

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по изданию монографий**

Под общей редакцией
профессора Н.О. Дулатбекова

Караганда
2024

УДК 001(072)
ББК 72.6 (2К) л
М54

*Рекомендовано к печати Ученым советом
Карагандинского университета имени академика Е.А. Букетова
(Протокол № 13 от 28.05.2024г.)*

Составители: С.С. Касымов, директор Департамента науки
А.С. Аталикова, зам. директора Департамента науки
В.М. Кобина, директор Издательства

Методические рекомендации по изданию монографий / Сост.:
Касымов, А.С. Аталикова, В.М. Кобина; под общ. ред. Н.О. Дулатбекова. -
Караганда: Изд-во НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А.
Букетова», 2024. – 21 с.

Методические рекомендации по оформлению монографий призваны помочь подготовить к изданию научной работы – монографии. Составителями даны рекомендации, как правильно выдержать ее структуру, привести формулы, таблицы, оформить сноски и ссылки на цитируемые источники, составить список использованной литературы и т.д.

Методические рекомендации предназначены для профессорско-преподавательского состава и сотрудников НАО «Карагандинский университет им. академика Е.А. Букетова».

Методические рекомендации определяют порядок оформления рукописи и представления к рассмотрению монографии на заседание Научно-технического совета.

Общее положение

Монография — фундаментальный труд по конкретной научной проблеме, созданный одним автором или коллективом авторов. Монография содержит историю вопроса, современное состояние исследуемой научной проблемы, пути ее решения.

Монография — научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам [ГОСТ 7.60-90 Виды неперIODических изданий по характеру информации//Стандарты по издательском уделу. - М.: Юрист, 1998. - С.181; ГОСТ 7.60-2003 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения].

Основная задача монографии - изложить в доступной форме то, к чему пришел автор в процессе своего исследования. Автор излагает свои результаты со ссылкой на научные труды, в том числе и на собственные, аргументирует и комментирует их, даёт описание методики исследования.

1. Порядок работы с монографией

1. Для рассмотрения в НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова» (далее - Университет) принимаются монографии, созданные авторами – штатными сотрудниками Университета, либо авторскими коллективами, в которых хотя бы один автор – штатный сотрудник Университета.

2. Для рассмотрения монографии на заседании Научно-технического совета (далее - НТС) необходимо сдать секретарю НТС следующие документы в папке:

- заявление на имя Председателя Ученого совета Университета, подписанное всеми авторами.
- распечатанная рукопись монографии;
- электронный вариант монографии;
- оригинал рецензий – внешней и внутренней;
- выписку с заседания кафедры с рекомендацией к ее опубликованию;
- выписку с заседания научного института/лаборатории, где автор(ы) доносят результаты своих открытий до научного сообщества;
- выписку с заседания Ученого совета факультета о том, что монография соответствует всем требованиям, предъявляемым к научным изданиям, рекомендуется к печати и издается впервые;

- справка об отсутствии плагиата. Оригинальность монографии, представленной для публикации, должна быть не менее 70% [Положение о проведении проверки учебных, научных, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата / Сост. С.Т. Каргин, С.Г. Карстина, С.В. Захарова и др. – Караганда: Изд-во КарГУ, 2019].

3. Фамилия, имя, отчество автора(ов) прописать согласно удостоверения личности/паспорта.

4. После получения полного пакета документов секретарь НТС отдает распечатанную рукопись монографии анонимному («черному») рецензенту, специалисту в этой области наук, для объективной и независимой оценки научной составляющей работы, указывает на её достоинства и недостатки, требующие устранения. Срок на независимое рецензирование составляет не более 14 (четырнадцати) дней.

5. Если рецензия содержит замечания, без устранения которых монография не может быть допущена к публикации, то секретарь НТС (после доработки текста автором/коллективом авторов монографии) направляет работу на повторное рецензирование. В этом случае сроки ответа на рецензию оговариваются в индивидуальном порядке.

6. Ответ автора(ов) на замечания рецензента следует оформить в письменном виде, при этом отвечая на все замечания без исключения, какими бы незначительными они ни казались автору. Если точка зрения автора(ов) не совпадает с точкой зрения рецензента, то ее необходимо обосновать.

После прохождения процедуры независимого рецензирования, независимой проверки об отсутствии плагиата, секретарь НТС готовит документы на заседание НТС. Актуальность монографии и ее научная значимость, вклад автора(ов) представляется заместителем деканов по научной работе соответствующего факультета перед всеми членами НТС. В случае положительного решения, секретарь НТС передает готовую рукопись монографии для дальнейшего рассмотрения на заседание Ученого совета университета.

7. Для утверждения к публикации монографии автор(ы) в обязательном порядке присутствует на заседании Ученого совета Университета.

8. После опубликования издательством монографии, автору(ам) необходимо сдать 5 (пять) экземпляров в научную библиотеку Университета и 1 (один) экземпляр в Департамент науки. Научная библиотека выдает справку о принятии монографий в библиотечный научный фонд Университета (данную справку необходимо сдать в Департамент науки вместе с 1 (одним) экземпляром монографии).

9. Рекомендованный объем монографии должен быть не менее 6 п.л. Максимальный объем монографии может быть 15 п.л., в исключительных случаях до 20 п.л.

10. Автор(ы) могут заключать в Департаменте науки Договор с Университетом на использование служебных произведений (т.е. передачу

имущественных прав на печатное издание (монографию)), который позволяет получать авторское вознаграждение в случае его реализации/продажи. Размер авторского вознаграждения определяется Договором.

11. Дублицирование рукописи монографии в виде перевода уже опубликованной монографии допускается при условии прохождения повторной процедуры согласования, проверки и утверждения на заседании Ученого совета Университета.

2. Требования к оформлению рецензий

1. В рецензии должны быть указаны: ученая степень, ученое звание, а также место работы рецензента.

Рецензирование (внешнее и внутреннее) монографии осуществляется доктором или двумя кандидатами наук, докторами PhD соответствующей квалификации.

Область научных исследований рецензентов и (или) его опыт научно-исследовательской и (или) научно-педагогической работы должны соответствовать тематике монографии.

Если в монографии представлены междисциплинарные исследования, то рецензии должны быть по каждому научному направлению.

Все рецензии (внешние, внутренние, независимые) предоставляются на языке монографии.

2. Подписи рецензентов должны быть заверены по месту их работы.

3. Сведения о рецензентах указываются в выходных данных издания.

4. Авторам рекомендуется иметь по 3 оригинала рецензий (1 экз. - секретарю НТС, 1 экз. – типографии, 1 экз. – в Департамент науки для подписания Договора).

3. Требования к оформлению монографии

3.1 Общие требования

Текст рукописи делится на следующие структурные части:

- Введение – вступительная часть авторского текста.
- Основная часть, раскрывающая содержание работы и содержащая главы, подглавы, параграфы, подпараграфы и др.
- Заключение – обобщающая часть, содержит основные выводы, указывает на нерешенные проблемы и дает перспективу развития.
- Список использованной литературы.
- Оглавление.

3.2 Оформление титульного листа и оборота титульного листа

На титульном листе указывается Ф.И.О. автора(ов), полное название работы.

На обороте титульного листа (вторая страница рукописи) автор(ы) указывают универсальный десятичный классификатор (УДК), библиотечно-библиографический классификатор (ББК), авторский знак, Ф.И.О. автора(ов), полное название работы и вид издания, ФИО рецензентов, аннотацию, ISBN (международный стандартный книжный номер), издательство.

Также, необходимо прописать, что монография «Рекомендовано к печати Ученым советом Карагандинского университета имени академика Е.А.Букетова. Протокол № __ от ____ 20__ г.»

На последней странице монографии указываются выпускные данные.

Ниже приводятся образцы оформления титульного листа и оборота титульного листа монографии.

3.3 Аннотация монографии

Аннотация должна включать следующие сведения:

- краткое раскрытие темы издания (отражение специфики содержания, общая тематика или общий замысел);
- отличия издания от других, родственных по тематике и/или от предыдущих изданий произведений того же автора (новизна содержания, освещение неизвестных фактов или оригинальность их трактовки);
- целевое назначение и читательский адрес издания;
- вид издания или жанр публикуемого произведения;
- изменение заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании);
- указать в рамках какого гранта/проекта проводились исследования.

Например:

В монографии впервые в отечественной литературе обобщены данные о получении, структуре и свойствах боридов алюминия. Рассмотрены их кристаллическое строение, термодинамические, теплофизические, электрофизические, оптические, механические и химические свойства. Описаны методы синтеза боридов, выращивание кристаллов, получение из них изделий, а также процессы формирования на их основе композиционных материалов.

Для научных и инженерно-технических работников, преподавателей, докторантов, магистрантов и студентов вузов.

Данное исследование было профинансировано Комитетом науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (грант № AP000000000)», где AP000000000 - текст проекта

Прописывается вклад каждого автора в научный результат/исследование.

Например:

Авторы X1, X2 и X3 придумали и разработали эксперимент, авторы X4 и X5 синтезировали образцы и провели их электрохимическое исследование. X3 и X4 провели исследования методом спектроскопии комбинационного рассеяния и ЯМР. Авторы X1 и X6 участвовали в обработке данных. Автор X7 проводил теоретические расчеты. Авторы X1, X2 и X7 участвовали в написании текста монографии. Все авторы участвовали в обсуждении результатов.

Или:

Рукопись была написана при участии всех авторов. Все авторы дали одобрение на окончательный вариант рукописи. CRediT: Дина Хамитовна Тургунова исследование, формальный анализ, обработка и написание данных — подготовка оригинального проекта; Иван Викторович Кругляков концептуализация, методология, валидация, написание — рецензирование, редактирование и контроль.

Где CRediT — таксономия ролей участников, которая описывает конкретный вклад каждого участника в научный результат (Концептуализация, Курирование данных, Формальный анализ, Приобретение финансирования, Исследование, Методология, Администрирование проекта, Ресурсы, Программное обеспечение, Надзор, Проверка, Визуализация, Письмо – первоначальный вариант, Написание – просмотр и редактирование).

Или:

Автор X1 (Введение. Глава 1).

Автор X2 (Глава 2-3. Заключение).

3.4 Оформление рукописи монографии

Технические требования:

Рукопись для издательства должна быть представлена в формате А5 (148 x 210 мм.).

Основной шрифт (гарнитура) – Times New Roman, размер (кегель) – 10-11, без уплотнения или разрежения.

Размер шрифта и интервал между строками должен быть одинаковым по всему тексту.

Вспомогательный шрифт: текст в таблицах, примечание, оглавление, библиография, подписи к рисункам – 8-10.

Табуляция (отступ абзаца) должна составлять 1-1,25 см.

Поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 2 см, справа – 2 см.

От края колонтитула: верхнего – 0,2 см, нижнего – 2 см.

Межстрочный интервал – одинарный.

Заголовки выделяются жирным шрифтом: главы и разделы – прописными буквами; подразделы, параграфы – строчными.

На титуле (первая страница) и обороте титула (вторая страница) нумерация не ставится. Нумерация начинается с введения - 3 страница.

Внизу по центру нумерация страниц выставляется таким же шрифтом, каким набрана рукопись.

Автоматическую расстановку переносов не использовать. Выравнивание текста по ширине.

Абзацы («красная строка») должны выставляться автоматически, а не с помощью клавиши «пробел». Наличие двойных или тройных пробелов не допустимо.

При первом употреблении аббревиатур обязательно указывать их расшифровку.

Текст рукописи должен быть вычитан и не содержать пунктуационных, грамматических, орфографических и других ошибок.

Автор(ы) несут полную ответственность за грамотность и содержание своего издания.

3.5 Формулы

Формулы должны быть набраны обязательно в редакторе формул Math Type или Microsoft Equation 3.0. Размер буквенных и цифровых обозначений в формуле и в тексте выбирается с учетом дальнейшего уменьшения и должен быть одинаковым в пределах всей рукописи. Формулы располагаются по центру страницы. Нумерация формул ставится в круглых скобках у правого поля страницы.

После формул или (при изложении математических выводов) после последней формулы помещают перечень всех примененных в формуле символов с расшифровкой их значения и указанием размерностей. Перечень располагают последовательно, причем символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Расшифровка буквенного обозначения отделяют от текста запятой, после расшифровки каждого символа ставят точку с запятой. После слова *где*, которое нужно помещать в начале строки, двоеточие не ставится. Например:

$$P = \max \left(\frac{1}{\tau} \int_0^{\tau} m T_{np} U_n dt \right), \quad (1)$$

где m - число рабочих мест на прядильной машине; T_{np} - линейная плотность продукта прядения, текс; U_n - линейная скорость наматывания волокнистого материала на паковку, м/с; τ - время наработки, с; t - текущее время, в течение которого должна обеспечиваться максимальная производительность машины при выполнении заданных ограничений, с.

Обозначения всех физических величин и единиц измерения следует давать в международной системе СИ.

Формулы должны быть пронумерованы.

3.6 Графический материал

Каждый рисунок должен быть пронумерован и подписан. Подписи не должны быть частью рисунков.

Рисунки обязательно должны быть сгруппированы (т.е. не должны «разваливаться» при перемещении и форматировании).

Рекомендуется избегать использования рисунков и таблиц, размер которых требует альбомной ориентации страницы.

Надписи и другие обозначения на графиках и рисунках должны быть четкими и легко читаемыми.

Таблицы, рисунки, графики должны иметь порядковую (сквозную) нумерацию. Нумерация рисунков (в том числе графиков) и таблиц ведется раздельно.

В тексте монографии обязательно должны содержаться ссылки на таблицы, рисунки, графики. Графический материал (рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.) размещаются непосредственно по тексту после ссылок на него.

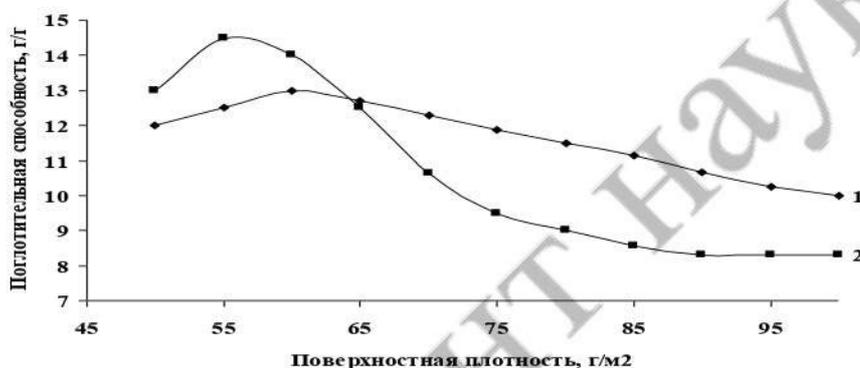


Рис. 1. Зависимость поглотительной способности (1) и высоты капиллярного подъема (2) от поверхностной плотности материала

В следующей за иллюстрацией строке по центру размещается ее номер и заголовок.

3.7 Таблицы

Заголовки таблиц следует помещать над таблицами по центру. Номера таблиц – по правому краю.

В независимости от количества таблиц в тексте они должны быть пронумерованы.

Названия граф таблицы приводятся без сокращений с указанием обозначений единиц измерения физических величин.

Допускается в таблицах применять шрифт меньшего размера, чем в тексте.

3.8 Ссылки и сноски

Количество ссылок на собственные работы автора(ов) монографии не менее 10 % от общего числа источников в списке литературы.

Библиографическая ссылка — это краткое *библиографическое описание* источника. Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Выделяют также повторные, комплексные и другие ссылки.

1) Внутритекстовые ссылки приводятся непосредственно в строке после текста, к которому она относится. Применяют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст и изымать ее без разрушения логической связи невозможно; в цитатах-примерах; для упрощения работы с текстом во избежание его дробления при чтении; во вспомогательных текстах (примечаниях, эпиграфах); при описании официальных изданий (кодексы законов, конвенции, договоры).

Ссылка заключается в круглые скобки.

Например:

Большой интерес среди американцев вызвала статья А. Пауэла "Падая в пропасть" (Powell A. Falling for the Gap // Reason. - 1999. - N. 11.- P. 36 47), в которой он достаточно подробно изложил суть проблемы информационного неравенства.

Подстрочные ссылки — это ссылки, располагающиеся внизу страницы, под строками основного текста в отчерченном колонтитуле.

Например:

Только эстетическое измерение, по словам Маркузе, по-прежнему сохраняет свободу выражения, позволяющую писателю и художнику называть людей и вещи своими именами, то есть, давать название тому, что не может быть названо другим способом. «Протест против неясного, скрытого, метафизического характера универсалий техногенного мира, настойчивое требование знакомой и безопасной надежности здравого и научного смысла до сих пор обнаруживают нечто от той первобытной тревоги, которая именно и направляла зафиксированную в письменных источниках философскую мысль в ее эволюции от религии к мифологии и от мифологии к логике, а защищенность и безопасность по-прежнему составляют важнейшую часть интеллектуального багажа человечества»¹, - пишет Г.Маркузе.

¹ Маркузе Г. Одномерный человек // Эрос и цивилизация. Одномерный человек. М., 2002. С. 471.

1) Затекстовые ссылки — ссылки оформляющиеся как перечень библиографических записей, помещенных после текста работы или его составной части. При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всего текста работы в целом или для отдельных ее глав, разделов.

Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке приводят в квадратных скобках.

Например:

Президент Федерации тенниса А.Г. Актанов на заседании Олимпийского комитета отметил, что «... центр полностью соответствует требованиям Международной федерации настольного тенниса (ITTF) и в будущем может служить местом проведения республиканских и международных турниров, а

также учебно-тренировочных сборов национальной сборной страны» [35, с. 2].

ИЛИ

Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И. И. Русинова [34].

2) **Повторная ссылка** на один и тот же источник или его часть приводится в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения о нем уже указаны в первичной ссылке. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающие от сведений в первичной ссылке.

Например:

Первичная *Нюридсани М. Сальвадор Дали: пер. с фр.- М.: Молодая гвардия, 2008. - С.24.*

Повторная *Нюридсани М. Сальвадор Дали. С. 56.*

ИЛИ

Первичная *Автономова Н.С. Открытая структура: Якобсон - Бахтин - Лотман - Гаспаров / РАН, Ин-т философии, Ин-т этнографии, Ин-т истории культуры народов обществ. наук. М.: РОССПЭН, 2009. – С.135.*

Повторная *Автономова Н.С. Открытая структура. - С.358.*

При повторных ссылках, содержащих запись на источник, приводят заголовок (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие, обозначение, номер тома и страницы.

Например:

Первичная *Российская политическая наука: в 5 т. / Российская ассоциация политич. науки; ред. А. И. Соловьев. Т. 1: XIX - начало XX в. М.: РОССПЭН, 2008. - С. 526.*

Повторная *Российская политическая наука. - Т.1. - С. 125.*

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (ibidem) для работ на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу (другой том) к словам «Там же» добавляют номер страницы (номер тома).

Например:

Первичная *Этимологический словарь современного русского языка: в 2 т. / сост. А. К. Шапошников. Т. 1: А-Н. - М.: Флинта, 2010. – С. 582.*

Повторная *Там же. Т. 2: Н-Я. - С.265.*

3) **Комплексная ссылка** содержат информацию о нескольких источниках, которые отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами

до и после знака. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.

Например:

Булатов В.Н. Муж слова и разума: Афанасий - первый архиепископ Холмогорский и Важский. - Архангельск, 2002. – С. 54; Его же. Адмирал Кузнецов: архангельский Север в жизни и судьбе флотоводца. - Архангельск, 2004. - С. 68.

Комплексные ссылки применяются в случаях, когда необходимо указать страницы нескольких цитируемых работ, например:

Как видно из исследований последних лет (12; 34; 52. С.14-19; 64. С. 21-23).

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, следует указать все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой.

Например:

Исследованиями ряда авторов (15; 38; 103) установлено, что...

4) **Полная ссылка** содержит совокупность библиографических сведений об источнике, предназначенных для его характеристики, идентификации и поиска.

5) **Постраничные сноски** - полное библиографическое описание важного источника и/или фамилию автора (при повторном упоминании) в нужном содержательном контексте.

6) **Первичные ссылки** - библиографические сведения, которые приводятся впервые в данной работе.

При ссылках в тексте на иллюстрацию, таблицу, следует писать сокращенно и без значка «№», например: рис.12, табл.4.

Если слова **рисунок, таблица, страница** в тексте не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать полностью, например: «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т. д.

Ссылки на формулы заключают в круглые скобки.

3.9 Знаки и числовые обозначения

Математические знаки следует применять только в формулах. В тексте их надо писать словами. Например:

Неправильно: Температура = 280°C.

Правильно: Температура равна 280°C.

Символы и условные буквенные обозначения не употребляются без словесной расшифровки. Например:

Неправильно: t повышается на 50°C.

Правильно: температура повышается на 50°C.

Знаки ⁰, №, % и др. применяются только при цифровых или буквенных величинах, в тексте же они пишутся словами. Например:

Неправильно: № таблицы ставят справа вверху.

Правильно: номер таблицы ставят справа вверху.

3.10 Сокращения

В рукописи все слова, как правило, должны быть написаны полностью, за исключением союза *т.е.* (то есть), а также словосочетаний: *и т.д.* (и так далее), *и т.п.* (и тому подобное), *и др.* (и другие), *и пр.* (и прочие) [ГОСТ 7.11 – 2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»; ГОСТ Р 7.0.12 – 2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; ГОСТ 7.76 – 96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения»].

3.11 Список использованной литературы

Представление списка использованной литературы является обязательным. Список использованной литературы приводится в конце рукописи.

Список включает в себя цитируемые в данной работе, архивный материал, имеющий отношение к теме.

Варианты расположения источников в списке использованной литературы:

- алфавитное;
- по типам документов;
- от общего к частому;
- по мере цитирования (по главам и разделам);
- хронологическое и др.

Расположение материала в списках определяется автором(ами).

1) **Алфавитное расположение** источников означает, что выдерживается строгий словный алфавит заголовков библиографического описания (авторов или заглавий). Отдельно выстраивается алфавитный ряд на государственном языке, на русском языке и ряд на иностранных языках с латинским написанием букв.

2) При расположении **по типам документов** материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: официальные документы (законы, постановления, указы), книги, статьи и т.д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие).

3) **Расположение от общего к частному** – в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам, вопросам.

4) Расположение **по мере цитирования** (по главам и разделам) - предусматривает расположение источников в порядке упоминания

(цитирования) произведений в работе в целом или в составе ее отдельных частей.

5) *Хронологическое расположение* материала используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник.

В список литературы источники вносятся на том языке, на каком они опубликованы.

Библиографическое описание литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», М.: Изд-во стандартов, 2004.

3.12 Оглавление

Оглавление монографии должно включать в себя перечень всех составных частей работы с указанием номеров страниц, на которых они находятся. Не допускаются расхождения между названием заголовка в тексте и в оглавлении. Оглавление может быть помещено в начале или в конце работы.

Оглавление необходимо оформить в таблице со скрытыми границами или через табуляцию.

3.13 Приложения

В приложениях к основному тексту обычно помещают различные справочные материалы (каталоги, спецификации, справочные таблицы, расчеты, программы и т.д.), дополняющие и иллюстрирующие основной текст.

Приложения нумеруют арабскими цифрами. Номер приложения пишут после слова П Р И Л О Ж Е Н И Е, в правом верхнем углу над заголовком приложения.

Председателю Ученого совета
Карагандинского университета
имени академика Е.А. Букетова
профессору Дулатбекову Н.О.

Заявление

Прошу Вас рассмотреть на заседании ученого совета вопрос о рекомендации к публикации монографии «_____».

Авторы:

1. Ф.И.О., должность;
2. Ф.И.О., должность;
3. Ф.И.О., должность.

В монографии соблюдены все нормы научной этики и академической честности. Конфликта интересов не имеется.

Я(Мы) (Ф.И.О автора(ов)) подтверждаю(аем), что эта монография уникальна и ранее нигде не публиковалась и не подавалась для рассмотрения к публикации.

Все применимые международные, национальные и/или институциональные принципы ухода и использования животных были соблюдены (если в работе представлены исследования, в которых в качестве объекта исследований используются животные).

Рукопись монографии прочитана автором(ами) и даю(ем) свое согласие на публикацию.

Должность

подпись

Ф.И.О. 1-го автора

Должность

подпись

Ф.И.О. 2-го автора

Должность

подпись

Ф.И.О. 3-го автора

Образец оформления титульного листа монографии

НАО «Карагандинский государственный университет
имени академии Е.А. Букетова»

А.Ф. Давыдов, Ю.С. Шустов

**ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ
В ОБЛАСТИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ИЗДЕЛИЙ
В МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ**

**Караганда
2024**

Образец оформления оборота титульного листа монографии

УДК 677.017 (выдает типография)

ББК 35А16 (выдает типография)

Д13 (выдает типография)

*Рекомендовано к печати Ученым советом
Карагандинского университета имени академика Е.А. Букетова
(Протокол № __ от _____ 20__ г.)*

Рецензенты:

Доктор технических наук, профессор кафедры специального материаловедения
Казахского национального технического университета
имени К.И. Сатпаева **С.С. Горшкова;**

Доктор технических наук, профессор кафедры прикладной математики
и информатики Карагандинского университета
имени академика Е.А. Букетова **С.Ш. Оспанова**

Давыдов А.Ф., Шустов Ю.С.

Д13 **Техническое регулирование в области подтверждения соответствия
изделий текстильной промышленности:** монография / А.Ф. Давыдов,
Ю.С. Шустов. — Караганда: Издательство Карагандинского университета
имени академика Е.А. Букетова, 2024. — 188 с.

ISBN 978-581-396-142-0 (выдает типография)

Аннотация

УДК 677.017

ББК 35А16

ISBN 978-581-396-142-0

© Карагандинский университет
им. акад. Е.А. Букетова, 2024

© Давыдов А.Ф., Шустов Ю.С., 2024

Научное издание

**Давыдов Александр Федорович
Шустов Юрий Степанович**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ
В ОБЛАСТИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ИЗДЕЛИЙ
В МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ**

Монография

Отпечатано с авторского оригинала

Подписано в печать 17.05.2024 г.

Формат бумаги 60x84 1/16. Бумага ксероксная. Гарнитура Times.

Объем __ п.л. Тираж __ экз. Заказ № ____.

НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А. Букетова»
100024, г. Караганда, ул. Университетская, 28.

Отпечатано в Издательстве Карагандинского
университета имени академика Е.А. Букетова
Тел. (7212) 35-63-16. E-mail: izd_kargu@mail.ru

*Образцы библиографического описания документов
для списка использованной литературы*

Официальные документы

О техническом регулировании: Закон Республики Казахстан от 9 ноября 2004 №603-ІІ 3 РК // Ведомости Республики Казахстан. – 2004. – №21. – С.129-177

Новый Казахстан: Путь обновления и модернизации: послание Президента Республики Казахстан К.К. Токаева, Астана, 16 марта, 2022 г. - Алматы: Юрист, 2022. - 16 с.

Книга с одним автором

Ахметова, Г.С. Математические методы. – Алматы: Наука, 2003. – 216 с.

Книга с двумя авторами

Кадырбаев, М.К. Культура древних скотоводов и металлургов Сары-Арки / М.К. Кадырбаев, Ж. Курманкулов. – Алматы: Ғылым, 2002. – 248 с.

Книга с тремя авторами

Голубович, А.Д. Создание системы кредитных карточек для коммерческих банков/А.Д. Голубович, В.В. Клопотовский, А.В. Наумов. М.: Менатепинформ, 2008. – 102 с.

Книга с четырьмя авторами

Обычаи поволжских немцев / Е.И. Ерина и др.; Саратовский гос. ун-т. – Саратов: Оранта, 2003. – 102 с.: ил.

Статья из сборника

Иванова, Р.С. Анализ финансового состояния предприятий // Вопросы экономики: сб. науч. тр. Института экономики. – Алматы, 2004. – С. 214-217

Статья из материалов научной конференции

Баженов, Л.Г. Сезонные изменения содержания иммуноглобулинов в крови / Л.Г. Баженов, И.Н. Сорочинская // Тезисы докл. III Межд. конф. по биологии. – М., 2000. – 320 с.

Статья из журнала

Омаров, А.А. К вопросу о современном состоянии банковской системы РК // Финансы Казахстана. – 2009. – № 2. – С. 110-112.

Отчет о научно- исследовательской работе

Изучение кинетики и химизма процессов: отчет о НИР / Ин-т механики и оптики АН РК. – Алматы, 2009. – 240 с. – Инв. № 810.

Диссертация

Каирбекова, В.Н. Педагогические условия формирования речевой коммуникации слабоуспевающих учащихся сельской школы: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01: защищена 30.11.05: утв.17.12.05 / Каирбекова В.Н. – Караганда, 2005. – 165 с. – Библиогр.: С.151-159

Автореферат

Кужабаева, Г.Т. Пенитенциарная профилактика распространения терроризма в Республике Казахстан: автореферат дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.08: – Караганда, 2010. – 29 с.

Патент

Пат.12374 Республика Казахстан, МПК В 65 G23/00, В 65 G13/06. Привод роликов конвейера / Наурызбаев Р.К. (KZ); заявитель и патентообладатель Караганд. техн. гос. ун-т. – 2001/1075.1; заявл. 10.08.01; опубл. 12.12.2002, Бюл. №12-2с.

Авторское свидетельство

А.с. 1003212 СССР, МКИ А61 В8/00. Способ диагностики хронической сердечной недостаточности на ранней стадии / Чурсин А.В., Туркин В.Ф., Уразалина С.Ж. – №2030115/25 – 08; заявл. 23.11.81; опубл. 20.03.83. Бюл. №10. – 3 с.: ил.

Стандарт

ГОСТ Р 15.011 – 2005. Система разработки и поставки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения. – Введ. 2005-06-24. – Астана: Комитет по техн. регул. и метрологии, 2005. – 23 с.

Электронные ресурсы (CD-ROM, интернет-ресурс)

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. Электр. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная программа. (546 Мб). - М.: Большая Рос. энцикл., 2006. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) . – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Ьб ОЗУ; Windows 3.1; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. - Загл. с экрана.

Интернет-ресурс

Российский сводный каталог по НТЛ: ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд.- Электрон. дан. (3 файла).- М., 2004.- Режим доступа <http://www.gpntb.ru/win/searh/heip/rsk.html>.- Загл. с экрана

В.В. Жириновский: биография // [http:// www. ldpr. ru](http://www.ldpr.ru); e-mail: [press ldpr @duma:gov.ru](mailto:pressldpr@duma.gov.ru) (2001, 18 апр.); Cop 1998-2000 Doffs Innovating

Департамент науки