



ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2018 оны 03 сарын 27 өдөр

Дугаар 4/55

Улаанбаатар хот

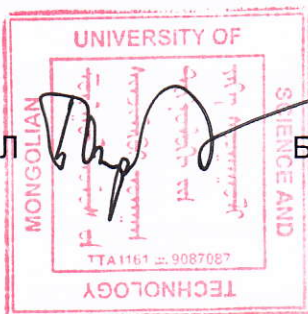
Журам батлах тухай

ШУТИС-ийн дүрмийн 4.14.7, 10.2 дахь заалтууд, ШУТИС-ийн Захирлын зөвлөлийн 2018 оны 3 дугаар сарын 13-ны өдрийн хурлын тэмдэглэл, ажлын хэсгийн саналыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “ШУТИС-ийн профессор багш нарын ном, сурах бичиг, сургалтын материал бичиж хэвлүүлэхэд баримтлах журам”-ыг хавсралтаар баталж, 2018 оны 3 дугаар сарын 16-ны өдрөөс мөрдсүгэй.

2. Журмыг мөрдөж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сургалт, оюутны асуудал эрхэлсэн дэд захирал /Х.Энхжаргал/, бүрэлдэхүүн сургууль, институтын захирал, холбогдох албан тушаалтнуудад үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ОЧИРБАТ

ШУТИС-ИЙН ПРОФЕССОР БАГШ НАРЫН НОМ, СУРАХ БИЧИГ, СУРГАЛТЫН МАТЕРИАЛ БИЧИЖ, ХЭВЛҮҮЛЭХЭД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

Энэхүү журмын зорилго нь стандартчилал, хэмжил зүйн үндэсний зөвлөлөөс баталсан сурах бичиг бичиж, боловсруулах, хэвлүүлэх стандартыг баримтлан ШУТИС-ийн профессор багш нарын ном, сурах бичиг, гарын авлага бичихэд тавих шаардлагатай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

Энэхүү баримт бичгийг ШУТИС-ийн Эрдмийн зөвлөлийн дэргэдэх ном, сурах бичгийн дэд зөвлөл болон Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн, баталснаар хүчин төгөлдөр болно.

Техник технологи, шинжлэх ухааны суурь боловсрол болон нийгмийн ухаан, менежмент, дизайн, урлахуйн ухаан эзэмших сургалтанд хэрэглэх ном, сурах бичиг, гарын авлага зохиоход баримтлах үндсэн шаардлагуудыг багтаав. Энэхүү шаардлага нь ШУТИС-ийн профессор багш нар, эрдэм шинжилгээний ажилтан болон сурах бичгийн зохиогч, судлаач, шинжээч, бодлого боловсруулагч, ном хэвлэлийн салбарын ажилтан нарт хамаарна.

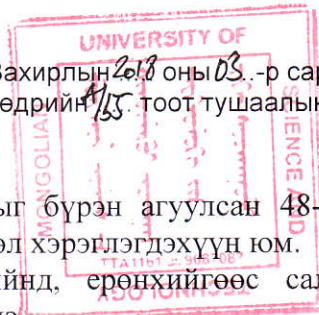
НЭГ. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

- 1.1.Хэвлүүлэх ном, сурах бичиг, гарын авлагыг Бүрэлдэхүүн сургуулиудын Эрдмийн зөвлөл, тухайн сургуулийн ном сурах бичгийн хянан тохиолдуулах зөвлөлийн болон ШУТИС-ийн Редакцийн зөвлөлөөр хэлэлцэгдэн, хэвлүүлэх зөвшөөрлийг авсан байх;
- 1.2.Боловсрол эзэмших тэгш байдлыг хангасан, хөтөлбөрийн онцлогийг тусгасан байх;
- 1.3.Боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөр дэх хичээлийн агуулгад нийцсэн байх;
- 1.4.Ном зүйн мэдээлэл, хэвлэн нийтлэх мэдээллийг хавтас болон нүүр хуудсанд стандартын дагуу бичих [1, 2];
- 1.5.Номын дотор нүүр хуудсанд ШУТИС-ийн нэр болон логог журмын дагуу заавал тавих [3];
- 1.6.Олон улсын болон Монгол улсын индексийг (ISBN) заавал авсан байх;
- 1.7.Ном, сурах бичиг нь материаллаг, сэтгэл зүй, зохиогчийн эрх болон холбогдох хуулийн харилцан хамаарлыг хангасан байх [4, 5];
- 1.8.Сургалтын батлагдсан хөтөлбөр дэх хичээлийн стандарт, төлөвлөгөөний дагуу бичигдсэн байх.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1. Сурах бичиг

Сурах бичиг нь боловсролын стандарт ба хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхийн тулд шинжлэх ухааны онол, практикийн болон суралцахуй ба багшлахуйн нэгдлийг хангахад шаардлагатай онол, арга зүйн үндэс бүхий сурганы шийдлийг цогцоор хэлбэржүүлсэн, тухайн хичээлийн агуулгыг бүрэн агуулсан ШУТИС-ийн



сургалтын хөтөлбөрүүд дэх хичээлийн агуулгыг бүрэн агуулсан 48-аас дээш хуудастай (96 нүүрнээс дээш) сургалтын хэвлэмэл хэрэглэгдэхүүн юм.

Сурах бичигт сэдвийг энгийнээс нарийнд, ерөнхийгөөс салбар луу чиглүүлж гүнзгийрүүлэн судлахад зориулан бичнэ.

Сурах бичгийн эрэлт хэрэгцээ, номын сангийн эргэлт, сургалтын хөтөлбөрийн шаардлага хангасан, ач холбогдол бүхий сурах бичигт ШУТИС-ийн Захирлын хурлын шийдвэрээр **ШУТИС-ИЙН ҮНДСЭН СУРАХ БИЧГИЙН** статус олгоно.

2.2. Гарын авлага

Гарын авлага нь: сурах бичгийн хамт нэмэлт байдлаар хэрэглэгдэх бодлого, туршилтын заавар, мэдээлэл агуулсан 4-48-аас хуудас бүхий (96 нүүрээс илүүгүй) бүхий сургалтын хэвлэмэл хэрэглэгдэхүүн юм.

2.3. Нэг сэдэвт бүтээл (монографи)

Нэг сэдэвт бүтээл нь шинжлэх ухааны тодорхой чиглэл, сэдвийн хүрээнд шийдэгдээгүй асуудлыг онолын хувьд шинэ таамаглал, үндэслэлээр судалж, туршилт судалгаа, тооцооны үр дүнгээр баталж практик хэрэглээ, эдийн засгийн үр ашгийг нь тодорхойлсон эрдэм судлалын бүтээл юм. Нэг сэдэвт бүтээл нь 120 хуудас буюу 240 нүүрээс дээш хуудастай байна.

2.4. Сурах бичгийн зохиогч, бүтээгчид

Сурах бичигт зохиогчоос гадна редактор, мэргэжлийн судлаач, дизайнер зэрэг төлөөллөөс бүрдсэн мэргэжлийн баг байж болох бөгөөд номын бүлэг тус бүрийг хэн бичсэнийг номын товч тодорхойлолтонд бичсэн байна.

ГУРАВ. СУРАХ БИЧИГ

Тухайн шинжлэх ухааны судлах зүйл, хамрах хүрээнээс шалтгаалан, сурах бичиг, гарын авлага нь багшаас сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалтын үндсэн хэрэглэгдэхүүний нэг мөн.

Сурах бичиг, гарын авлага нь нэг асуудал, сэдвийг сонголттойгоор судлах, ашиглах, лавлах болон сургалтын зорилгыг хэрэгжүүлэх сургалтын хөтөлбөрийн чиглэлийг тодорхойлдог учих зохиогчдод дараах үндсэн шаардлага тавигдана. Үүнд:

3.1. Сэдвээ зөв томъёолох

- Номын агуулга нь уялдаа холбоо, дэс дараалал сайтай, уялдаа холбоотойгоор монгол ба гадаад хэлээр бичигдсэн байх;
- Уншигч сонирхсон сэдвээ олоход хялбар байх;

3.2. Гарчиг:

- Гарчиг нь номын үндсэн агуулгаа илэрхийлсэн байх;
- Бүлэг бүрийн ерөнхий агуулгаа тусгасан байх;
- Номын гарчиг нь монгол болон гадаад хэлээр давхар бичигдсэн байж болно.

3.3. Сурах бичгийн бүлгийн агуулга

Бүлэг бүхэн нь: оршил, тухайн бүлгийн агуулгын товчоон, өмнөх бүлэгтэйгээ уялдсан үндсэн ойлголт, бүлгийн гол агуулга, товч дүгнэлт, мэдлэг батжуулах практик дасгал /асуулт-хариулт, тест-сорил г.м./ зэргээс бүрдэх ба судлах зүйлийн агуулга нь логик уялдаа холбоотой, товч тодорхой байна.



- Шинээр гарсан орчин үеийн нэр томьёо, үг хэллэг, ойлголтыг нэг дор системчлэн оруулсан байх;
- Ашиглах ном, зохиолын товчоог бүлэг бүрийн дараа эсвэл номын төгсгөлд оруулах [1, 2].

3.4. Сурах бичгийн бичлэгийн загвар

- Бичлэг энгийн, үргэлжилсэн биш, үг хэллэг найруулга ойлгомжтой төгс байх;
- Бүлэг бүрийн дараа товч дүгнэлттэй байх;
- Бүлэг бүр мэдлэг шалгах хяналтын асуулттай байх;
- Сурах бичгийн зургийг заавал зургийн програм хангамж ашиглан зурсан байх [1, 2];
- Бүлэгт багтсан томьёо, тэмдэгтийг заавал зориулалтын програм хангамж ашиглан бичсэн байх [1, 2];
- Судлаачид өгүүлбэрийн тохиромжтой байх хэмжээг 19-25 үг гэж үздэг бөгөөд хэт сунжирсан байж болохгүй;
- Өгүүлбэрт цэг, тэмдгийг оновчтой хэрэглэх;

3.5. Сурах бичгийн үгийн сан

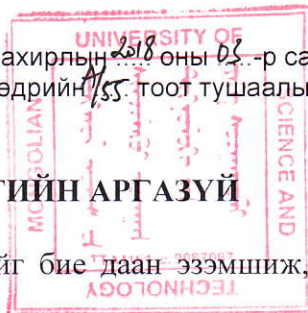
- Сурах бичигт хамаарах үгийн санг өргөн хэрэглээний үг, шинэ үг, тусгай хэрэглээний үг г.м. ангилан хэрэглэх;
- Эх (текст) доторх шинэ үг, ойлголт, тайлбарыг энгийн үгээр товч ойлгомжтой илэрхийлэх;
 - Хэвшмэл хэллэг болсон гадаад нэр томьёог заавал монгол хэл рүү орчуулахгүйгээр хэрэглэж болох ба харин агуулгыг ойлгомжтой тайлбарласан байх

ДӨРӨВ. АГУУЛГАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Ном, сурах бичгийн агуулгыг шинжлэх ухааны түвшинд мэргэжлийн редакцийн зөвлөл хянана [6].

Ном, сурах бичгийн агуулга дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой. Үүнд:

- 4.1. Танин мэдэхүйн хөгжлийн үе шат, боловсролын түвшингийн залгамж холбоог хангах;
- 4.2. Шинжлэх ухаан, технологийн ололтыг аль болох өргөн тусгасан байх
- 4.3. Улсын түүх, соёл, уламжлал, техник технологийн хөгжлийн үнэт зүйлсийг агуулгын онцлогт тохируулан тусгах;
- 4.4. Агуулгыг гүнзгийрүүлэн ангилж болох боловч инвариант чанарыг хангасан байх;
- 4.5. Монгол Улсын хөгжлийн болон даяаршлын тулгамдсан асуудлыг хөндсөн, суралцагчийн сонирхол, хэрэгцээнд нийцүүлж, тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэсэн байх;
- 4.6. Мэдлэгийн бусад салбартай нягт уялдсан байх;
- 4.7. Хууль, дүрмийг суралцагчийн танин мэдэхүйн түвшинд тохируулан, зөв оновчтой томьёолж, буруу ойлголт өгөхгүй байх;
- 4.8. Агуулгын багтаамж, бүтэц нь сургалтын төлөвлөгөөнд болон хөтөлбөрийн агуулгад нийцэж, хичээлийг төлөвлөх, зохион байгуулах нөхцөлийг хангасан байх;
- 4.9. Орчуулгын бүтээлийн хууль, эрх зүйн нөхцөлийг хангасан байх;



ТАВ. НОМ, СУРАХ БИЧГИЙН АРГАЗҮЙ

- 5.1. Суралцагч нь мэдлэг, чадварыг сурах бичгийг бие даан эзэмшиж, практикт хэрэглэх боломжтой байх;
- 5.2. Сурган хүмүүжүүлэх ухааны дидактикийн зарчмуудыг хэрэгжүүлсэн байх;
- 5.3. Шинжлэх ухааны нарийн түвэгтэй асуудлыг ойлгох, ухаарах, тайлбарлах арга зүйг хялбарчилсан байх;
- 5.4. Агуулгын бүтцийн элемент бүрт суралцагчийн хэрэгцээг хангасан байх;
- 5.5. Бие даан гүйцэтгэх дасгал, даалгавар, сорил туршилт, төслийн ажил нь танин мэдэхүйн болон ахуй, амьдралтай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэсэн байх;
- 5.6. Мэдээлэл олох, ашиглах, боловсруулах, мэдлэг эзэмшүүлэхэд хүснэгт, график, бүдүүвч, зураг, бичвэр зэргийг хослуулан хэрэглэсэн байх;
- 5.7. Суралцагчдад үйл ажиллагаагаа бүтээлчээр зохион байгуулж, бүтээл туурвил хийхэд нь туслах арга замыг зөвлөсөн, нэмэлт мэдээллийн эх үүсвэрийг оновчтой сонгож тусгасан байх;

ЗУРГАА. НОМ, СУРАХ БИЧГИЙН ХЭЛ НАЙРУУЛГА

- 6.1. Хэл найруулга нь зөв оновчтой, товч тодорхой, энгийн ойлгомжтой, эмх цэгцтэй байх;
- 6.2. Сурах бичигт хэрэглэгдэх шинжлэх ухааны нэр томьёо нэг ижил байх;
- 6.3. Нэр томьёоны тайлбартай байх;
- 6.4. Найруулгын болон зөв бичих дүрмийн алдаагүй байх;
- 6.5. Бүлэг, сэдвийн гарчиг, дэд гарчгууд нь агуулга, бүтэцээ зөв илэрхийлсэн байх;
- 6.6. Код, товчлолын тайлбартай, хэрэглээ нь хялбар, ойлгомжтой байх;

ДОЛОО. НОМ, СУРАХ БИЧГИЙН ДИЗАЙН

Хэвлэлт, дизайнд тавигдах шаардлагыг ном сурах бичгийн техникийн зөвлөл хариуцна [6].

Дараах шаардлагыг хангасан байх ёстой. Үүнд:

- 7.1. Дотоод бүтэц, логик ялгааг таних, мэдээллийг бүрэн, хурдан, зөв хүлээж авах шаардлагыг хангаж, харааны ойг хөгжүүлэхүйц өнгийн зохицол, үсгийн сан, хэмжээ, таних тэмдэг, түлхүүр үгийг хэрэглэсэн байна;
- 7.2. Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол сайтай, хэрэглээ нь ойлгомжтой, чанарын өндөр түвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг 4 хүртэлх өнгөөр хэвлэнэ [6];
- 7.3. Бичвэрийн шрифтийн төрөл, өндөр, мөр хоорондын зай хуудас бүрт ижил, заагдсан стандартын дагуу байна [6];
- 7.4. Бичвэрийн шрифтийн төрөл нь “ШУТИС-ийн ном сурах бичиг, гарын авлагад тавигдах хэвлэл, техникийн шаардлага”-д заагдсан шрифтээр өрөгдөнө [7];
- 7.5. Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг нь тус бүр ижил загвараар хийгдэнэ [6];
- 7.6. Хавтасны зураг чимэглэл нь сурах бичгийн зорилго, агуулгыг илэрхийлсэн, гоо зүйн шаардлага хангасан байна;



7.7. Хэвлэлт болон гадаад үзэмжээрээ бусад сурах бичиг, гарын авлагаас ялгагдахуйц нэг шийдэлтэй байна.

НАЙМ. НОМ, СУРАХ БИЧГИЙН ХЭВЛЭЛТ

8.1. Монгол Улсын стандарт, редакцийн зөвлөлийн зөвлөмж, шийдвэрээр болон ШУТИС-Хэвлэлийн газрын журмын “Хэвлэлийн үйлдвэрийн үйл ажиллагаа”-ны заалт, холбогдох хавсралтыг үндэслэн сурах бичиг, гарын авлагыг хэвлэнэ [1, 2, 3, 6].

8.2. Хэвлэгдсэн ном, сурах бичгийг e-book хэлбэрт шилжүүлж хэрэглэж болно.

8.3. Онлайн сургалтанд ашиглах зорилгоор сургалтын дижитал материал болгон ашиглах боломжтой байна.

ЕС. НОМ, СУРАХ БИЧГИЙГ ХУДАЛДАН БОРЛУУЛАХ

9.1. Хэвлэгдсэн ном, сурах бичгийг худалдан борлуулахдаа эрх зүйн нөхцөл бүрдсэн тохиолдолд хэвлэлийн үйлдвэртэй хамтран ажиллаж болно [4, 5].

БУСАД

1. MNS 5553-1:2005 Хэвлэмэл бүтээгдэхүүнд тавих ерөнхий шаардлага. 1-р хэсэг ном, товхимол. (<https://www.estandart.gov.mn>)
2. MNS 5271: 2012 Номзүйн бичилт. Ерөнхий шаардлага (Bibliographic description. General requirements), (<https://www.estandart.gov.mn>)
3. “ШУТИС-ийн brand book” бодлогын бичиг баримт (2013)
4. ШУТИС-ийн технологи дамжуулах журам (2017)
5. ШУТИС-ийн оюуны өмчийн бодлогын бичиг баримт (2017)
6. Номын сан, мэдээллийн байгууллагад мөрдөх стандартын эмхэтгэл. Стандартчилал, хэмжил зүйн газар, УБ 2013
7. ШУТИС-ийн ном сурах бичиг, гарын авлагад тавигдах хэвлэл, техникийн шаардлага
8. ГОСТ 7.1: 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание
9. ISO/WD 590-2: 1997 Information and documentation – Bibliographic references –Part 2: Electronic documentations or parts thereof