность за сохранность подлинника СО СМК и размещение электронной версии на образовательном портале НАО «Торайгыров университет»			X

6 Общие положения

6.1 Научно-издательская деятельность в НАО «Торайгыров университет» осуществляется в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим СО.

6.2 Организация научно-издательской деятельности осуществляется централизованно в соответствии с годовыми планами издания НАО «Торайгыров университет».

6.3 В НАО «Торайгыров университет» разрешено издание:

- учебной и учебно-методической литературы, учебников (учебных пособий, учебно-методических пособий, учебно-наглядных пособий, рабочих тетрадей, самоучителей, хрестоматий, практикумов, курсов лекций по всем дисциплинам (курсам), учебных планов);

- методических материалов и учебно-методической документации для обеспечения учебного процесса (рабочих учебных программ, методических пособий, рекомендаций, разработок, указаний по изучению или преподаванию учебной дисциплины (курса) либо её части);

- тематических сборников научных трудов профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников (работников), докторантов, аспирантов, соискателей, магистрантов;

- материалов научных, научно-практических и методических конференций, совещаний и семинаров, в том числе и проводимых совместно с другими образовательными учреждениями, органами государственной власти и организациями;

- монографий;

- других видов печатной продукции, разрешённых для издания соответствующей лицензией.

6.4 Научно-издательская деятельность осуществляется с учётом требований МНиВО РК к обеспеченности учебного процесса.

6.5 НАО «Торайгыров университет» в пределах своей компетенции и в интересах достижения целей университета имеет право:

- заключать авторские договоры на издание рукописей; издавать рукописи за счёт средств автора и внебюджетных средств, а также выпускать рукописи в авторской редакции (Ф СО СМК 8.12.4/11 Приложение М);

- реализовывать выпускаемую печатную продукцию (за исключением издаваемой по годовому плану) по договорным ценам в соответствии с порядком, установленным законодательными, нормативными правовыми актами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МНиВО РК, учредительным документом НАО «Торайгыров университет».

6.6 Основной задачей издательства «Toraighyrov University» является издание научных, учебных и учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения учебного процесса в НАО «Торайгыров университет».

6.7 Задачи научно-издательской деятельности:

- организация редактирования издаваемой продукции;

- издание научной, учебной, учебно-методической, нормативной и информационно-справочной литературы;

- выпуск научных журналов;

- выпуск печатной продукции;

- обеспечение контроля за научным, литературным содержанием изданий и качеством их художественного, технического оформления;

- обеспечение эффективного исполнения форменных, печатных и брошюровочно-переплётных работ;

- обеспечение своевременного, качественного выполнения копировальных и множительных работ;

- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение высокого полиграфического уровня издаваемой продукции.

7 Требования к процессам научно-издательской деятельности

7.1 Требования к представлению учебно-методической литературы, монографий для издания в издательство «Toraighyrov University»

7.1.1 При предоставлении учебной/научной литературы в издательство «Toraighyrov University» с автором заключается авторский договор (Ф СО СМК 8.12.4/11 Приложение М).

7.1.2 Сотрудник издательства «Toraighyrov University» принимает учебную/научную литературу и выдаёт соответствующую справку со штампом. (Ф СО СМК 8.12.4/01 Приложение А).

7.1.3 Регистрация справок в издательстве «Toraighyrov University» производится в книге установленной формы (Ф СО СМК 8.12.4/02), приведённой в приложении Б.

7.1.4 В издательство «Toraighyrov University» представляется УМЛ, монография на электронном носителе. Выходные данные и номер заказа размещаются на последней странице. Номер заказа регистрируется в книге установленной формы (Ф СО СМК 8.12.4/07), приведённой в приложении Ж.

7.1.5 К УМЛ, монографии должны прилагаться следующие сопроводительные документы:

- сопроводительные документы при приеме монографии, учебника, учебного пособия:

а) завизированные рецензии – 3 (из них 2 – внешние, 1 – внутренняя) с печатью ООКР;

б) выписка из протокола заседания Ученого совета с рекомендацией к изданию (при приобретении международного знака ISBN);

в) лист утверждения;

- сопроводительные документы при приеме учебно-методического пособия:

а) завизированные рецензии – 2 (из них 1 – внешние, 1 – внутренняя) с печатью ООКР;

б) выписка из протокола УМС факультета с рекомендацией к изданию;

в) лист утверждения;

- Сопроводительные документы при приеме методического указания, сборника лекций:

а) завизированная внутренняя рецензия с печатью ООКР;

б) выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к изданию;

в) лист утверждения;

7.1.6 После издания УМЛ, монографии в журнале учета изданий книжной продукции установленной формы (Ф СО СМК 8.12.4/05), приведённой в приложении Д, специалистом издательства «Toraighyrov University» производится соответствующая запись, а PDF вариант передается автору и в Beisembayev Library.

7.2 Требования к тиражированию бланочной продукции

7.2.1 Работник издательства «Toraighyrov University» должен принять контрольный экземпляр бланочного продукта для тиражирования.

7.2.2 После тиражирования бланочной продукции в издательстве «Toraighyrov University» заполняется бланк заказа установленной формы (Ф СО СМК 8.12.4/03), приведённой в приложении В.

7.2.3 После тиражирования заказчик в лице руководителя соответствующего структурного подразделения должен завизировать данный бланк заказа.

7.3 Порядок издания научных журналов в издательстве «Toraighyrov University»

7.3.1 Общие цели научных журналов

Издание научных журналов в НАО «Торайгыров университет» имеет следующие цели:

- публикация результатов научно-исследовательских работ, выполняемых в вузе, а также работ отдельных казахстанских и зарубежных учёных;
- опубликование статей, освещающих современное состояние отдельных проблем науки и техники;
- опубликование наиболее значительных материалов межвузовских научных конференций и совещаний, информации о научной работе высших учебных заведений;
- проведение дискуссий по актуальным проблемам различных отраслей науки;
- освещение результатов внедрения в производство важных законченных научных работ, передового отечественного и зарубежного опыта;
- публикация критических статей, библиографических обзоров и рецензий на новую научную и учебную литературу.

7.3.2 Руководство научными журналами

Непосредственное руководство научными журналами осуществляют редакционные коллегии.

7.3.2.1 Редакционная коллегия определяет периодичность и объём научных журналов и состоит из главного редактора, заместителя главного редактора, технического редактора, ответственного секретаря, членов редакционной коллегии. Персональный состав редакционной коллегии утверждается приказом Члена Правления по НРиМС-проректора.

7.3.2.2 Редакционная коллегия научного журнала:

- осуществляет научное и организационное руководство научным журналом и отвечает за научный уровень публикуемых в нём материалов;
- формирует портфель заказов;
- организует поступление материалов для опубликования и утверждает тематические планы изданий научного журнала;
- отклоняет статьи, признанные непригодными для опубликования;
- принимает решения о заказе специальных обзорных или проблемных статей;
- принимает решения об организации дискуссий по спорным вопросам данной науки и осуществляет их после соответствующей подготовки;
- проводит авторские и читательские конференции.

7.3.2.3 Заседания редакционной коллегии проводятся регулярно в установленные ею сроки. Заседания редакционной коллегии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов коллегии.

7.3.2.4 Главный редактор научного журнала:

- осуществляет общее руководство работой научного журнала;
- организует процесс редактирования;
- возглавляет разработку планов издания;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков представления издаваемых материалов, сдачей их в набор, обработки корректурных оттисков и выпуска научного журнала в свет, а также за научным, литературным содержанием и качеством полиграфического исполнения;
- осуществляет контрольное чтение рукописей, подготовленных для сдачи к изданию, организует обсуждение отредактированного материала;
- участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий;
- определяет уровень качества поступающих корректурных оттисков и в случае несоответствия требованиям технической издательской спецификации принимает решение о возвращении их в установленном порядке на дополнительную правку;
- консультирует редакторов о новейших отечественных и зарубежных достижениях науки и техники в соответствующей области знаний;
- рассматривает поступившие от авторов рукописи и рецензии на них, подготавливает заключения о возможности издания рукописей в представленном виде или после доработки с учётом предполагаемых направлений, дополнений и сокращений;
- в случаях отклонения издания рукописей подготавливает обоснованные письменные отказы в установленные сроки;
- руководит заседаниями редакционной коллегии;
- осуществляет подбор членов редакционной коллегии и контролирует их работу.

7.3.2.5 Утверждение очередных номеров издаваемых научных журналов к печати осуществляется Членом Правления по НРи МС - проректором.

7.3.2.6 Заместитель главного редактора совместно с главным редактором осуществляет руководство научным журналом и выполняет обязанности главного редактора во время его отсутствия.

7.3.2.7 Заместитель главного редактора и ответственный секретарь:

- отвечают за выполнение указаний главного редактора и редакционной коллегии;
- редактируют принятые к изданию рукописи, оказывая при этом авторам необходимую помощь (по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций) и согласовывая с ними рекомендуемые изменения;
- определяют уровень освещения в работах, подготавливаемых к изданию, новейших достижений науки, техники и передового производственного опыта,

а также учёт авторами замечаний рецензентов и требований, предъявляемых к рукописям по их доработке;

- проверяют комплектность представленного материала, соответствие рукописи утверждённому плану, наименований разделов их содержанию, правильность написания цитат и цифровых данных, употребление и написание имён, символов, научно-технических терминов, единиц измерения; оформление справочного аппарата издания;

- осуществляют необходимое литературное редактирование рукописи;

- совместно с авторами и техническим редактором рассматривают иллюстративные материалы, устанавливают их место в издании;

- участвуют в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых работ;

- подписывают рукописи, обрабатывают корректурные оттиски и проверяют сигнальные экземпляры перед выпуском в свет;

- составляют списки обнаруженных опечаток.

7.3.2.8 Технический редактор:

- осуществляет техническое редактирование изданий с целью обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения;

- участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий;

- уточняет построение рукописи, проверяет правильность её структуры (разбивку на разделы, части, главы) и соподчинение заголовков в оглавлении в соответствии с характером изданий;

- определяет техническую пригодность оригинала к набору;

- проводит разметку оригинала издания, указывает технику набора, порядок расположения иллюстраций и элементов оформления изданий;

- подготавливает макеты художественного и технического оформления сложных изданий, сложных по построению полос (таблиц, рисунков);

- проверяет авторские подлинники иллюстраций с целью установления возможности их использования для создания оригиналов, пригодных к полиграфическому воспроизведению, определяет технологические особенности их изготовления;

- составляет технические издательские спецификации и контролирует выполнение указаний по полиграфическому исполнению печатного издания;

- проверяет и обрабатывает корректурные оттиски, оценивает качество набора, композицию каждой полосы и разворота;

- обрабатывает корректуру пробных оттисков иллюстраций, расклеивает их в порядке нумерации;

- устраняет нарушения, вызванные изменениями текста редактором; сверяет с текстом оглавление, проверяет правильность построения заголовков и их шрифтового оформления; размечает вклейки;

- проверяет сигнальные экземпляры, контролирует качество печати, брошюровочно-переплётных и отделочных работ;
- принимает меры по улучшению полиграфического исполнения изданий при изготовлении тиража;
- отвечает за редакционную подготовку изданий в соответствии с указаниями редакционной коллегии;
- по поручению редакционной коллегии осуществляет связь с авторами и рецензентами;
- осуществляет контроль за своевременной и надлежащей рассылкой.

7.3.2.9 Члены редакционной коллегии:

- осуществляют подбор статей по порученным им разделам научного журнала;
- проверяют цитаты и цифровые данные по первоисточникам, полноту библиографического описания и наличия в тексте ссылок на первоисточники, транскрипцию имён, терминов, наименований, правильность написания и унификацию символов, единиц измерений, соблюдение единообразия обозначений в иллюстрациях, тексте;
- считывают рукописи после перепечатки, исправляют допущенные при этом ошибки;
- осуществляют вычитку отредактированных рукописей и чтение корректурных оттисков с целью обеспечения графического и лексического единообразия различных элементов текста, устранение орфографических и пунктуационных ошибок; обеспечивают соблюдение технических правил набора, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера;
- устраняют неясность в написании отдельных букв и знаков, неправильную разбивку текста на абзацы, согласовывают с редакторами замеченные стилистические погрешности;
- проверяют правильность оформления таблиц, сносок, формул, справочного аппарата издания, полноту библиографического описания и наличие соответствующих ссылок на источники цитат и цифровых данных в тексте;
- исправляют орфографические, пунктуационные и технические ошибки, допущенные при наборе или перепечатке рукописей;
- проверяют правильность набора текста, заголовков, примечаний и других выделяемых частей изданий в соответствии с общими правилами полиграфического производства и указаниями технического редактора;
- организуют поступление статей и содействуют распространению научного журнала в отдельных вузах и научно-исследовательских учреждениях;

- знакомятся со всеми проблемными статьями, имеющимися в портфеле редакции, а также с поступающими статьями по порученным им разделам научного журнала;

- рекомендуют рецензентов для поступающих в редакцию статей;

- рекомендуют темы для заказа статей на заседаниях редакционной коллегии.

7.3.2.10 Работа научных журналов контролируется с целью обеспечения высокого уровня качества, для чего на заседаниях Учёного совета обсуждаются доклады главных редакторов.

7.3.2.11 Член Правления по НРи МС - проректор должен обеспечивать необходимые условия для работы редакционных коллегий и совместно с главными редакторами несёт ответственность за своевременный выход, качество оформления соответствующих научных журналов и их финансовое обеспечение.

7.3.2.12 Член Правления по НРи МС - проректор НАО «Торайгыров университет» координирует:

- работу по сбору материалов для опубликования в научных журналах среди профессорско-преподавательского состава;

- рецензирование материалов, направленных в вуз из редакций научных журналов (продолжительность рецензирования материалов не должна превышать двух недель со дня получения их вузом) силами профессорско-преподавательского состава;

- систематическое обсуждение и рецензирование материалов, опубликованных в научных журналах на советах и кафедрах вуза;

- деятельность по распространению научных журналов в вузе.

7.3.3 Порядок рассмотрения, утверждения и отклонения статей

7.3.3.1 Статьи в научные журналы Торайгыров университета принимаются только на автоматизированном сайте <https://vestnik.tou.edu.kz/>. Для подачи статьи на публикацию автору необходимо пройти регистрацию на сайте. Информация об одобрении либо отклонении статьи автор может наблюдать в личном кабинете на этом же сайте.

7.3.3.2 Если в рецензии на статью имеется указание на необходимость её доработки автором, то рецензенты направляют эту статью автору на исправление и доработку.

7.3.3.3 В случае отклонения статьи редакционная коллегия оставляет комментарий прикрепленный к статье в личном кабинете автора. Фамилия рецензента не сообщается.

7.3.3.4 В случае представления автором возражений на заключение редакционной коллегии, послужившее мотивом для отклонения статьи, редакционная коллегия на заседании рассматривает статью вторично и направляет её на дополнительное рецензирование.

7.3.3.5 Статьи в научных журналах печатаются, как правило, в порядке очерёдности их поступления на автоматизированный сайт. Если статья направляется автору на доработку, то датой поступления считается дата возвращения автором исправленной статьи. Редакционная коллегия имеет право в случае особой актуальности поступившей статьи или в целях более полного тематического подбора материала для номеров научного журнала делать перестановки в очерёдности публикации статей.

7.3.3.6 В случае, если редакционная коллегия не разделяет взглядов автора публикуемой статьи полностью, она вправе сделать об этом подстрочное примечание.

Статьи, печатаемые в порядке обсуждения, могут снабжаться соответствующим подстрочным примечанием редакции.

7.3.3.7 В случае поступления в издательство «Toraighyrov University» заявления от читателей о том, что автор опубликованной статьи допустил искажения высказываний других авторов или высказывания, нарушающие авторские права других лиц, редакционная коллегия имеет право опубликовать эти замечания. Автору статьи, в адрес которого поступили замечания, должно быть предоставлено право ответить на страницах журнала на опубликованные замечания.

7.3.3.8 Если по вопросу публикации той или иной статьи среди членов редакционной коллегии возникнут разногласия, то вопрос о публикации статьи решается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос главного редактора является решающим.

7.3.3.9 Рукопись должна быть тщательно выверена автором, иметь точный почтовый адрес автора. При подаче статьи на сайт автор даёт свое согласие на размещение опубликованной статьи в открытом доступе.

7.3.4 Порядок финансирования научных журналов

7.3.4.1 Расчёт стоимости журнала составляется техническим редактором научного журнала по согласованию с главным бухгалтером, Членом Правления по НРи МС - проректором и представляется на утверждение Председателю Правления - ректору университета.

7.3.4.2 Гонорар за публикуемые в научных журналах статьи авторам не выплачивается (кроме заказных статей, если это было оговорено при заказе).

7.3.4.3 Рецензирование, научное редактирование и переводы статей оплачиваются в установленных законом размерах в пределах сметных ассигнований.

7.3.4.4 Печатная продукция, не вошедшая в планы изданий, издаётся в НАО «Торайгыров университет» за счёт внебюджетных, авторских средств и иных разрешённых законодательством Республики Казахстан источников.

7.3.5 Организация издания научных журналов

7.3.5.1 В издательстве «Toraighyrov University» издаются три вида научных журналов: «Вестник Торайгыров университета», «Наука и техника Казахстана» и «Краеведение».

Научный журнал «Вестник Торайгыров университета» издаётся по следующим направлениям:

- серия энергетическая;
- серия филологическая;
- серия физика, математика и компьютерные науки;
- серия экономическая;
- серия гуманитарная;
- серия педагогическая;
- серия химико-биологическая;
- серия юридическая.

Научный журнал «Наука и техника Казахстана» издаётся по следующим направлениям:

- Metallургия;
- Машиностроение;
- Транспорт;
- Строительство;
- Химическая и нефтегазовая инженерия;
- Производство продуктов питания.

Научный журнал «Краеведение» издаётся по следующим направлениям:

- Исторические исследования;
- Археология и этнология;
- Региональные исследования и краеведение;
- Сакральная география;
- Культурология и антропология;
- Религиоведение и духовные традиции.

7.3.5.2 В научных журналах НАО «Торайгыров университет» должны публиковать:

- статьи, освещающие результаты научно-исследовательских работ, выполненных работниками вузов, передовой отечественный и зарубежный опыт, определяющий направление и развитие научных исследований в соответствующей области, отдельные разделы или рефераты диссертационных работ;

- статьи, связанные с внедрением в производство результатов, законченных работ, материалы межвузовских научных конференций и совещаний, статьи обзорного, описательного и методического характера;

- критические сообщения о наиболее важных и ценных результатах новых исследований (теоретических и экспериментальных) в различных областях науки и техники.

7.3.5.3 Издание научных журналов предназначено для организации обмена научной информацией по различным вопросам науки и техники между высшими учебными заведениями, производственными предприятиями, научно-исследовательскими и проектными учреждениями.

7.3.5.4 В целях осуществления библиографического и статистического учёта изданий, развития системы библиотечно-информационных ресурсов распространение научных журналов производится в соответствии с утверждённым списком обязательной рассылки, приведённым в приложении Н.

7.3.5.5 Издание научных журналов необходимо для:

- предоставления профессорско-преподавательскому составу вуза более широких возможностей для публикации научных трудов;
- содействия процессу активизации научно-исследовательской работы вуза;
- определения уровня научной деятельности высших учебных заведений.

7.3.5.6 Материалы конференций подаются авторами на автоматизированный сайт <https://www.sci-conf.tou.edu.kz/>, затем материалы формируются Отделом науки и коммерциализации НИ-Hub и передаются в издательство «Торайгыров University» для публикации.

7.3.5.7 Периодическим изданиям обязательно присваивается Цифровой идентификатор объекта (doi), который регистрируется в журнале установленной формы (Ф СО СМК 8.12.4/10), приведённой в приложении Л.

7.3.6 Вознаграждение главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря

7.3.6.1 Размер вознаграждения за работу главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря научного журнала рассчитывается ДЭиФ и утверждается членом Правления по НРиМС-проректором Университета на основании выполнения КРП (Положение о научных журналах НАО «Торайгыров университет» П СМК 3.3.1-15/04).

7.3.6.2 Работа главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря оплачивается не позднее 1 (одного) месяца после выхода в свет очередного номера журнала соответствующего года.

7.3.6.3 Работа технического редактора вознаграждается в виде надбавки к заработной плате для стимулирования его деятельности по повышению качества научного журнала.

8 Согласование, хранение, рассылка

8.1 Рассылку проекта настоящего СО на отзыв осуществляет рабочая группа. Отзыв даёт экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

8.2 Согласование проекта настоящего СО осуществляется с Членом Правления по НРиМС – проректором, начальником ОСиСМК, нормоконтролером ОСиСМК и оформляется в листе согласования.

8.3 Ответственность за передачу настоящего СО (подлинника) на хранение в ОСиСМК несёт РРГ.

8.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование, рассылку учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) и размещение электронной версии настоящего СО на Образовательном портале НАО «Торайгыров университет» возлагается на ОСиСМК.

8.5 Выдача учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) должна регистрироваться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

8.6 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) настоящего СО несут РСП в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

9 Изменения

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего СО, а также внесение в неё изменений должны производиться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03 и регистрироваться в листе регистрации изменений и дополнений согласно СО СМК 4.01.6.

Приложение А
(справочное)

Ф СО СМК 8.12.4/01

Научный журнал
ВЕСТНИК ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТА
НАО «Торайгыров университет»

140008, г. Павлодар, ул. Ломова 64,
Тел. 8(7182) 67-36-69
E-mail: kereku@tou.edu.kz

СПРАВКА

Дана автору Г. М. Иванову в том, что статья «К вопросу о развитии рабочего движения в 1885-1905 гг.» принята к изданию и будет опубликована в научном журнале «Вестник Торайгыров университета» № 1, 2023 г. (серия Гуманитарная).

Директор издательства
«Toraighyrov University»

А. Омарова

Приложение Б
(справочное)

Ф СО СМК 8.12.4/02



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ СПРАВОК**

В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Приложение В
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/03

 (наименование структурного подразделения)

 (ФИО руководителя структурного подразделения)

_____ 20__ года

Бланк заказов № _____

№	Наименование документа	Формат	Кол-во стр. в оригинале	Тираж	Печать (1-стор., 2-стор.)	Тип бумаги	Вид техники	Дата изготовления
1.		A4						
2.		A4						
3.		A4						
4.		A4						
5.		A4						
6.		A4						
7.		A4						
8.		A4						
9.		A4						
10.		A4						
11.		A4						
12.		A4						
13.		A4						
14.		A4						
15.		A4						
16.		A4						
17.		A4						
18.		A4						
Итого:		Количество выпущенной бланочной продукции (формат А4)			Печать на копировальных и множительных аппаратах, Riso			
					Печать на копировальных и множительных аппаратах 7120, 550			

 Директор издательства «Toraighyrov University» _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 Руководитель структурного подразделения _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Г
(справочное)

Ф СО СМК 8.12.4/04



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ISBN**

В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Приложение Д
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/05

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ИЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Продолжение приложения Д

Последующие листы Журнала учета издания Учебно-методической литературы

Ф СО СМК 8.12.4/05

№	Дата приема	Номер заказа	Автор	Наименование УМЛ	Кол во стр	Тираж	Основание	ФАКУЛЬТЕТ КАФЕДРА
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Последующие листы Журнала учета издания Учебно-методической литературы

Исходные материалы			ISBN	Дата выдачи	Кол-во выданных экз	Передано	
Эл.версия	рецензия	выписки				ФИО	Подпись
10	11	12	13	14	15	16	17

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Е

(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/06

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

ЖУРНАЛ УЧЕТА АВТОРСКИХ ДОГОВОРОВ, ДОГОВОРОВ О ПУБЛИКАЦИИ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ, ДОГОВОРОВ НА ИЗДАНИЕ КНИЖНО-ЖУРНАЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, ДОГОВОРОВ О ПРОДАЖЕ

В дело № _____

Начат _____ 20 ____ года

Окончен _____ 20 ____ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Продолжение приложения Е

Последующие листы Журнала учета авторских договоров, договоров о публикации научных статей, договоров на издание книжно-журнальной продукции, договоров о продаже

Журнал учета авторских договоров, договоров о публикации научных статей, договоров на издание книжно-журнальной продукции, договоров о продаже



Ф СО СМК 8.12.4/06

№ п/п	Дата регистрации договора	Заказчик	Наименование статьи, учебной, научной литературы	Ф.И.О. автора	Сумма, тенге	Вид договора	Количество экземпляров	Место хранения

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Ж
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/07

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ НОМЕРА ЗАКАЗА

Дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Приложение И
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/08

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ РАБОТЫ
КОПИРОВАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ**

В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Продолжение приложения И

Последующие листы Журнала регистрации работы копировальной техники



Ф СО СМК 8.12.4/08

№	Заказчик	Наименование документа	Формат А3/А4	Кол-во стр. в оригинале	Печать (1-стор., 2-стор.)	Тип бумаги	Вид техники	Дата изготовления	Подпись о получении
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение К
(справочное)



Министерство науки и высшего образования
Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Ф СО СМК 8.12.4/09

**КНИГА УЧЕТА
НАУЧНЫХ ЖУРНАЛОВ
ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТА,
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В CROSSREF**

В дело № _____

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

Продолжение приложения К

Последующие листы Книги учета научных журналов
Торайгыров университета, зарегистрированных в Crossref



Ф СО СМК 8.12.4/09

№ п/п	Наименование научного журнала	Номер и год публикации	Отметка о регистрации	Кол-во статей в номере	Примечание
1.	Вестник ТоУ. Педагогическая серия				
2.					
3.					
4.					
5.	Вестник ТоУ. Филологическая серия				
6.					
7.					
8.					
9.	Вестник ТоУ. Энергетическая серия				
10.					
11.					
12.					
13.	Вестник ТоУ. Гуманитарная серия				
14.					
15.					
16.					
17.	Вестник ТоУ. Экономическая серия				
18.					
19.					
20.					

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Продолжение приложения К

Последующие листы Книги учета научных журналов
Торайгыров университета, зарегистрированных в Crossref



Ф СО СМК 8.12.4/09

21.	Вестник ТоУ. Химико-биологическая серия				
22.					
23.					
24.					
25.	Вестник ТоУ. Физика, математика и компьютерные науки				
26.					
27.					
28.					
29.	Вестник ТоУ. Юридическая серия				
30.					
31.					
32.					
33.	Наука и техника Казахстана				
34.					
35.					
36.					
37.	Өлкетану-Краеведение				
38.					

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Л
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/10

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

ЖУРНАЛ
регистрации номеров doi
(Цифровой идентификатор объекта)

В дело № _____

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Приложение М
(обязательное)

Ф СО СМК 8.12.4/11

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР
о передаче прав на Произведение
«Название печатного издания»
тип печатного издания

г. Павлодар

«__» _____ 20__ г.

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет» в лице Ержанова Нурлана Тельмановича, действующего на основании Доверенности, именуемый в дальнейшем «Университет», с одной стороны и _____ (удост. личности № _____ выдано _____), именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны» заключили настоящий договор согласно статье 31 Закона Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Автор передает исключительное право коммерческого использования на территории Республики Казахстан _____

(учебное пособие, монография и др. типы печатного издания, авторское свидетельство) согласно статье 16 Закона Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах», в дальнейшем именуемого «Произведение», следующим образом:

- 1.1.1 Издавать и переиздавать произведение любым способом;
 - 1.1.2 Распространять экземпляры произведения способом – продавать;
 - 1.1.3 Публично рекламировать произведение, публиковать библиографические данные, аннотацию, оглавление и другие материалы в СМИ, включая Интернет-ресурсы;
 - 1.1.4 Издавать и распространять электронную версию учебника (электронный учебник, мультимедийный учебник);
 - 1.1.5 Импортировать произведение в целях распространения;
 - 1.1.6 Использовать электронное факсимиле для всех последующих копий авторских договоров, предоставляемых в отделы государственных закупок ВУЗов РК.
- 1.2 Автор предоставляет Университету безвозмездное право на:
- 1.2.1 Публикацию своего Произведения в открытом доступе на официальных электронных ресурсах Университета, электронном депозитарии Weisembaev Library.
 - 1.2.2 Изготовление электронной версии Произведения или его частей, хранение их в электронном депозитарии Weisembaev Library.
 - 1.2.3 Публикацию электронной версии Произведения или его частей в открытом доступе на официальных электронных ресурсах Университета, Weisembaev Library.
 - 1.2.4 Копирование частей Произведения на бумажный и/или электронный носитель по заказам читателей Weisembaev Library.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Продолжение приложения М

2. Срок передачи прав

2.1 Права, указанные в Г.1 настоящего Договора, передаются Автором Университету на 3 (три) года с момента вступления настоящего Договора в силу.

2.2 Договор пролонгируется на неопределенный срок, если ни одна из сторон не уведомит другую о прекращении договора не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до истечения срока его действия.

3. Цена договора

3.1 За использование произведений любым способом из указанных в п.1.1, за исключением п. 1.1.4, настоящего договора, Университет обязуется выплачивать гонорар (вознаграждение) в размере 30 % (тридцать процентов) от стоимости реализованного тиража.

3.2 Выплата гонорара осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента финансового оборота реализуемых прав на Произведение.

3.3 Гонорар (вознаграждение) в размере 30 % (тридцать процентов) от стоимости реализованного тиража выплачивается всему авторскому коллективу, в случае 2 и более соавторов одного Произведения. При этом коллектив Авторов самостоятельно определяет получателя гонорара (вознаграждения).

3.4 Университет издает произведение любым тиражом и устанавливает цены самостоятельно.

4. Обязанности сторон

4.1 Автор обязуется:

4.1.1 По требованию Университета вносить исправления (устранять выявляемые в ходе эксплуатации дефекты) в созданные произведения, если они не противоречат действующему законодательству;

4.1.2 Не передавать другому издательству, действующему на территории Республики Казахстан, в коммерческих целях произведения, а также отдельные его части, имеющие самостоятельную коммерческую ценность, третьим лицам и организациям в течение срока действия Договора;

4.1.3 Не препятствовать распространению Университетом произведений в течение срока действия настоящего Договора.

4.2 Университет обязуется:

4.2.1 Не допускать вмешательства третьих лиц в процесс создания Произведения;

4.2.2 Публиковать, воспроизводить и распространять Произведение с указанием имени Автора;

4.2.3 Публиковать Произведение после утверждения макета Автором (содержание, дизайн книги, переплет и т.д.);

4.2.4 Не допускать какие-либо изменения и/или дополнительные материалы в Произведение не согласованные с Автором;

4.2.5 Предоставлять Автору сведения об объеме реализации произведения по первому тиражу и последующим, т.е. объем тиража и допечаток, а также оптовую цену одного экземпляра.

Продолжение приложения М

5. Ответственность сторон

5.1 Ответственность за достоверность справочной и методической информации в Произведении несет Автор;

5.2 Университет не несет ответственность, в случае претензии третьих лиц на нарушения авторских прав к материалам, предоставленным Автором;

5.3 Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Порядок разрешения споров

6.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

6.2 В случае, если спор, возникший между сторонами, не может быть разрешен путем переговоров, он передается на рассмотрение суда.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один экземпляр предназначен Университету, а другой – Авторам.

7.2 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

УНИВЕРСИТЕТ

НАО «Торайгыров университет»
 Адрес: г. Павлодар, ул. Ломова 64
 БИН 990140004654
 РНН 451800030073
 АО «Народный банк Казахстана»
 БИК HSBKZZKX
 ИИК KZ156010241000003308

_____ Ержанов Н.Т.

АВТОРЫ

 Ф.И.О.(полностью)
 Адрес проживания _____
 Удостоверение _____
 ИИН _____

 Ф.И.О. (подпись)

 Ф.И.О.(полностью)
 Адрес проживания _____
 Удостоверение _____
 ИИН _____

 Ф.И.О. (подпись)

Приложение Н
(справочное)



Ф СО СМК 8.12.4/12

СПИСОК
организаций РК и зарубежных стран для рассылки
научных журналов «Вестник Торайгыров университета»,
«Наука и техника Казахстана», «Өлкетану - Краеведение»

№ п/п	Наименование организации	Местонахождение
1.	Библиотека Президентского центра культуры	РК, г. Астана, ул. Бараева, 1
2.	Центральная государственная библиотека г. Астаны	РК, г. Астана, пр. Абылай хана, 2-а
3.	Национальная академическая библиотека РК	РК, г. Астана, Левобережье, 010000
4.	Национальная государственная книжная палата РК	050000, г. Алматы, ул. Пушкина, 2
5.	Национальная библиотека РК	РК, г. Алматы, пр. Абая, 14
6.	Центральная научная библиотека МНИВО РК	РК, г. Алматы, ул. Шевченко, 28
7.	Республиканская научно-техническая библиотека	РК, г. Алматы, ул. С. Муканова 223 б
8.	Управление внутренней политики Павлодарской области	РК, г. Павлодар, Пл. Победы, 15
9.	Павлодарская областная универсальная научная библиотека им. С. Торайгырова	РК, г. Павлодар, ул. Сатпаева, 104

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение П

(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НРиМС – проректор Ержанов Н. Т.	<u>02</u> <u>10</u> <u>2023</u> года	 (подпись)
Начальник ОСиСМК Мапитов Н. Б.	<u>02</u> <u>10</u> <u>2023</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> <u>2023</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён,
тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора
НАО «Торайгыров университет»*

Библиография

- [1] Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251.
[2] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.

УДК: 378.4: 655.59: 006.037

Ключевые слова: научно-издательская деятельность, научный издательский центр, научный журнал, научная статья, монография, редакционная коллегия, рецензирование, заявка, публикация.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»