



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ОҚУ-АҒARTУ МИНИСТРЛІГІ



БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА
АКАДЕМИЯЛЫҚ
АДАЛДЫҚТЫ САҚТАУ
ЕРЕЖЕЛЕРІ

*БІ. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясының
ғылыми-әдістемелік кеңесінің ұсынысымен баспаға ұсынылды (хаттама №____
_____ 2025 жыл)*

Білім беру ұйымдарында академиялық адалдықты сақтау ережелері /
Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі, БІ. Алтынсарин атындағы
Ұлттық білім академиясы, Астана: 2025. 32 - б.

"Сандық технологиялар, ашық дереккөздер және жасанды интеллект
құралдары тек оқыту мүмкіндіктерін кеңейтіп қана қоймай, сонымен қатар
адалдықты сақтамай көшіріп алу, ақпаратты бұрмалау және авторлық
құқықтарды бұзу қаупін арттырады.

Осындай жағдайда академиялық адалдық оқу нәтижелерінің дұрыстығын және
білім беру үдерісіне қатысушылар арасындағы өзара сенімді қамтамасыз ететін,
мектеп білім сапасының жүйекұрушы элементі ретінде айқындалады.

Аталған сын-қатерлерге жауап беру қажеттілігі білім беру ұйымдарында
академиялық адалдықты сақтау қағидаларын әзірлеуге негіз болды. Құжаттың
мақсаты – білім беру ортасындағы оқу, педагогикалық, зерттеу және өзге де
қызмет түрлерінде адалдық пен ашықтықты қамтамасыз етуге бағытталған
бірыңғай және іс жүзінде қолдануға болатын нормалар мен тетіктерді бекіту.

Білім беру ұйымдарында академиялық адалдықты сақтау қағидалары
бүкіл мектеп қауымдастығы үшін әдістемелік бағдар ретінде қолданылып,
академиялық адалдық мәдениетін қалыптастыру, қолдау және бақылау
үдерісінде бірыңғай ұғымдық аппарат пен стандартталған тәсілді қамтамасыз
етеді.

Глоссарий

Академиялық адалдық

Білім беру процесінің барлық қатысушыларының адал, этикалық және ашық әрекет етуін қамтамасыз етуге бағытталған нормалар мен құндылықтар жиынтығы.

Академиялық адалдықты бұзу

Адалдық қағидаттарына қайшы келетін әрекеттер немесе әрекетсіздік, оған көшіру, плагиат, деректерді бұрмалау, жалған мәлімет беру және басқа да әділетсіз әрекеттерге көмектесу жатады.

Адал ниетпен жасалған қате

Білмегендіктен немесе тәжірибесіздіктен жасалған, адастыру ниеті жоқ бұзушылық. Мұндай жағдайда жазалаудан гөрі түсіндіру мен оқыту қажет.

Академиялық адалдыққа жауапты тұлға

Әдетте мектеп әкімшілігінің (директордың орынбасары немесе әдіскер) құрамындағы қызметкер, академиялық адалдық саясатын үйлестіреді және алдын алу жұмыстарын жүргізеді.

Академиялық адалдық және этика кеңесі

Академиялық адалдықты сақтау мен этикалық мәселелерді қарастыруға, кеңес беруге және мектеп құжаттарын жетілдіруге арналған алқалық орган.

Академиялық бұзушылықтар жөніндегі комиссия

Академиялық адалдықты бұзу күдігі туындаған нақты жағдайларды қарастыру үшін уақытша құрылатын жұмыс тобы.

Бұзушылықтардың алдын алу

Академиялық адалдықты бұзуға жол бермеу үшін ақпараттандыру, оқыту, нұсқаулықтар мен ситуациялық моделдеуді қамтитын шаралар кешені.

Қалпына келтіру шаралары

Бұзушылықтан кейін сенім мен әділеттілікті қалпына келтіруге бағытталған тәсілдер: қателікті мойындау, түзету шараларын қабылдау, салдарын талқылау және оқыту.

Жергілікті нормативтік акт

Академиялық адалдық қағидаттары мен рәсімдерін сипаттайтын, мектеп шеңберінде қабылданатын ішкі құжат.

Ақпараттандыру

Академиялық адалдықтың мазмұны мен ережелерін білім алушыларға, мұғалімдерге және ата-аналарға жиналыстар, стендтер, парақшалар, сынып сағаттары, цифрлық платформалар арқылы жеткізу.

Академиялық адалдық қағидаттары

Мектептегі академиялық адалдық мәдениетінің негізін құрайтын негізгі ережелер. Олар барлық қатысушылардың мінез-құлқын айқындайды.

Нұсқаулық (инструктаж)

Академиялық адалдықтың мінез-құлық ережелері мен салдары туралы мақсатты түрде таныстыру процесі.

Білім беру ортасы

Оқытудың академиялық адалдық негізінде жүзеге асуына ықпал ететін әлеуметтік-психологиялық, ұйымдастырушылық және этикалық жағдайлар жиынтығы.

Білім алушыларының жазбаша түсіндірмесі

Академиялық адалдықты бұзу күдігіне байланысты білім алушылар тарапынан берілетін ресми құжат.

Өтінішті қарау

Академиялық адалдық бұзушылығы жағдайларын талдау, мән-жайларды анықтау, баға беру және мектептің ішкі ережелеріне сай шешім қабылдауды қамтитын рәсім.

МАЗМҰНЫ

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚТЫ САҚТАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ	5
1. Жалпы ережелер	5
2. Мақсаты, міндеттері және қағидаттары	5
3. Қатысушылардың құқықтары мен міндеттері	7
3.1. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері	7
3.2. Педагогтердің құқықтары мен міндеттері	8
4. Академиялық адалдықты ұйымдастырушылық қамтамасыз ету	10
4.1. Академиялық адалдыққа жауапты тұлға	12
4.2. Этика және академиялық адалдық кеңесі	13
4.3. Академиялық бұзушылықтарды қарау комиссиясы	14
4.4. Білім басқармаларымен өзара әрекеттесу	15
4.5. Кеңес пен Комиссия арасындағы өзара байланыс	15
5. Мектеп қауымдастығы мүшелерінің академиялық адалдықты бұзу жағдайларына әрекет ету шаралары	16
5.1. Қателіктер мен бұзушылықтардың айырмашылығы	16
5.2. Академиялық адалдықты бұзушылықтардың жіктелуі	17
6. Академиялық адалдықты бұзу жағдайларын қарау тәртібі	19
7. Ақпараттық жадынамалар	19
8. Қорытынды ережелер	20
Пайдаланылған дереккөздер тізімі	21
Қосымша 1	22
Академиялық адалдықты бұзу туралы акт	22
Қосымша 2	23
Үлгілік бланктер	23
Қосымша 3	24
БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА	24
ПЕДАГОГТЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА	27
АТАНАЛАРҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА	32

БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚТЫ САҚТАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Академиялық адалдықты сақтау ережелері (бұдан әрі – Ережелер) білім беру ұйымында этикалық, адал, әділ және жауапты білім беру ортасын қалыптастыру мен қолдауға бағытталған міндетті мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын қамтиды.

1.2. Бұл құжат мектепшілік нормативтік актілерді, регламенттерді және ағартушылық іс-шараларды әзірлеу мен жаңарту үшін негіз болып табылады. Ережелер білім беру ұйымында академиялық адалдық саясатын енгізу және қолдау бойынша ұсыныстар мен тетіктерді қамтиды, сондай-ақ бұзушылықтарға әрекет ету тәртібін реттейді.

1.3. Осы Ережелер білім беру және кәсіби қызметтің барлық түрлеріне қолданылады (сабақтар, бақылау жұмыстары, үй тапсырмалары, зерттеу жобалары, емтихандар, аттестаттау, байқаулар және т.б.).

1.4. Бұл құжат академиялық адалдықты қалыптастырудың мойындалған халықаралық және ұлттық тәсілдерінің негізінде дайындалып, мектептегі білім беру ортасына бейімделген.

2. Мақсаты, міндеттері және қағидаттары

Мақсаты: Білім беру процесіне адал, дербес, жауапты және әділ қатысу мәдениетін дамыту.

Міндеттері:

- білім алушылардың академиялық адалдықтың маңыздылығын және зияткерлік еңбекке құрметті түсінуін қалыптастыру;
- академиялық бұзушылықтарға әрекет етудің бірыңғай, ашық және әділ рәсімдерін енгізу;
- адалдық пен ашық диалогқа негізделген сенімді атмосфераны қалыптастыру;
- бұзушылықтардың алдын алу үшін алдын алу және жүйелі ағартушылық жұмыстар жүргізу.

Негізгі қағидаттар

Адалдық - зияткерлік меншікке құрметпен қарау, дереккөздерді дұрыс пайдалану, тапсырмаларды өз бетінше орындау, көшіруден, плагиаттан, деректерді бұрмалаудан және цифрлық немесе ЖИ құралдарын әділетсіз пайдаланудан бас тарту.

Әділеттілік - барлық қатысушыларға тең жағдай жасау, барлығына бірдей және алдын ала белгілі бағалау критерийлерін қолдану, бейтарап бағалау мен ашық рәсімдерді қамтамасыз ету.

Құрмет - білім беру процесінің барлық қатысушыларына құрметпен және адал қарау; өзге адамдардың зияткерлік үлесін мойындау, қарым-қатынас нормаларын, рөлдер мен шекараларды сақтау.

Жауапкершілік және хабардарлық - Академиялық адалдық ережелерін білу және оларды сақтауға дайын болу, өзінің әрекеттері мен қателіктерінің салдарын түсіну, бұзушылықтар үшін жауапкершілік алып, түзету шараларын қабылдау.

Сенім және ашықтық - Академиялық адалдық ережелері әділ әрі дәйекті қолданылатын ашық орта құру. Өзін-өзі талдауға, кері байланысты қабылдауға және үнемі даму мен жетілуге дайын болу.

Бұл қағидаттар:

- білім беру процесінің барлық қатысушылары үшін мінез-құлық нормаларын айқындайды және оқу, педагогикалық, жоба-зерттеу қызметінің барлық түрлеріне қолданылады;
- академиялық адалдық мәдениетін қалыптастырудың негізі болып табылады, оған мектепшілік актілер, бағалау рәсімдері мен бұзушылықтарға әрекет ету шаралары сүйенеді;
- UNESCO (Etico Platform, IEP), International Baccalaureate (IB), International Center for Academic Integrity (ICAI), Council of International Schools (CIS), OECD сияқты халықаралық ұйымдардың мойындалған тәсілдері негізінде әзірленген;
- Қазақстан Республикасының ұлттық нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес келеді, оның ішінде: бастауыш, негізгі және орта білім берудің Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (МЖМБС), ҚР Оқу-ағарту министрлігінің аттестаттау, бағалау, педагогикалық этика және цифрлық сауаттылық мәселелері жөніндегі құжаттары; Ы. Алтынсарин атындағы ҰАО-ның мектептегі академиялық адалдықты қалыптастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдары.

3. Қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

3.1. Білім алушылар міндетті:

Ережелермен танысу және жауапты мінез-құлық:

- Осы Ережелердің мазмұнын және оларды бұзған кездегі салдарды білу;
- Барлық жұмыс түрлерінде академиялық адалдық қағидаттарын адал орындау;
добросовестно соблюдать принципы академической честности при выполнении всех видов работ;
- Алынған материалдарды (мәтіндер, суреттер, идеялар және т.б.) мектепшілік талаптар мен жалпы қабылданған стандарттарға (мысалы, АРА стилі) сай рәсімдеу.

Өзіндік жұмыс және авторлық құқықты құрметтеу:

- Тапсырмаларды өз бетімен орындау: көшірусіз, плагиатсыз, деректерді бұрмалаусыз және бөгде адамдардың көмегінсіз;
- Басқа біреудің жұмысын өз атымен ұсынбау және таратпау;
- Зияткерлік меншікке құрметпен қарап, барлық дереккөздерді дұрыс дәйектеу.

Цифрлық және Жасанды интеллект құралдарын этикалық пайдалану:

- ЖИ құралдарын (мәтін, сурет, аударма генераторлары және т.б.) мектепшілік ережелер шеңберінде ғана қолдану;
- Автоматты түрде жасалған материалдарды өзінің жеке жұмысы ретінде ұсынбау, тек түсініп және өңдегеннен кейін қолдану;
- Жұмыс барысын, соның ішінде ЖИ қолданылған кезеңдерін түсіндіре алу.

Оқу ортасында жауапты қарым-қатынас:

- Жеке де, топтық тапсырмаларды орындауда адалдық қағидаларын сақтау;
- Басқалардың орнына тапсырма орындау, дайын жұмысты беру, тапсырыспен жұмыс жазу сияқты бұзушылықтарға қатыспау және жол бермеу;
- Өзара сенімге негізделген құрметті және жауапты оқу атмосферасын қалыптастыруға үлес қосу.

3.1.1. Құқықтары

Білім алушылар төмендегі құқықтарға ие:

- Академиялық адалдық ережелері, мүмкін бұзушылық түрлері мен олардың салдары туралы нақты және уақтылы ақпарат алу;

- Бағалау критерийлері мен тапсырмаларды орындау ережелері жөнінде алдын ала хабардар болу;
- Белгіленген талаптар аясында рұқсат етілген ақпарат көздері мен цифрлық құралдарды пайдалану;
- Академиялық адалдықты бұзды деген күдік немесе айып бойынша мектеп процедуралары арқылы өз ұстанымын түсіндіруге, қорғалуға және түсініктеме беруге;
- Дереккөздер мен технологияларды этикалық және дұрыс пайдалану бойынша мұғалімдерден кеңес және қолдау алу;
- Кез келген жағдай әділ, құпия және құрметпен қаралуына үміт арту.

3.2. Педагогтердің құқықтары мен міндеттері

Оқыту қызметі шеңберінде міндеттері:

- Білім алушыларға академиялық адалдық қағидаттарының мәні мен маңызын жас ерекшеліктеріне, танымдық және тілдік қабілеттеріне сай түсіндіру; мысалдармен, көрнекі құралдармен және түсінікті түрде жеткізу;
- Білім алушыларда ақпараттық, цифрлық және медиасауаттылықты қалыптастыру: дереккөздердің сенімділігін тексеру, факт пен пікірді ажырату, дұрыс сілтеме жасау, ЖИ және басқа да цифрлық құралдарды қауіпсіз және жауапты пайдалану, сыни ойлау және дәлел келтіру дағдыларын дамыту;
- Барлық білім алушылар үшін бірдей, алдын ала белгілі бағалау критерийлерін қолдана отырып, әділ бағалау жүргізу; әділетсіздікке жол бермеу, объективті деректерге сүйену, бағалау процесінің ашықтығын қамтамасыз ету, түсінікті кері байланыс пен түсіндірулер беру;
- Академиялық адалдық қағидаттарын өз кәсіби мінез-құлқымен ұстанып, жауапкершілік, құрмет пен ашықтық мәдениетін қалыптастыруға үлгі болу;
- Оқу ортасында сенімге, серіктестікке және өзара қолдауға негізделген атмосфера құру;
- Аталған Ережелер мен мектепшілік рәсімдерге сай академиялық адалдықты бұзу жағдайларына дер кезінде және әділетті түрде әрекет ету.

Кәсіби қызметі шеңберінде міндеттері:

- Құжаттаманы, есептерді, әдістемелік және аттестациялық материалдарды адал және дұрыс рәсімдеу;
- Деректерді бұрмалау, басқа адамдардың материалдарын дереккөзсіз пайдалану секілді бұзушылықтарға жол бермеу;

- Кәсіби байқауларға, жобаларға, жарияланымдарға және конференцияларға қатысу кезінде академиялық адалдықты сақтау;
- Бірлескен жұмыста авторлықты уақтылы көрсету және әріптестердің үлесін құрметтеу;
- Бағалау, ұсыным жазу, ресурс бөлу және сарапшылық қызметте мүдделер қақтығысынан аулақ болу;
- Интернеттен алынған мәтіндерді, слайдтарды, графиктерді сенімділігін тексермей немесе мазмұнын түсінбей пайдаланбау;
- Басқа мұғалімдердің әдістемелік материалдарын сынып ерекшелігіне бейімдеусіз қолданбау;
- ЖИ көмегімен жасалған материалдарды (мәтіндер, тапсырмалар, суреттер және т.б.) талдамай, өңдемей қолданбау.

3.2.1. Педагогтердің құқықтары:

- Академиялық адалдық талаптары, мектепішілік рәсімдер мен бұзушылықтарды қарау тәртібі бойынша нақты және уақтылы түсіндірулер алу;
- Академиялық адалдыққа қатысты келіспеушіліктер туындағанда құпиялылықты, кәсіби және құрметті қатынасты күту;
- Мектепішілік ережелерді, тапсырмаларды және бағалауды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- Саналы және адал пайдалану шартымен рұқсат етілген цифрлық және ЖИ құралдарын кәсіби қызметте қолдану;
- Авторлығын қорғау және оқу-әдістемелік немесе ғылыми материалдар әзірлеуге қосқан үлесі үшін мойындалу;
- Академиялық адалдықты бұзу айыбы мен комиссия әрекеттеріне мектептің ішкі актілері аясында шағымдану;
- Мектеп және кәсіби қауымдастық шеңберінде зияткерлік меншікті қорғауға үміт арту;
- Мектептегі академиялық адалдық мәдениетін қалыптастыруға диалог, ынтымақтастық және кәсіби бастамалар арқылы белсенді қатысу.

4. Академиялық адалдықты ұйымдастырушылық қамтамасыз ету

Академиялық адалдықты мектеп ортасына енгізу тек жеке жауапкершілікпен ғана емес, сонымен қатар халықаралық тәжірибе мен ұлттық нормаларға негізделген нақты ұйымдастырушылық құрылымды талап етеді.

Халықаралық тәжірибе. Халықаралық бакалавриат (IB), Халықаралық мектептер кеңесі (CIS), ЮНЕСКО (Etico Platform) және әлемнің жетекші университеттері академиялық адалдықты қамтамасыз етуде:

- институционалдық қолдау,
- рәсімдердің ашықтығы,
- жауапкершілікті әртүрлі деңгейлерге бөліп үлестіру қажеттігін ерекше атап көрсетеді.

Қазақстан Республикасындағы нормативтік негіз

Қазақстанның нормативтік-құқықтық актілері академиялық адалдықты енгізуге мынадай негіздер береді:

1) Орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты

(ҚР БҒМ 2022 жылғы 21 шілдедегі № 348 бұйрығы), 3.2.4 бөлім: *«Академиялық адалдық – білім алушының негізгі құндылығы және білім сапасының көрсеткіші».*

2) «Білім туралы» ҚР Заңы (2007 жылғы 27 шілде №319-III), 56-бап: *«Білім беру ұйымдары мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын сақтауға міндетті».*

3) Педагогикалық әдеп қағидалары (ҚР БҒМ 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығы, 2024 жылғы 24 сәуірдегі өзгерістермен):

· 2-тарау, 6.2-тармақ: *«Педагогтың адалдығы – бұл бағалаудың ашықтығы және білім алушылардың құқықтарын сақтау».*

· 3-тарау, 14-тармақ: *«Педагог академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға, академиялық мәдениетті қалыптастыруға, жоғары стандарттарды сақтауға қатысушыларды ынталандыруға және бұзушылықтар үшін шара қолдануға міндетті».*

· 2024 жылғы №84 бұйрықпен енгізілген өзгеріс – мектептер мен білім бөлімдері жанында **Педагогикалық әдеп кеңесін** құру қажеттігі. Бұл кеңес академиялық адалдық пен этиканы бұзу жағдайларын қарай алады.

4) Оқу жетістіктерін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу қағидалары (ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, 2023 жылғы редакция):

- 3-тармақ: *«Академиялық адалдық – бұл білім алушының жазбаша жұмыстарда, емтихандарда, қарым-қатынаста және бағалаудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы».*
- 4-тармақ: *«Бағалау академиялық адалдыққа негізделеді. Білім беру ұйымы академиялық адалдықтың жергілікті ережелерін әзірлейді».*

Осы құжаттарға сүйене отырып, әр мектепте төмендегідей құрылым енгізілуі қажет:

- **№ 348 бұйрық пен «Білім туралы» Заң** барлық мектептерді академиялық адалдық білім сапасының көрсеткіші ретінде айқындалған мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты (МЖМБС) сақтауға міндеттейді;
- **№ 190 бұйрық және оған енгізілген өзгерістер (№ 84 бұйрық)** педагогтың кәсіби адалдығы ұғымын енгізеді, оның этика және адалдық мәселелеріндегі міндеттерін реттейді, сондай-ақ академиялық адалдықты бұзу жағдайларын қарастыра алатын **Педагогикалық әдеп кеңесін құруды** көздейді;
- **№ 125 бұйрық** мектептерге академиялық адалдықтың жергілікті ережелерін әзірлеу және адал бағалау жүйесін құру құқығы мен міндетін береді, бұл өз кезегінде тиісті ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді талап етеді.

Жоғарыда аталған халықаралық тәсілдер мен ұлттық нормативтік құжаттар негізінде **әрбір мектепте келесі ұйымдастырушылық қамтамасыз ету жүйесін енгізу қажет:**

4.1. Академиялық адалдыққа жауапты тұлға

- Мектеп директорының бұйрығымен әкімшілік құрамынан тағайындалады.
- Директорға есеп береді және Этикалық және академиялық адалдық кеңесімен тығыз жұмыс істейді.
- Өзін-өзі бағалау және мониторинг бойынша материалдарды дайындауға қатысады.

Міндеттері: Академиялық адалдықты енгізу және әдістемелік сүйемелдеу;

- Педагогтер, білім алушылар және ата-аналармен түсіндіру және алдын алу жұмыстары;
- Мониторинг жүргізу (сауалнама, кері байланыс, есептер);
- Ішкі мектептік құжаттарды жаңарту жұмыстарын үйлестіру;
- Мұғалімдердің біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;
- Анықталған бұзушылықтарды тіркеу және талдау, құпиялылықты сақтау.

4.2. Этикалық және академиялық адалдық кеңесі (бұдан әрі - Кеңес) мектепте әкімшілік, педагогикалық ұжым, білім алушылар (жоғары сыныптар) және ата-аналар қауымдастығы өкілдерінен құрылатын алқалық, кеңес беруші және этикалық орган.

Кеңестің мақсаты: даулы жағдайларда келісілген шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін, академиялық адалдықты этикалық тұрғыдан қолдауға және сүйемелдеуге бағытталған институционалдық механизмді қалыптастыру, этикалық мәдениетті дамыту және білім беру процесінің барлық қатысушыларының хабардарлығын арттыру.

Мектеп директоры кеңес құрамына кірмейді, бірақ оның жұмысын әкімшілік және ұйымдастырушылық жағынан қамтамасыз етеді (кеңес құрамын бекіту туралы бұйрық шығару, жұмыс регламентін анықтау және т.б.).

Кеңес отырысының жиілігі: Кеңес тұрақты негізде жұмыс істейді, оқу тоқсанына кемінде бір рет жиналады, сондай-ақ қажет болған жағдайда – мысалы, күрделі жағдайлар туындағанда немесе әкімшілік, мұғалімдер, білім алушылар не ата-аналардың сұрауы бойынша жиналады.

Кеңестің функциялары:

- Даулы және екіұшты жағдайларды қарастыру және оларды шешу бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- Ішкі мектептік этикалық жағдайларға қатысты тәсілдерді талқылау және бекіту;
- Мектеп әкімшілігіне этикалық мәселелер бойынша кеңес беру;
- Адалдықты бұзу жағдайларының алдын алу және түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- Мектеп қауымдастығынан кері байланыс жинау;
- Ішкі мектептік регламенттерді түзету және жаңарту бойынша ұсыныстар енгізу;

- Академиялық адалдық апталығы, тақырыптық пікірталастар және басқа да іс-шараларды дайындау мен өткізуге қатысу.

4.3. Академиялық бұзушылықтар жөніндегі комиссия

Комиссия (бұдан әрі - Комиссия) - тұрақты жұмыс істемейтін, нақты оқиға немесе жағдай тіркелген кезде уақытша негізде (ad hoc) құрылатын орган.

Комиссияның мақсаты: академиялық адалдықты бұзу жағдайларын бейтарап, ашық және құпия түрде қарастырып, әділеттілікті қалпына келтіруге және осындай бұзушылықтардың қайталануын болдырмауға бағытталған ұсынымдар әзірлеу.

Комиссияның құрамы:

- Әкімшілік өкілдері
- Педагогтер
- Академиялық адалдық және этика кеңесінің мүшелері
- Қажет болған жағдайда – сыртқы сарапшылар (мысалы, әдістемелік бірлестік өкілі, психолог, куратор)

Мектеп директоры Комиссия құрамына кірмейді, бірақ Комиссияның жұмысына қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді.

Комиссияның функциялары:

- Академиялық адалдықты бұзу туралы өтініштер мен оқиғаларды қарастыру;
- Дәлелдерді жинау, тіркеу және талдау (актілер, жазбаша түсіндірмелер, материалдар, цифрлық іздер, кері байланыс және т.б.);
- Оқиғаға қатысушылармен (білім алушылармен, мұғалімдермен, ата-аналармен, куәгерлермен) әңгімелесу жүргізу;
- Қарау нәтижелері бойынша актілер немесе ұсынымдар дайындау;
- Қалпына келтіру және түзету шаралары бойынша ұсыныстар әзірлеу (жұмысты қайта тапсыру, кеңес беру, ескерту, баламалы тапсырма және т.б.);
- Этикалық аспектілер болған жағдайда материалдарды Кеңеске жолдау немесе жүйелі талдау үшін ұсыну;
- Объективтілік, құпиялылық, тараптардың құқықтарын сақтау және репрессияға жол бермеу қағидаттарын сақтау.

Ескерту: Комиссияның шешімдері **жазалау сипатында болмайды**. Оның мақсаты - академиялық адалдық мәдениетін тәрбиелеу, әділеттілікті қалпына келтіру және бұзушылықтардың алдын алу.

4.4. Білім басқармаларымен өзара іс-қимыл

Академиялық адалдық мәселелері білім беру саласындағы уәкілетті органдар тарапынан мониторинг жүргізілетін бағыттардың бірі болып табылады. Осыған байланысты мектептер академиялық адалдық қағидаттарының негізгі басқарушылық және білім беру құжаттарына тиісті түрде енгізілуін және тиісті есептілікті қамтамасыз етуге міндетті.

Білім басқармалары келесі әрекеттерді жүзеге асыра алады:

- академиялық адалдық саясатының іске асырылуы бойынша анықтамалар мен статистикалық деректерді сұрату;
- алдын алу шараларын өткізу мен қолданыстағы тәжірибелерді талдауды ұсыну;
- мектеп қызметін бағалау барысында академиялық адалдыққа қатысты мәліметтерді пайдалану (оның ішінде аккредиттеу, педагогтерді аттестаттау және тәрбие жұмысына талдау жүргізу шеңберінде).

Мектеп келесі құжаттар мен жүйелерде академиялық адалдық қағидаттарын көрсетуге міндетті:

- тәрбие жұмысының жоспарында;
- мектепшілік ережелерде (кодекстер, ережелер, тәртіптер және т.б.);
- ішкі өзіндік бағалау және/немесе аккредиттеу туралы есептерде;
- педагог қызметінің тиімділігін бағалау жүйесінде;
- педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру жоспарларында.

4.5. Кеңес пен Комиссия арасындағы өзара іс-қимыл

Кеңес пен Комиссияның келісілген жұмысы академиялық адалдықты қамтамасыз етудегі тұтастықты қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Өзара іс-қимылдың үлгілері:

- этикалық тұрғыдан күрделі жағдайларда немесе жүйелі талдау қажет болғанда Комиссия тарапынан кейстерді Кеңеске жолдау;
- этикалық стандарттардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында Кеңес мүшелерінің бір бөлігін Комиссия құрамына енгізу;
- Комиссия жұмысының жалпы қорытындылары туралы ақпаратты Кеңестің сұратуы (тенденцияларды талдау және алдын алу мақсатында);
- Комиссияның этикалық нормаларды түсіндіруге қатысты Кеңеспен кеңесуі;
- ішкі нормативтік құжаттарды жаңарту бойынша бірлескен ұсыныстар дайындау.

Мұндай өзара іс-қимыл оқиғаларды әділ қарауға және адалдық мәдениетін институционалдық деңгейде нығайтуға жағдай жасайды.

5. Мектеп қауымдастығы мүшелерінің академиялық адалдықты бұзу жағдайларына ден қою шаралары

Академиялық адалдықты сақтау тек білім алушыларға ғана емес, сондай-ақ бағалау рәсімдерінің, ұсынылатын материалдардың дұрыстығы мен бұзушылықтарға жауапкершілікпен қарауға міндетті педагогтерге де қатысты. Педагогтер кәсіби әрі этикалық жауапкершілікке ие.

5.1. Қателіктер мен бұзушылықтарды ажырату

Академиялық адалдық тек бақылау емес, сонымен қатар білім беру үдерісінің бір бөлігі болып табылады. Сондықтан әдейі жасалған бұзушылықтар мен адал ниетпен жасалған қателіктерді (мысалы, білім, тәжірибе немесе хабардарлықтың жетіспеушілігінен туындаған) ажырата білу маңызды. Мұндай тәсіл мектептің қолдаушы әрі дамытушы орта қалыптастыруына мүмкіндік береді, онда қателік - бұл жазалауға емес, оқытуға себеп болады.

Қателіктер көбінесе келесі себептерден туындайды:

- дәйексөз бергенде тырнақшаларды ұмытып кету;
- дереккөзді көрсету кезінде сілтемені толық немесе дұрыс рәсімдемеу;
- жасанды интеллектті салдарларын түсінбей автоматты түрде пайдалану;
- мәтінді черновикке көшіру, бірақ оны өзінің жұмысы ретінде ұсынуға ниет болмау.

Мұндай жағдайда қандай әрекет ету қажет:

- түсіндіру жұмыстары мен әңгімелер жүргізу;
- дұрыс сілтеме рәсімдеуді үйрету;
- түзету/қайта тапсыру мүмкіндігін беру;
- тәлімгерлікті және сүйемелдеуді күшейту.

5.2. Академиялық адалдықты бұзушылықтарды жіктеу

Академиялық адалдықты бұзушылықтардың төменде ұсынылған жіктемесі білім алушыларға да, педагогтерге де қолданылады. Ден қою шаралары бұзушының санатына және бұзушылықтың ауырлық деңгейіне қарай сараланады.

Бұзушылықтар шартты түрде халықаралық тәжірибе негізінде (ІВ және Cambridge секілді бағдарламаларды ескере отырып) үш деңгейге бөлінеді:

- **А санаты** – елеусіз бұзушылықтар
- **В санаты** – орташа ауыр бұзушылықтар
- **С санаты** – ауыр бұзушылықтар

Бұл жіктеу ден қою және алдын алу рәсімдерін жеңілдетуге көмектеседі.

Ескерту: Қателік пен бұзушылықты ажыратуда негізгі критерий – білім алушылардың **ниеті** мен **әрекеттің саналы жасалуы**. А санатындағы кейбір әрекеттер, егер олар әдейі емес, білместіктен туындаса, **қателік** ретінде қарастырылып, дамытушы шаралармен шешілуі тиіс.

Академиялық адалдықты бұзу түрлері, ден қою және қалпына келтіру шаралары

1-кесте. Білім алушыларға қатысты

Бұзушылық санаты	Мысалдар	Ден қою шаралары	Қалпына келтіру және дамытушы шаралар
А – елеусіз бұзушылықтар	Дереккөздерді қате рәсімдеу; ниетсіз көшіру; ережелерді білмеу (алғашқы рет); басқа адамның көмегін ішінара пайдалану (дербес жұмысты бұзбай)	Түсіндіру әңгімесі Академиялық адалдық қағидаларымен таныстыру Жұмысты қайта тапсыру Ауызша ескерту Тапсырманы түзетуге мүмкіндік беру	Дереккөздермен дұрыс жұмыс істеуді үйрету Академиялық адалдық бойынша шағын курс Рефлексия
В – орташа ауырлықтағы бұзушылықтар	Жартылай плагиат; басқа білім алушылардың келісімімен көшіру; қайталанатын жеңіл бұзушылықтар; автор көрсетілмей идеяларды пайдалану	Бағаны төмендету Жазбаша ескерту Ата-ананы хабардар ету	Рефлексия жазу Оқыту Жұмысты қайта тапсыру
С – ауыр бұзушылықтар	Толық плагиат; бағаны қолдан бұрмалау; ghostwriting (тапсырыспен жазылған жұмыс); жүйелі түрде ережелерді бұзу	Жұмысты жарамсыз деп тану Емтиханнан шеттету Істі Комиссияға немесе Этикалық кеңеске беру	Кеңес беру Альтернативті тапсырма беру

2-кесте. Педагогтерге қатысты

Санат	Сипаттамасы	Ден қою шаралары	Қалпына келтіру және дамытушы шаралар
А – елеусіз бұзушылықтар	Ниетсіз (әдейі емес) бұзушылықтар: дереккөздерге сілтемелердегі қателіктер; кездейсоқ көшіру; рәсімдеу талаптарын білмеу; материалдарды рәсімдеудегі ұқыпсыздық; бағалау критерийлерін білмегендіктен немесе байқаусызда бағаны дұрыс қоймау; сынып ерекшелігіне бейімдемей шаблондарды пайдалану	Ауызша ескерту Консультация Материалдарды түзету Мектептегі әдістемелік бірлестікте (ӘБ) талқылау	Семинарға қатысу Құжаттаманы түзету Рефлексия Түсіндірме жазба
В – орташа ауырлықтағы бұзушылықтар	Жартылай плагиат, авторды көрсетпей басқа біреудің идеяларын пайдалану, қайталанатын дәлсіздіктер, бағалаудағы көзқарасқа байланысты әділетсіздік (пәсті көзқарас), оқу материалдарын білім беру ортасына және білім алушылардың ерекшеліктеріне тиісті бейімдеусіз пайдалану	Жазбаша ескерту, мәселені педагогикалық кеңесте / Комиссияда / Этикалық кеңесте қарау	Қайта даярлау Вебинарға/ семинарға қатысу Құжаттарды қайта өңдеу Жеке даму жоспарын әзірлеу
С – ауыр бұзушылықтар	Плагиат; аттестациялық материалдардағы деректерді қолдан өзгерту; бағаларды / есептілікті / іс-шараларды қолдан бұрмалау; бағалаудағы көзқарасқа байланысты әділетсіздік;	Тәртіптік шаралар Әкімшілікке хабарлау Лауазымдық конкурстарға қатысу құқығын шектеу Комиссияда / Этикалық кеңесте қарау	Міндетті біліктілікті арттыру курсы Әкімшілік алдында есеп беру Рефлексия

	басқа тұлғаның құжаттарын / әдістемелерін / материалдарын иемдену		
--	---	--	--

6. Академиялық адалдықты бұзу жағдайларын қарау тәртібі

6.1. Академиялық адалдықты бұзды деп болжанған барлық жағдайлар мектептің жауапты тұлғасы немесе әкімшілігі тарапынан тіркелуге жатады.

6.2. Академиялық адалдық жөніндегі комиссия тіркеу сәтінен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей шақырылуы және істі қарауға кірісуі тиіс.

6.3. Қарау рәсімі тіркеу сәтінен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей аяқталуы және шешім шығарылуы тиіс.

6.4. Қорытынды шешім комиссияның барлық мүшелері қол қоя отырып ресімделеді және оның көшірмесі қаралған іс қатысушысына (білім алушыға немесе педагогке) беріледі.

6.5. Қатысушы жазбаша немесе ауызша түсініктеме беруге құқылы, ол хаттамаға тіркеледі.

6.6. Қатысушы комиссия шешіміне мектептің жергілікті актілерінде белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

7. Ақпараттық жадынамалар

7.1. Осы Ережелерге қосымша ретінде мектеп қауымдастығының әртүрлі қатысушыларына (білім алушыларға, педагогтерге және ата-аналарға) арналған қысқаша анықтамалық материалдар – ақпараттық жадынамалар ұсынылады.

7.2. Жадынамалар оқу жылының басында таратылады, сондай-ақ академиялық адалдық жөніндегі жауапты тұлға қатысушылардан алынған кері байланысты ескере отырып толықтыра және қайта қарай алады.

7.3. Жадынаманың мақсаты – академиялық адалдық туралы хабардарлықты арттыру және Ережелерді күнделікті оқу-тәрбие үдерісінде практикалық қолдануды жеңілдету. Оларды жүйелі пайдалану адалдық мәдениетінің тұрақты қалыптасуына және әдейі емес бұзушылықтардың алдын алуға ықпал етеді.

7.4. Жадынамалар ақпараттық стендтерде, қағаз немесе электрондық күнделік беттерінде, оқу кабинеттерінде, мұғалімдер бөлмесінде, әдістемелік бұрыштарда немесе цифрлық ортада (мектеп платформалары, мессенджерлер, презентациялар, чаттар және т.б.) орналастырылуы мүмкін.

7.5. Бұл материалдар көрнекі және есте сақтауға оңай еске салғыш рөлін атқарады: олар ықшам, визуалды, үнемі пайдалануға қолжетімді және мінез-құлықтың негізгі қағидаларын тез еске түсіруге көмектеседі.

7.6. Жадынамалар осы Ережелердің негізінде, сондай-ақ халықаралық тәжірибелерді (IB, Cambridge, OECD және т.б.) ескере отырып әзірленген.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы Ережелер мектеп директоры бекіткен сәттен бастап күшіне енеді.

8.2. Білім алушыларды, педагогтерді және ата-аналарды Ережелермен таныстыру оқу жылының басында қолхат арқылы жүргізіледі.

8.3. Ережелер кемінде әр үш жылда бір рет немесе қажет болған жағдайда қайта қаралады.

Пайдаланылған дереккөздер тізімі

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі, Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы. (2025). *Мектепте академиялық адалдықты қамтамасыз ету бойынша әдістемелік ұсынымдар* (137 б.). Астана.

<https://uba.edu.kz/storage/app/media/22222%20%20RRRRRR%20%20SSSSS.pdf>

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі, Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы. (2023). *ҚР МЖБС негізінде мектеп ортасында академиялық адалдықты қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар*.

Назарбаев Зияткерлік мектептері. (2020). *Академиялық адалдық саясаты*.

<https://nis.edu.kz>

Organisation for Economic Co-operation and Development. (2018). *Integrity in education: A review of the literature and practices*.

<https://www.oecd.org/education/integrity-in-education.htm>

UNESCO International Institute for Educational Planning. (n.d.). *Etico platform: Promoting ethics and integrity in education*. <https://etico.iiep.unesco.org>

International Center for Academic Integrity. (n.d.). *Fundamental values of academic integrity*. <https://www.academicintegrity.org>

International Baccalaureate Organization. (2022). *Academic integrity policy guidelines*. <https://ibo.org>

Council of International Schools. (n.d.). *Guiding principles on academic integrity*. <https://www.cois.org>

Қосымша 1**Академиялық адалдықты бұзу туралы акт**

Күні: _____

Білім алушыларның тегі, аты, әкесінің аты:

Сыныбы: _____

Педагогтің тегі, аты, әкесінің

аты: _____

Бұзушылықтың сипаттамасы (*бұзушылық түрі, жағдайлар, оқу пәні, қызмет түрі және т.б.*):

Педагогтің қолы: _____

білім алушының қолы (*келісім болған жағдайда*): _____

Қосымша 2

**Академиялық адалдық ережелерімен танысу
туралы үлгі бланкілер**

Мен, _____, сынып
оқушысы, _____ мектебі, Академиялық адалдық ережелерімен таныс
екенімді және оларды сақтауға міндеттенетінімді растаймын.

Күні: «_» _____ 20__ ж.

Оқушының қолы: _____

Мен, _____, оқушының ата-анасы/заңды
өкілі _____, академиялық адалдық
ережелерімен таныс екенімді растаймын.

Күні: «_» _____ 20__ ж.

Ата-ананың/өкілдің қолы: _____

Мен, _____, педагог
_____, академиялық адалдық ережелерімен таныс
екенімді және кәсіби қызметімде оларды ұстануға міндеттенетінімді растаймын.

Күні: «_» _____ 20__ ж.

Педагогтің қолы: _____

Қосымша 3

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

Академиялық адалдық нені білдіреді?

- Тапсырмаларды дербес орында.
- Көшірме және өз жұмысыңды өзгелерге берме.
- Басқаның еңбегін құрметте: дереккөздерді міндетті түрде көрсет, тіпті бұл ЖИ (жасанды интеллект) болса да.
- ЖИ-ды тек мұғалімнің рұқсатымен пайдалан.
- Қай ЖИ-ды және не үшін қолданғаныңды міндетті түрде көрсет.
- ЖИ жасаған мәтінді өз жұмысың ретінде ұсынба.
- ЖИ — көмекші, бірақ сенің ойыңды алмастырмайды!

Бұзушылықтан қалай аулақ болуға болады?

- Бұл жадынаманы тапсырманы дайындау кезінде тексеру тізімі (чек-лист) ретінде пайдалан.
- Күмәндансаң, мұғалімнен сұра.
- Тексер: сілтемелер дұрыс рәсімделген бе? мәтін қайта өңделген бе? ЖИ адал пайдаланылған ба?

ОҚУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

АРА стилін пайдаланып дереккөздерді рәсімдеу бойынша

Жобалар, баяндамалар, презентациялар және басқа да жұмыстарды дайындау кезінде ақпарат алынған дереккөзді көрсету маңызды. Бұл — академиялық адалдықты сақтау талабы.

АРА дегеніміз не?

АРА (American Psychological Association) - дереккөздерді рәсімдеудің халықаралық стилі. Ол авторды, шыққан жылын және ақпарат көзін (кітаптар, сайттар, бейнематериалдар, презентациялар және т.б.) дұрыс көрсетуге көмектеседі.

Негізден АРА бойынша рәсімдеу керек?

- Академиялық адалдық ережелерін бұзбау үшін
- Авторға құрмет көрсету үшін
- Байқауларда, жобаларда, аттестацияда жоғары баға алу үшін
- Жұмыстың адал және сенімді көрінуі үшін

АРА бойынша қалай рәсімдеу керек?

Дереккөздер тізімінде (жұмыстың соңында):

Дереккөз түрі	АРА бойынша рәсімдеу үлгісі
Кітап (жоба үшін)	Сейдахметова, Р. Ж. (2022). <i>Қазақтың әдет-ғұрыптары мен дәстүрлері</i> . Алматы: Ана тілі.
Мектеп оқулығы	<i>Биология. 8-сынып. (2021). Астана: Мектеп.</i>
Ағылшын тіліндегі топик бар сайт	Ust.kz. (2023). Топик “My Family” с переводом. https://ust.kz/word/topik_my_family_s_perevodom.html
Оқу бейнематериалы (YouTube)	BilimLand. (2023, 5 сәуір). Present Simple VS Present Continuous[Бейне]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=abc123xyz

Сыныптасының презентациясы	Турсынова, А. (2023). <i>The importance of healthy food</i> [PowerPoint презентациясы]. Автордың рұқсатымен пайдаланылған.
----------------------------	--

ЖОБА

Мәтінде (басқа автордың идеяларын пайдаланғанда):

- (Ахметова, 2023) - егер ақпарат кітаптан алынған болса
- (EnglishClass101, 2022) - егер бейне YouTube платформасынан пайдаланылса
- (ГотовыеДомашки.kz, 2021) - егер мәтін сайттан алынған болса
- (Сатпаева, 2023) - егер материал сыныптас ұсынған болса

Дұрыс емес тәсілдер:

- Дереккөзді мүлдем көрсетпеу.
- Автордың тек атын немесе тек жұмыс атауын жазу.
- «Интернеттен алдым» немесе «YouTube-тен алдым» деп жалпылама көрсету.
- Дереккөздің жылын немесе авторын қате көрсету.
- Басқа адамның жұмысын өз атынан ұсыну.

Чек-парақ: Жұмыс адал орындалған, егер ...

- Автор мен жылы көрсетілген
- Нақты дереккөз (кітап, сайт, бейне және т.б.) келтірілген
- Дәлме-дәл дәйексөз келтіргенде тырнақша пайдаланылған
- Басқа адамның идеясы өзінікі ретінде ұсынылмаған

Мәтін қайта тұжырымдалса да, **авторлықты көрсету міндетті.**

Бұл ереже әрқашан қолданылады - кез келген сыныпта, кез келген деңгейде.

ПЕДАГОГТЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

Педагог үшін академиялық адалдық нені білдіреді?

- Білім алушыларға академиялық адалдық қағидаттарын түсіндіріңіз, авторлықты дұрыс және дұрыс емес рәсімдеудің үлгілерін көрсетіңіз.
- Өз материалдарыңызда сілтемелерді, дәйексөздерді және т.б. дұрыс рәсімдеңіз және білім алушыларыңыздан да соны талап етіңіз.
- Білім алушыларға жасанды интеллектті қай жерде және қалай қолдануға болатыны жөнінде нұсқаулық беріңіз.
- Өз іс-әрекетіңізде академиялық адалдықтың үлгісі болыңыз және бірдей талаптарды өзіңізге де, білім алушыларға да қолданыңыз.
- Көмек пен тапсырманы басқаға орындатудың айырмашылығын үйретіңіз.
- Жасанды интеллектті қолдануға рұқсат етілетін-етілмейтінін және қандай мөлшерде қолдануға болатынын нақты көрсетіп, бағалау критерийлерін ашық әзірлеңіз.

Осы жадынаманы мынадай мақсатта пайдаланыңыз:

- Сабақтар мен ата-аналар жиналыстарында көрнекі құрал ретінде
- Тапсырмаларды тексеру және жоспарлау кезінде чек-парақ ретінде
- Алдын алу және еске салу құралы ретінде

Білім алушыларға Ережелерді түсіндіріңіз:

- Плагиат дегеніміз не? Оның қандай түрлері бар?
- Дәйексөздер мен сілтемелерді қалай дұрыс рәсімдеу және жасанды интеллектті қалай пайдалану керек?
- Өзіндік жұмыстың құндылығы неде?

Әділ әрекет етіңіз:

- Академиялық адалдықты бұзушылық санаттарын және оларға қолданылатын шараларды ажыратыңыз
- Қажет болған жағдайда акт рәсімдеңіз, ал жүйелі бұзушылық кезінде комиссияны тартыңыз
- Қалпына келтіру шараларын қолданыңыз (консультациялар, қайта тапсыру, шағын курстар және т.б.)
-

ПЕДАГОГТЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

APA стилін пайдаланып дереккөздерді рәсімдеу бойынша

Егер сіз оқулықтардан, сайттардан, бейнематериалдардан немесе презентациялардан ақпарат пайдалансаңыз, дереккөздерді адал көрсетіп, оны APA стилімен рәсімдеуіңіз қажет.

APA дегеніміз не?

APA (American Psychological Association) - дереккөздерді рәсімдеудің халықаралық стилі. Ол авторды, шыққан жылын және ақпарат көзін (кітаптар, сайттар, бейнематериалдар, презентациялар және т.б.) дұрыс көрсетуге көмектеседі.

APA не үшін қажет?

- *Плагиаттан аулақ болуға көмектеседі*
- *Авторға құрмет көрсетеді*
- *Жұмысты кәсіби әрі түсінікті етеді*
- *Аттестация, жарияланымдар мен конкурстарда талап етіледі*

APA бойынша дұрыс рәсімдеу үлгілері (әдебиеттер тізімінде):

Кітап (бір автор))	Ахметова, А. А. (2023). <i>Тілдік дағдыларды дамыту</i> . Алматы: Білім.
Авторы жоқ оқулық	<i>Биология оқулығы (8-сынып)</i> . (2021). Астана: Мектеп.
Мемлекеттік құжат	Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі. (2022). Бағалау әдістемесі. https://gov.kz
Әріптес материалдары (келісім бойынша)	Қалыкова, Л. Р. (2021). « <i>Дауысты дыбыстар</i> » тақырыбы бойынша сабаққа арналған презентация [PowerPoint презентациясы]. Автордың рұқсатымен пайдаланылған.
Бейнематериал (YouTube)	BBC Learning English. (2020, 15 наурыз). <i>How to use conditionals</i> [Бейне]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=12345abcde
Презентация на SlideShare	Нұрғалиева, Д. (2021). <i>Methods of teaching vocabulary</i> [Презентация]. SlideShare. https://www.slideshare.net/12345

**Мәтіндегі сілтеме үлгілері
(сабақ жоспарларында, әдістемелік материалдарда, презентацияларда):**

- (Ахметова, 2023) – кітапқа сілтеме жасағанда
- (Биология оқулығы, 2021) – егер автор көрсетілмесе
- (ҚР Оқу-ағарту министрлігі, 2022) – ресми құжат үшін
- (BBC Learning English, 2020) – бейнематериал үшін
- (Қалыкова, 2021) – әріптестің рұқсатымен пайдаланылған презентация үшін

Есте сақтаңыз:

- Сөздерді сәл өзгертсеңіз де – идея біреуге тиесілі, оны көрсету міндетті.
- Мәтінді дәлме-дәл көшірсеңіз, тырнақша қойып, сілтеме жасаңыз.
- Өз сөзіңізбен баяндасаңыз да, егер идея басқаға тиесілі болса – сілтеме қажет.
- Әріптестің презентациясын, жоспарын, әдістемелік материалын пайдалансаңыз – дереккөзді көрсетіп, дұрыс рәсімдеңіз.

Адал және адал емес үлгілер:

Мәтінде (басқа автордың идеясын пайдаланғанда):

Адал:

- (Ахметова, 2023) немесе (Биология оқулығы, 8-сынып, 2021)
- **Адал емес:**
- Дереккөзді, авторды және жылды көрсетпей көшіру және қою.

Дереккөздер тізімінде (жұмыс соңында):

Адал:

- Ахметова, А. А. (2023). *Тілдік дағдыларды дамыту*. Алматы: Білім.
- *Биология оқулығы*. (2021). 8-сынып. Астана: Мектеп.
- Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі. (2022). *Бағалау әдістемесі*. <https://gov.kz>

Адал емес:

- biology.kz
- Wikipedia
- Файлдың жай атауы: “urok.pptx”

Өзіңізді тексеріңіз:

- Автор мен жылы көрсетілді ме?
- Нақты дереккөз (кітап, сайт, бейне) берілді ме?
- Егер бұл тура дәйексөз болса, тырнақша қойылды ма?
- Басқа адамның презентациясын өзіңіздікі ретінде ұсынған жоқсыз ба?

Жас ерекшеліктеріне сәйкес пайдаланылған дереккөздер тізімін дұрыс рәсімдеу үлгілері:

Жас тобы	Кітап	Авторы жоқ оқулық	Сайт/Бейнематериал	SlideShare презентациясы
6–10 жас (1–4 сыныптар) Танымдық ерекшеліктері: нақты ойлау, жад көлемінің шектеулілігі, абстрактылы ұғымдарды түсінудегі қиындықтар. Дәйексөз келтіру мақсаты: авторды және дереккөз түрін көрсету.	Автордың аты-жөні. <i>Кітап атауы.</i> Мысал:	<i>Оқулық атауы.</i> (Жылы). Мысал: <i>Музыка оқулығы</i> (2-сынып)	Сайтқа немесе бейнематериалға сілтеме (онлайн болса – URL). Мысал: https://www.youtube.com/...	Сайтқа немесе бейнематериалға сілтеме (онлайн болса – URL). Мысал: https://nsportal.ru/...ppt

	Джек Кент. Семіз мысық.			
11–12 жас (5–6 сыныптар) Танымдық ерекшеліктері: абстрактылы ойлау қабілеті қалыптаса бастайды, оқу және жазу дағдылары жақсарады. Дәйексөз келтіру мақсаты: авторды, жарияланған жылды және дереккөз түрін көрсету.	Автор. (Жылы). <i>Атауы.</i> Дереккөз түрі. Мысал: Даль, Р. (1988). <i>Матильда. Кітап.</i>	<i>Оқулық атауы</i> (Сынып). (Жылы) Мысал: <i>Математика оқулығы</i> (5-сынып). (2021).	Сайт атауы. <i>Бет немесе мақала атауы.</i> <i>URL</i> Мысал: National Geographic Kids. <i>Барлығы жолбарыстар туралы.</i> https://kids.nationalgeographic.com/animals/mammals/facts/tiger	Атауы. URL Мысал: Барлығы жолбарыстар туралы. https://nsportal.ru/.....ppt
13–15 жас (7–9 сыныптар) Танымдық ерекшеліктері: логикалық ойлау, талдау, ақпаратты құрылымдау дағдылары дамиды. Дәйексөз келтіру мақсаты: АРА стилінің негізгі элементтерімен танысу – автор, күні, атауы, дереккөзі.	Автор, И. И. (Жылы). <i>Жұмыс атауы.</i> Баспасы немесе сайт атауы. Мысал: Роулинг, Дж. К. (1997). <i>Гарри Поттер және философиялық тас.</i>	<i>Оқулық атауы</i> (Сынып). (Жылы). Баспасы. Мысал: <i>География оқулығы</i> (9-сынып). (2021). Астана: Мектеп. Астана: Мектеп	Сайт атауы. (Жылы). <i>Бет немесе мақала атауы.</i> URL Мысал: NASA. (2020). <i>Марсты зерттеу.</i> https://www.nasa.gov/	<i>Автор (Жылы).</i> <i>Атауы</i> [Презентация]. URL <i>Мысал:</i> Nurgaliyeva, D. (2021). <i>Methods of teaching vocabulary</i> [Презентация]. SlideShare. https://www.slideshare.net/12345
16–18 жас (10–11(12) сыныптар) Танымдық ерекшеліктері: абстрактылы ойлау, ақпаратты өз бетінше іздеу дағдылары, академиялық адалдық қағидаттарын түсіну. Дәйексөз келтіру мақсаты: АРА базалық форматын меңгеру және бірізділікті сақтау.	АРА форматы Автордың тегі, И. И. (Жылы). <i>Жұмыс атауы.</i> Дереккөз немесе баспа атауы. URL (егер онлайн болса)	<i>Оқулық атауы</i> (Сынып) (Жылы). Қала: Баспасы. Мысал: <i>География оқулығы</i> (9-сынып).	Сайт атауы. (Жылы). <i>Бет немесе мақала атауы.</i> <i>URL</i> Мысал: UNICEF. (2023).	<i>Автор (Жылы).</i> <i>Атауы</i> [Презентация]. URL Мысал: Nurgaliyeva, D. (2021). <i>Methods of</i>

	Мысал: Харари, Ю. Н. (2015). <i>Sapiens: Адамзаттың қысқаша тарихы</i>. Харпер.	(2021). Астана: Мектеп.	Төтенше жағдайларда балаларды қорғау. www.unicef.org Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы. (2022) <i>Климаттың өзгеруі және денсаулық</i>. http://www.who.int	<i>teaching vocabulary</i> [Презентация]. SlideShare. https://www.slideshare.net/12345
--	---	------------------------------------	---	--

Назар аударыңыз! Республикалық және халықаралық деңгейдегі жоба жұмыстарын жазу кезінде әдебиеттер тізімі APA стиліне сәйкес рәсімделуі тиіс.

АТА-АНАЛАРҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

Академиялық адалдық не үшін қажет?

- Бұл – өмір бойына қажет дағды: еңбекке құрмет, адалдық, жауапкершілік.
- Оқушылар көшіру емес, ойлану және талдау дағдысын дамытады.

Сіз қалай көмектесе аласыз?

- Балаларыңыздың тапсырмаларына қызығушылық танытыңыз: олар қалай орындағанын түсіндіріп берсін.
- Барлығын өз бетінше орындау қажеттігін ескертіңіз.
- Ақпарат іздеуге көмектесіңіз, бірақ тапсырманы өзіңіз орындамаңыз.

Нені есте сақтау маңызды?

- Жасанды интеллектті немесе басқа адамның жұмысын дереккөзсіз пайдалану – бұл да бұзушылық.
- Күмән туындаған жағдайда, балалар мұғалімдерінен сұрай алады.

Егер бұзушылық орын алса:

- *Қалпына келтіру тәсілін қолдаңыз: түсіндіру, түзету, қайта ойлау.*
- *Мектеп жазаламайды, керісінше адалдық пен жауапкершілікке тәрбиелейді.*

ЖОБА

ЖОБА