



**YESSENOV**  
UNIVERSITY

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением ученого совета  
(протокол № 6 от 28.12.2021)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ «YESSENOV SCIENCE JOURNAL»**

**Ақтау, 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЖУРНАЛОМ	4
5	СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИКА ЖУРНАЛА	6
6	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРОВ ЖУРНАЛА	7
7	ПОРЯДОК ВЫПУСКА ЖУРНАЛА	7
8	ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЖУРНАЛА	8
9	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОРА ЖУРНАЛА	9
10	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИЗДАНИЯ ЖУРНАЛА	9
11	ПРИЛОЖЕНИЯ	10

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано с целью определения правового положения, цели деятельности, полномочия, порядка, управления деятельности, основания и порядка приостановления и прекращения деятельности научного периодического журнала «Yessenov Science Journal» (далее – Журнал).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «О средствах массовой информации» от 23.06.1999 №451-І;
- 2) Закона Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от 10.06.1996 №6-

1

3) ГОСТа 7.1-2003 - межгосударственный стандарт «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденный Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (Протокол № 12 от 02.07.2003);

4) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 04.06.2020 № 11933-1943

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Университет Есенова</b> <b>Университет</b>	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
<b>Редсовет</b>	–	Редакционный совет, консультативно-совещательный орган, который осуществляет общий контроль за развитием Журнала
<b>МРНТИ</b>	–	международный рубрикатор научно-технической информации, представляет собой универсальную иерархическую классификацию областей знания, принятую для систематизации всего потока научно-технической информации.
<b>РК</b>	–	Республики Казахстан

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Журнал является официальным печатным периодическим изданием Университета. Учредитель журнала - НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова».

3.2 Журнал зарегистрирован в международном центре ISSN в Париже под регистрационным номером ISSN 1684-9299.

3.3 Подписной индекс в каталоге Агентства АО «КазПочта» - 76061.

3.4 Журнал издается в печатной форме, периодичность выхода Журнала – один раз в полгода (два раза в год).

3.5 Язык научного журнала – казахский, русский, английский.

3.6 Тематические разделы журнала:

- 1) Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру;
- 2) Нефтедобыча, нефтегазовое машиностроение, переработка углеводородного сырья, экологические проблемы и охрана окружающей среды;

- 3) Транспорт, строительство, информационные системы и энергетика;
- 4) Актуальные проблемы социально-экономического развития и правового регулирования;
- 5) Гуманитарные и естественные науки;
- 6) Science: Research and practice.

3.7 Журнал является рецензируемым журналом. Статьи научно-теоретического характера публикуются только при наличии положительной рецензии в соответствии с «Порядком рецензирования научных статей в Журнале» (Приложение 1).

3.8 Правила к оформлению присланных в журнал рукописей статей, а также условия их публикации представлены в «Требованиях к автору» (Приложение 2).

#### **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЖУРНАЛА**

4.1. Основной целью Журнала является содействие развитию научных исследований через освещение научной деятельности специалистов в научных областях и обмену информацией по направлениям деятельности университета.

4.2. Задачи Журнала:

- отражение основных результатов научно-исследовательской и научно-практической деятельности специальности в научных областях, предусмотренных тематикой журнала;
- пропаганда основных достижений, развиваемых в университете в области науки;
- усиление взаимодействия университета с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями РК и других стран, государственными органами и ведомствами по научному направлению;
- отражение и распространение результатов научно-исследовательской деятельности;
- формирование открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований;
- способствование оперативному опубликованию результатов научных исследований молодых ученых, докторантов, магистрантов.

#### **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЖУРНАЛОМ**

5.1. Органом управления Журналом является постоянно действующий редакционный совет (далее – Редсовет), который участвуют в вопросах подготовки материалов для публикации и совершенствования содержательной части Журнала.

5.2. Состав редсовета Журнала утверждается Главным редактором и включает в себя председателя, его заместителя и ведущих ученых Университета, руководителей образовательных, научных и иных учреждений, представителей органов государственной власти РК и зарубежных стран, зарубежных ученых.

5.3. Председателем редсовета – главным редактором Журнала является президент-ректор Университета.

Председатель Редсовета:

- определяет стратегию развития журнала;
- председательствует на заседаниях редакционного совета Журнала;
- осуществляет общее научное руководство Журналом;
- подписывает журнал в «печать» и дает разрешение на распространение журнала;
- утверждает тираж и указатель рассылки каждого номера журнала, приложений к нему;
- способствует привлечению к работе над Журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
- принимает решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале;
- назначает ответственного и технического секретаря журнала.

5.4. Главный редактор журнала может делегировать свои полномочия заместителю. Заместителем председателя редсовета (заместителем главного редактора) является вице-президент по исследованиям и развитию.

Заместитель председателя редакционного совета:

- осуществляет общее руководство работой Журнала по научному направлению;
- координирует рецензирование статей;
- заслушивает отчеты о ходе выполнения редакционных планов, о реализации стратегии журнала;
- проводит оперативные совещания с членами редсовета и иными сотрудниками Университета по вопросам подготовки Журнала, повышения качества статей и др.;
- председательствует на заседаниях редсовета в отсутствие главного редактора.

5.5. Члены редсовета приглашаются в состав редсовета на основании письменного обращения президента-ректора Университета.

В качестве членов редсовета могут выступать заведующие кафедрами, руководители центров и служб, ведущие ученые университета, в соответствии с научными направлениями Журнала. В редсовет так же могут быть включены зарубежные учёные и эксперты.

Члены редсовета:

- организуют и проводят экспертную оценку статей по порученным им разделам Журнала;
- представляют кандидатуры рецензентов и на основании научной экспертизы рекомендуют или отклоняют публикации;
- содействуют распространению Журнала;
- анализируют и оценивают статьи на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным журнальным статьям и их оформлению;
- отклоняют предоставленные материалы, если они не соответствуют установленным требованиям и правилам подачи в редакцию материала.

5.6. Члены Редсовета имеют право:

- высказывать мнение о предлагаемых к печати материалах;
- представлять журнал в государственных органах, общественных объединениях и т.д.;
- знакомиться к предлагаемыми к печати материалами;
- принимать участие в мероприятиях, связанных с пропагандой журнала и повышение его авторитета;
- обсуждать планы развития журнала;
- высказывать точку зрения по спорным вопросам относительно рецензируемых рукописей;
- предлагать тематику публикаций;
- участвовать в подготовке номеров журнала;
- предлагать по каждой рецензируемой рукописи одно из следующих решений:
  - а) признать рукопись пригодной к публикации;
  - б) вернуть автору рукопись для доработки;
  - в) признать рукопись непригодной для публикации.

Члены редсовета обязаны:

- выполнять поручения ответственного секретаря;
- давать заключение по рассматриваемой рукописи;
- принимать участие в мероприятиях, связанных с выпуском журнала;
- активно пропагандировать журнал, добиваться повышения его авторитета среди его читателей.

5.7. Организационное руководство выпуском журнала осуществляет ответственный секретарь Журнала и редсовет, которые в своей работе руководствуются решениями редсовета Журнала.

Ответственный секретарь организует и координирует работу редсовета, всего процесса формирования и издания каждого номера журнала. В его обязанности входит:

- определять текущую редакционную политику;

- формировать и представлять на обсуждение редсовета содержание каждого очередного номера журнала;
- организовывать сотрудничество журнала с кафедрами, научными подразделениями университета, отдельными авторами;

- осуществлять контроль сроков изготовления тиража и его рассылки;

- в случае необходимости отправлять материал автору на доработку;

Ответственный секретарь несет ответственность за качество и актуальность принятых к публикации статей:

- занимается вопросами распространения журнала;

- следит за своевременным наполнением сайта журнала на интернет портале Университета;

- представляет Редакцию Журнала во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;

- готовит и проводит заседание Редсовета;

- участвует в подготовке оригинал-макета каждого номера Журнала;

- утверждает оригинал-макет Журнала и передает в типографию Университета.

5.7. Секретарь редсовета:

- организует прием и регистрацию поступающих материалов в соответствии с научными направлениями Журнала и передает их членам редсовета Журнала;

- обеспечивает хранение поступающих материалов;

- принимает участие комплектации номера Журнала по секциям;

- организует и протоколирует заседания редсовета, проводимые под председательством заместителя главного редактора Журнала.

5.8. Заседания Редсовета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Его решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИКА ЖУРНАЛА**

6.1. В Журнале отражаются результаты научных исследований, экспериментальных разработок сотрудников Университета, магистрантов и докторантов, ученых, а также зарубежных экспертов.

6.2. Тематика номеров Журнала определяется в рамках основных направлений деятельности Университета по согласованию с членами редсовета, ответственными за выпуск соответствующих номеров, и утверждается главным редактором Журнала.

6.3. Общие требования к порядку рассмотрения, утверждения и отклонения статей.

- публикации в Журнале подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях;

- каждая статья проходит рецензирование в порядке, определенном настоящим Положением;

- статьи принимаются к рассмотрению при условии их соответствия требованиям/рекомендациям, размещенным на Интернет-ресурсе университета и публикуемым в каждом номере Журнала;

- рукописи, не соответствующие требованиям, изложенным в настоящем Положении, не регистрируются и не допускаются к дальнейшему рассмотрению, о чем уведомляются их авторы.

6.4. Основаниями к мотивированному отказу в опубликовании статьи могут служить:

- несоответствие представляемого материала тематике Журнала;

- несоответствие требованиям, предъявляемым к представляемым к опубликованию материалам;

- отрицательная рецензия на представляемый материал;

- выявление факта плагиата или других форм неправомерного заимствования;

- несоблюдение автором материала действующего законодательства об авторском праве и смежных правах;

- отказ от доработки текста в соответствии с замечаниями рецензента и др.

6.5. В Журнале также не публикуются:

- статьи, не содержащие новой информации, по сравнению с ранее опубликованными результатами, либо содержащие фактические, исторические или иные ошибки, которые не могут быть исправлены, а также статьи содержащие утверждения и гипотезы, прямо противоречащие установленным научным фактам;
- литературно-художественные и публицистические произведения любого содержания, в том числе – на научную тему;
- материалы, содержащие оскорбления, клевету либо заведомо ложные сведения в отношении физических и юридических лиц.

## **7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРОВ ЖУРНАЛА**

7.1. Формирование каждого номера Журнала осуществляется в соответствии со сроками приема статей, а также сроками рецензирования и рассмотрения редсовета, которые определяются главным редактором Журнала в установленном порядке по согласованию с членами редсовета, ответственными за выпуск соответствующих направлений.

7.2. Редакция принимает рукопись научной статьи, ответственный секретарь после проверки на соответствие правилам оформления и регистрации статей, поступающих для их публикации, передает статьи члену редсовета соответствующих секций на рецензирование.

7.3. После рецензирования ответственный секретарь Журнала передаёт статьи с рецензиями заместителю главного редактора для рассмотрения и принятия решения о публикации/отклонении статей.

7.4. Заместитель главного редактора подготавливает общее заключение о проекте номера Журнала, на основании которого статьи с замечаниями передаются авторам, а утверждённые на печать материалы направляются ответственным членам в Редакционно-издательскую службу для прохождения допечатной подготовки (редакционная правка, вёрстка оригинал-макета) и выпуска сигнального варианта.

7.5. Содержание текста статьи не подлежит изменению и/или редактированию и является оригиналом. Исправления стилистического или формального характера, не влияющие на содержание статьи, вносятся редакторами и корректорами без согласования с автором.

7.6. Рукописи статей не возвращаются. Редакция оставляет за собой право отклонить публикацию статей, не отвечающих по своему содержанию и оформлению требованиям.

7.7. В случае возникновения спорных ситуаций о публикации статьи, вопрос выносится на рассмотрение заседания редсовета. Членам редсовета предоставляется возможность для ознакомления с соответствующими материалами за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания. Решение об утверждении/отклонении спорных статей принимается путём голосования редсовета большинством голосов, при этом голос главного редактора является решающим.

7.8. В случае невозможности по тем или иным причинам опубликовать в текущем номере статью, получившую положительные заключения рецензентов, она поступает в редакционный портфель Журнала для опубликования в порядке очереди и в зависимости от актуальности. Ответственный секретарь сообщает об этом автору с указанием ожидаемого срока публикации.

7.9. Формирование каждого номера Журнала закрепляется за членами редсовета, которые отвечают за подбор материалов к номеру, их рецензирование, а также соблюдение сроков выпуска Журнала и, в случае срыва сроков выпуска номера, несут ответственность в установленном порядке

7.10. Окончательное решение о публикации номера Журнала принимает главный редактор и утверждает оригинал-макет, на основании которого Редакционно-издательская служба осуществляет тиражирование Журнала.

## **8. ПОРЯДОК ВЫПУСКА ЖУРНАЛА**

8.1. Журнал издается в печатной форме, периодичность выхода Журнала – один раз в полгода (два раза в год).

8.2. Тираж Журнала составляет не менее 300 экземпляров.

8.3. Каждый периодический и специальный номер Журнала должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- название учредителя;
- название издателя;
- персональный состав Редсовета;
- фамилию, инициалы главного редактора;
- порядковый номер выпуска и дату его выхода в свет;
- индекс;
- тираж;
- адреса редакции, издательства, типографии;
- номер свидетельства о регистрации.

## **9. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЖУРНАЛА**

9.1. Финансирование издания Журнала, приложений к нему и прочие финансовые затраты осуществляет Университет за счет средств, полученных от оказания платных услуг. Также в порядке, установленном законодательством РК, могут быть привлечены средства физических и юридических лиц.

9.2. Бесплатная рассылка Журнала и приложений к нему физическим и юридическим лицам производится в соответствии с реестром рассылки, утверждаемым главным редактором, а также в исключительных случаях – согласно письменному поручению заместителя главного редактора.

В реестре бесплатной рассылки каждого номера Журнала предусматриваются резервные экземпляры, предназначенные для выдачи по поручению руководства Университета в рамках реализации имиджевой политики. При выдаче резервных экземпляров делается отметка в Журнале регистрации и выдачи выпускаемой книжно-журнальной продукции.

9.3. Публикация в Журнале на безвозмездной основе предусмотрена для следующих лиц:

- первых руководителей государственных органов, учреждений, организаций и их заместителей;
- первых руководителей высших учебных заведений и их заместителей;
- представителей Правительства РК;
- послов РК и иных государств;
- зарубежных экспертов, внесших значительный научный или практический вклад в развитие международных отношений, экономики и иных направлений, касающихся деятельности Университета.

9.4. Статьи остальных категорий граждан РК и иных государств публикуются на возмездной основе по тарифам, утверждённым в соответствии с действующим тарифом.

9.5. Средства, полученные от подписки на Журнал и продажи его в розницу, используются:

- на покрытие прямых и накладных расходов на производство книжно-журнальной продукции (закуп расходных материалов и комплектующих деталей, услуг по ремонту, профилактическому и сервисному обслуживанию типографского оборудования, услуг по включению Журнала в каталоги, по присвоению изданию номера ISSN, услуг по экспедированию и иных видов услуг, связанных с подготовкой, выпуском, распространением и реализацией Журнала), а также расходов, связанных с подготовкой Журнала к включению в казахстанские и зарубежные рейтинги и наукометрические базы данных);



– на совершенствование учебно-материальной базы Университета, приобретение и ремонт оборудования, расходных материалов и комплектующих, услуги связи, организацию мероприятий, командировки (заграничные и внутри страны) и другие расходы.

9.6. Стоимость публикации одной **статьи составляет 4000,00 тенге** (количество авторов статьи не более трех) и предусматривает предоставление только 1-го экземпляра журнала без пересылки (получение автором экземпляра журнала в редакции по адресу: 130000, Республика Казахстан, г. Актау, 32 мкрн., Университет Есенова, Управление науки и исследований, кабинет 12-04, ответственный секретарь). Оплата за дополнительный экземпляр журнала составляет 2000 тенге.

9.7. Оплата производится автором после прохождения рецензирования путем перечисления средств в размере 100% стоимости на расчетный счет Университета (Каспийский университет технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова г. Актау, 32 мкр. БИН: 930 640 000 430, ИИК: KZ11826R0KZTD2002941, БИК: ALMNKZKA, КБе: 16 МФ АО «АТФ банк») в течение 10 рабочих дней с момента уведомления о включении статьи в соответствующий номер Журнала с обязательным указанием «За публикацию статьи (Ф.И.О. автора) в Журнале». Копия или скан-версия платежного поручения представляется в редакционный отдел журнала ответственному секретарю. В стоимость журнала включаются прямые и накладные расходы, а также процент прибыли.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОРА ЖУРНАЛА**

10.1 Университет и редсовет не несут ответственность за достоверность информации, приводимой авторами статей.

10.2 Автор, направляя рукопись статьи в Журнал, принимает личную ответственность за оригинальность исследования, за правильность и точность приводимых им данных, фактов, цитат, имен собственных, географических названий, фамилий, инициалов и прочих сведений, а также за размещение в статье данных, не являющихся предметом открытой публикации, и поручает редсовету Журнала обнародовать произведение посредством его опубликования в печати.

10.3 Представляя текст статьи для публикации в Журнале, автор гарантирует правильность всех сведений о себе, отсутствие плагиата и других форм неправомерного заимствования в рукописи статьи, надлежащее оформление всех заимствований текста, таблиц, схем, иллюстраций. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов, цитат, статистических данных и прочих сведений.

10.4 Плагиатом считается умышленное присвоение авторства чужого произведения науки, мыслей, искусства или изобретения. Плагиат может быть нарушением авторско-правового законодательства и патентного законодательства и в качестве такового может повлечь за собой юридическую ответственность автора.

10.5 Автор гарантирует наличие у него исключительных прав на использование переданного Журналу материала. В случае нарушения данной гарантии и предъявления в связи с этим претензий к собственнику Журнала и/или редсовета автор самостоятельно и за свой счет обязуется урегулировать все претензии. Университет и редсовет Журнала не несут ответственности перед третьими лицами за нарушение данных автором гарантий.

10.6 Направление материалов для публикации в Журнале означает согласие автора с приведенными выше требованиями.

10.7 При перепечатке материалов ссылка на Журнал обязательна.

## **11. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ИЗДАНИЯ ЖУРНАЛА**

Издание Журнала может быть приостановлено или прекращено по решению президента-ректора Университета, либо по решению суда на основании и в порядке установленного законодательством РК.

**ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ  
«Yessenov Science Journal»**

Редакция принимает рукопись научной статьи, ответственный секретарь после проверки на соответствие правилам оформления и регистрации статей, поступающих для их публикации, передает статью члену редсовета соответствующих секций.

Член редсовета после поступления статьи рассматривает содержание статьи на соответствие данному направлению, в случае несоответствия статья будет отклонена, при положительном решении статья будет направлена на закрытое («слепое») рецензирование двойного метода, это означает, что ни рецензент не знает об авторстве рукописи, ни автор не поддерживает никаких контактов с рецензентом. В качестве рецензентов наряду с профессорско-преподавательским составом Университета привлекаются независимые эксперты.

По результатам рассмотрения материалов на статью с рекомендацией к печати или для дальнейшей ее доработки со всеми замечаниями (если таковые имеются), или об отклонении статьи, если она не соответствует требованиям, предъявляемым к научным статьям, рецензия направляется к ответственному секретарю, после этого ответственный секретарь информирует об этом автора и указывает сроки публикации статьи или об отклонении статьи.

Статья, направленная автору на доработку, должна быть возвращена в исправленном виде в течение 10 дней с исправлениями, помеченными в статье, редакция оставляет за собой право отклонения статей в случае неспособности или нежелания автора учесть пожелания редакции.

Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации статьи в текущем номере. Публикация может переноситься в соответствии с очередностью, утвержденной редакцией.

**РЕЦЕНЗИЯ**

№ \_\_\_\_\_

**Наименование секции:** \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Требования</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>	<b>Комментарии</b>
1.	Соответствует ли содержание статьи области исследования, охватываемое Журналом?			
2.	Правильно ли интерпретируются данные?			
3.	Являются ли эти исследования, представленные в статье, новыми и актуальными?			
4.	Соответствует ли тема статьи тексту?			
5.	Выполнены ли требования к объему, хронологии и представлению результатов?			
6.	Вы бы порекомендовали дополнения или изменения (слова, фразы) или утверждения, которые могли бы улучшить качество статьи, чтобы она могла быть интересна читателям из других стран?			
7.	Вы рекомендуете общее сокращение текста или удаление отдельных абзацев?			
8.	Все ли рисунки и таблицы необходимы и выполнены качественно, в соответствии с требованиями Журнала?			
9.	Вы бы порекомендовали публикацию статьи?			
10.				

**ЗАМЕЧАНИЯ:**

## ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ АВТОРОВ «Yessenov Science Journal»

В Журнале «Yessenov Science Journal» статьи публикуются на казахском, русском и английском языке.

Статьи будут опубликованы только после закрытого («слепого») рецензирования двойным методом и рассмотрения редакции.

### ОФОРМЛЕНИЕ СТАТЬИ ДЛЯ ЖУРНАЛА

#### 1. Структура рукописи

Рукопись должна быть представлена в следующем порядке:

- МРНТИ (номер необходимо найти на сайте <http://grnti.ru/>), УДК (в исключительных случаях) ставится в верхнем левом углу первой страницы;
- Название статьи – должно быть максимально кратким, информативным, без сокращений. По центру, жирными и прописными буквами;
- Инициалы и фамилия авторов, наименование учреждения, город, страна - по центру, жирными буквами;
- Аннотация на 3-х языках (русский, казахский, английский): 150-250 слов. (Содержание аннотации: Цель исследований. Что сделано. Что обнаружено. Чем важны результаты. Область применения);
- Ключевые слова на 3-х языках – 5-6 одиночных слова, не более двух-трёх словосочетаний;
- Текст статьи, включающий таблицы, рисунки;
- Список цитированной литературы;
- Статья подписывается автором (авторами) в нижнем правом углу на каждой странице текста;
- На отдельной странице после статьи - Сведения об авторах статьи (ФИО авторов, учёное звание/степень, адрес электронной почты, рабочий телефон, полный почтовый адрес (при оплате за пересылку) и другие сведения по усмотрению). Название статьи и ФИО авторов на 3-х языках (русский, казахский, английский).

#### 2 Порядок оформления статей в Журнале

2.1 Редакция принимает на рассмотрение рукопись статьи на бумажном носителе (1 экз.) или на электронном носителе (CD диск). Для сторонних авторов рукописи статьи пересылаются по электронной почте на адрес редакции [journal@yu.edu.kz](mailto:journal@yu.edu.kz).

Материал статьи – текст, включая аннотацию на казахском, русском и английском языках, рисунки и таблицы, список литературы, оформляются одним файлом в Word формате.

На отдельной странице прилагаются сведения об авторах с указанием фамилии, имени и отчества (если есть), научной степени/звания, почтовых адресов, телефонов, электронной почты, и автора, ответственного за переписку.

2.2 Требования к оформлению рукописи:

- Объем статьи – не более 8 страниц, 2-4 рисунков (таблиц); обзорной статьи, включая аннотации, таблицы, рисунки, список литературы не должен превышать 8 страниц.
- Текстовые файлы следует представлять в формате Word (версии 6.0 и более поздние), шрифт – Times New Roman, размер – 12pt, через 1 интервала, в одну колонку, в 1-м экземпляре.
- Поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
- Для набора формул необходимо использовать программы Microsoft Equation. Располагаются по центру текста, между формулой и текстом 1 интервал, их порядковый номер

указывается в круглых скобках с выравниванием текста по правому краю. Для ссылок на формулы в тексте используются круглые скобки.

- Таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь описательное название над таблицей с левого края. Численные измерения (единицы) должны быть включены в заголовок столбца. (Таблица 1 – Название таблицы).

- Рисунки (графики, чертежи и пр.) должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь описательное название под рисунком по центру (Рисунок 1 – Название рисунка).

Рисунки (графики, чертежи и пр.) выполняются в черном цвете. Цветные иллюстрации принимаются к печати, только если они необходимы для понимания излагаемого материала. Рисунки должны иметь краткие заголовки, дающие точное описание к изображению на рисунках. Заголовки рисунков не должны размещаться на иллюстрациях. Независимо от типа графики, рисунки должны обладать высоким разрешением, не ниже 600 точек на дюйм. Максимальный размер рисунков 120 × 210 мм. Не использовать в статье сканированные или взятые из интернета графические материалы. Качество таких материалов не пригодно для полиграфии.

- Список литературы – ссылки в тексте нумеруются по возрастанию в порядке их упоминания в квадратные скобки. Библиографические сведения о публикации оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003. В список литературы не включаются нормативные документы, статистические сборники, статьи из газет. Их оформляют в круглые скобки после упоминания в тексте. Ссылки на интернет-сайты, за исключением электронных журналов, недопустимы. Самоцитирование не должно превышать 20-30% от общего списка. Литературные источники давностью не более 10-15 лет должны составлять значительную часть списка, особенно для статей прикладного характера.

2.3 Рукопись, получившая отрицательные оценки при рецензировании отклоняется как не соответствующая уровню публикаций. Рукописи авторам не возвращаются. Редакция вправе не вступать в переписку с автором относительно причин (оснований) отказа в публикации статьи. Редакция оставляет за собой право, в необходимых случаях, проводить сокращения и редакторскую правку статей.

2.4. Редакция соблюдает редакционную этику и не раскрывает без согласия автора процесс работы над статьей в издательстве (не обсуждает с кем-либо достоинства или недостатки работы, замечания и исправления в них, не знакомит с внутренними рецензиями).

#### **2.4. Схематический образец оформления статьи:**

##### **НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ** **МРНТИ (УДК 622.276.5)**

##### **ТЕМА СТАТЬИ**

**Науырызова Б.Ж.<sup>1</sup>, Жазыкбаева З.<sup>1</sup>, Копжасаров Н.В.<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Каспийский университет технологий и инжиниринга  
имени Ш.Есенова, г. Актау, Казахстан

<sup>2</sup>Казахский национальный исследовательский технический университет  
им. К.И.Сатпаева, г.Алматы, Казахстан

*Аннотация:* (150-250 слов)

*Ключевые слова* (5-6 слов)

Введение. Актуальность работы

Постановка задачи

Новизна

Методы исследования

Результаты исследования

Вывод(ы)

Источник финансирования исследований (при наличии)

##### **ЛИТЕРАТУРА**

[1]. Ред. Павлов Н.В. Флора Казахстана. – Алма-Ата: Академия наук КазССР, 1961. – Т2. – С.85.

[2]. Кұтпанбаев С.М. Қазақстанда өсетін тауалғы мен күшәла өсімдіктерінің кейбір биологиялық ерекшеліктері //Вестник Академии наук Казахской ССР. – 1961. — № 2(191). – С. 83-87.

[3]. Синицин Г.С. Эминимум Регеля – новое лекарственное растение Казахстана //Известия АН КазССР. – 1982. – №2. – С.21-24.

[4]. Тазабаева К.А., Жарыкбасова К.С. Лекарственное растение Эминимум Регеля (EMINIUM REGELII). //Материалы международного научно-практического семинара «Научные и практические аспекты применения лекарственных растений в производстве пищевых продуктов». – Семей: Интеллект, 2013. – С.172-179.

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на каз. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (каз.)

Аннотация (каз.)

Ключевые слова (каз.)

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на англ. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (англ.)

Аннотация (англ.)

Ключевые слова (англ.)

**На отдельной странице после статьи:**

Контакты всех авторов: ФИО полностью – контактные данные, полный почтовый адрес (с указанием индекса), электронный адрес;

Название статьи, ФИО авторов – строчными буквами на трех языках (каз., рус., англ.);

## **НА КАЗАХСКОМ ЯЗЫКЕ**

**МРНТИ (ӘОЖ 343(045))**

### **СОТТАЛҒАНДАРДЫ ӘЛЕУМЕТТІК ОРТАҒА БЕЙІМДЕУДЕГІ ҚҰҚЫҚ ҚОРҒАУ ОРГАНДАРЫНЫҢ РӨЛІ**

**Алибеков С.К.<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті,  
Ақтау қ., Қазақстан

*Аңдатпа:*

*Түйінді сөздер:*

Кіріспе. Жұмыстың өзектілігі

Мәселенің тұжырымы

Жаңалығы

Зерттеу әдістері

Зерттеу нәтижелері

Қорытынды (лар)

Ғылыми зерттеулерді қаржыландыру көзі (бар болса)

### **ӘДЕБИЕТТЕР**

[1] Ред. Павлов Н.В. Флора Казахстана. – Алма-Ата: Академия наук КазССР, 1961. – Т2. – С.85.

[2] Құтпанбаев С.М. Қазақстанда өсетін тауалғы мен күшәла өсімдіктерінің кейбір биологиялық ерекшеліктері //Вестник Академии наук Казахской ССР. - 1961. -№2(191). – С. 83-87.

[3] Синицин Г.С. Эминиум Регеля – новое лекарственное растение Казахстана //Известия АН КазССР. - 1982. - №2. -С.21-24.

[4] Приходько Н.Г., Лесбаев Б.Т., Ченчик Д.И., Нәжіпқызы М., Мәнсұров З.А. Төменгі қысым кезіндегі көміртекті нанокұрылымдардың синтезі // VI Халықаралық симпозиум: Көміртекті материалдардың физикасы мен химиясы / Наноинженерия. - Алматы, 2010. - 135-138 б.

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на рус. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (рус.)

Аннотация (рус.)

Ключевые слова (рус.)

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на англ. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (англ.)

Аннотация (англ.)

Ключевые слова (англ.)

**На отдельной странице после статьи:**

Контакты всех авторов: ФИО полностью – контактные данные, полный почтовый адрес (с указанием индекса), электронный адрес;

Название статьи, ФИО авторов – строчными буквами на трех языках (каз., рус., англ.);

**НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

**МРНТИ (UDK 343(045))**

## **CALCULATION OF THE TEMPERATURE OF THE OIL CARGO IN THE COMPARTMENTS OF THE OIL TANKER DURING THE LOADING PROCESS**

**Yusupov A.A.<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Sh.Yessenov Caspian University of technologies and engineering, Aktau, Kazakhstan

*Abstract:*

*Keywords:*

Introduction. Relevance of work

Formulation of the problem

Novelty

Methods of research

Results of the study

Conclusions)

Source of research funding (if available)

### **REFERENCES**

[1] Ed. Pavlov N.V. Flora of Kazakhstan. - Alma-Ata: Academy of Sciences of the Kazakh SSR, 1961. - Т2. - P.85.

[2] Құтпанбаев С.М. Қазақстанда өсетін тауалғы мен күшәла өсімдіктерінің кейбір биологиялық ерекшеліктері // Bulletin of the Academy of Sciences of the Kazakh SSR. - 1961. - No. 2 (191). - P. 83-87.

[3] Sinitsin GS Eminium Regel - a new medicinal plant of Kazakhstan // News of the Academy of Sciences of the KazSSR. - 1982. - №2. - P.21-24.

[4] Tazabaeva K.A., Zharykbasova K.S. Medicinal plant of Eminium Regel (EMINIUM REGELII). // Materials of the international scientific and practical seminar "Scientific and practical aspects of the application of medicinal plants in the production of food products". - Semey: Intellect, 2013. - P.172-179.

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на каз. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (каз.)

Аннотация (каз.)

Ключевые слова (каз.)

Название статьи (по центру, жирными и прописными буквами на рус. яз)

ФИО авторов – место работы (учебы), город, страна (рус.)

Аннотация (рус.)

Ключевые слова (рус.)

**МАТЕРИАЛЫ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫШЕУКАЗАННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,  
НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ И ОБРАТНО  
НЕ ВЫСЫЛАЮТСЯ!**