

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Тарих факультеті

Дүниежүзі тарих, тарихнама және деректану кафедрасы

Бекітілді

Тарих факультетінің Ғылыми кеңесінде

Хаттама № 2 «29 қыркүйек 2025 ж.»

Факультет деканы Байгунаков Д.С.



«ID 101810 - Құжаттаманы басқарудың құқықтық негіздері»

ПӘНІНІҢ ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ

«6B03208-Сандық архивтану және құжаттану» білім беру бағдарламалары

4- курс, күзгі семестр

5 кредит

Алматы 2025 ж.

Пәннің қорытынды емтихан бағдарламасын құрған: ассистент-профессор
Нурпеисова Б.Е.

«6B03208-Сандық архивтану және құжаттану» білім беру бағдарламасы негізінде
әзірленген.

Дүниежүзі тарих, тарихнама және деректану кафедрасы мәжілісінде қаралды және
ұсынылды
«27.09.2025 ж.», хаттама № 1

Кафедра меңгерушісі  Мырзабекова Р.С.

Оқыту және білім беру сапасы бойынша
академиялық комитеттің төрайымы
«05. 09. 2025 ж.», хаттама № 1

 Бижанова М.Т..

КІРІСПЕ

«6B03208-Сандық архивтану және құжаттану» білім беру бағдарламасы бойынша бакалавриаттың білім алу бағдарламасын игеру жалпыға міндетті білім стандартына және академиялық саясатқа сәйкес, пәнді оқып игеру емтиханды тапсырудан тұратын қорытынды бақылаумен аяқталады. Қорытынды бақылауға бакалавриаттың оқу бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарына сәйкес, пән бойынша білім алу процесін аяқтап тиісті балл жинаған студенттер ғана жіберіледі. Емтихан академиялық күнтізбеде және оқу жұмыс жоспарында көрсетілген мерзімдерде өткізіледі.

Қанағаттанарлықсыз баға алған студенттерге осы кезеңдегі қорытынды бақылауды қайта тапсыруға тек ақылы түрде кредит төлеп, қайта оқу арқылы рұқсат етіледі. Апелляция беру қарастырылған. Емтихан нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған студент қайтадан оқуға тіркеледі, егер емтиханнан 25-49 балл алса онда қайта тапсыру FX қайта тапсырылады. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейінгі берілген денсаулық жағдайына байланысты құжаттар қарастырылмайды.

Бағаны көтермелеу мақсатында емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді. Емтихан сұрақтары тексерістен өтіп бекітіледі.

Бағдарлама «Универ» жүйесіне жүктелді.

I. Қорытынды емтихан бағдарламасын өткізу ережесі:

1. Емтихан жазбаша түрінде өткізіледі.
2. Емтиханның өтуін қадағалу – бақылау камералар, оқытушылардың кезекшілігі арқылы жүзеге асады.
3. Емтихан сұрақтарының жалпы саны – 60, әр емтихан тапсырушыға универ жүйесіндегі генерациялау негізінде 3 сұрақ беріледі.
4. Ұзақтығы - 2 сағат.
5. Студенттердің жазбаша жұмыстарын Емтихан Комиссиясы тексереді.

II. Қорытынды емтихан бағдарламасының регламенті:

1. Емтихан кесте бойынша өткізіледі.
2. Емтихан тапсыру ережесіне сай, студент емтиханға 30 минут қалғанда аудиторияда болу керек.

III. Емтихан нәтижелері:

1. Емтихан Комиссиясы студенттердің жазбаша жұмыстарын тексерген соң, пән оқытушысы баллдарды «Универ» жүйесіне енгізеді.
2. «Универ» жүйесіндегі қорытынды тізімдемеге студенттердің баллдары 48 сағаттың ішінде қойылады.
3. Емтихан нәтижелері бақылау камералардың нәтижелері негізінде қайта қаралуы мүмкін.
4. Егер студент емтихан тапсыру ережесін бұзса, студенттің емтихан нәтижелері жойылады.

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫҢ ТАҚЫРЫПТЫҚ БАҒДАРЛАМАСЫ

Кіріспе. Пәннің зерттеу нысаны. Әдебиеттерге шолу.

Құжаттаманы басқарудың құқықтық негіздері пәнінің зерттеу нысанын, терминдерін айқындап, талдау.

XX ғ. 80-жылдарының соңы мен 90-жылдардың басындағы Қазақстанның архив саласы мен құжаттарды басқаруда нормативтік негізінің тарихынан. Құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз ету туралы білімді қалыптастыру кезеңдері. БҰҰ Бас Ассамблеясының Адам құқықтарының жалпыға бірдей декларациясы. 1.12.1948
1980-90 жж дамуы.

Қазақстанда және шетелдік құжат айналымын басқарудың құқықтық негіздерінің қазіргі үрдісі мен принциптері.

Құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз ету жүйесі: халықаралық, мемлекетаралық, мемлекеттік, салалық, ұйымдар.

Еуропа елдерінде, Ресейде және посткеңестік мемлекеттерде құжат айналымын құқықтық қамтамасыз етудің ерекшеліктері.

Құжаттарды басқаруды құқықтық реттеу мәселелері бойынша қоғамды ақпараттандыруды ұйымдастыру.

Құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз етуді дамытудың қазіргі жай-күйі, әлемдік үрдісі. «Ашық қоғам», «ақпараттық қоғам», «мемлекеттік мұрағаттар».

Құжаттарды басқаруды құқықтық реттеу саласындағы қоғамды ақпараттандырудағы оқу-тәжірибелік институттардың рөлі.

Құжаттарды құрудың қазіргі үрдістері және олардың құқықтық базасының өз ара тығыз байланысы.

Құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз етудің заманауи мәселесі.

Құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз ету мәселесі бойынша Қазақстанның мемлекеттік саясаты.

Өртүрлі елдерде құжаттарды басқаруды құқықтық қамтамасыз ету саласында мемлекеттік саясаты.

Қазақстанда құжаттаманы басқарудың құқықтық реттеу

Қазақстандағы құжатты басқарумен құжат айналымын құқықтық реттеу әдістері және тәсілдерінің теориялық негіздері.

Қазақстандағы мемлекеттік және іскерлік құжатты басқару мен құжат айналымын құқықтық реттеу әдістері.

Құжат айналымын қамтамасыз ету және құжаттарды басқару жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу кезінде мұрағаттар, техникалық реттеу орталықтары қызметінің рөлі мен маңызы.
2000 жылдары ҚР архив саласын дамытудың концепциялары мен бағдарламалары. Заңды тұлғалардың құжаттамасын және жеке тұлғалардың құжаттарын пайдалану кезінде туындайтын құқықтық қатынастары.

Құжаттарды басқару жөніндегі нормативтік-құқықтық базалық құжаттамасының сипаттары, түрлері мен мақсаты.
Құжаттарды басқаруды құқықтық реттеу құжаттарының түрлері, құрамы және мақсаты: заңдар, нормативтік-әдістемелік сипаттағы актілері
«Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қоры туралы» Заң. 22.12.1998
Негізгі Заңға толықтырулар мен өзгерістер енгізілген. Құжаттау мәселесіне қатысты баптар. Нормативтік құқықтық құжаттардың функционалдық ерекшеліктері.

Құжаттарды және құжатайналымды басқарудың заңнамалық негіздерінің жүйелері: құқықтық, нормативтік және әдістемелік актілер жүйесі.
Құжаттарды және құжатайналымды басқарудың заңнамалық негіздерінің жүйелері.

Дәстүрлі бұқаралық ақпарат құралдарында және жаңа ақпараттық технологиялар бойынша құжаттарды жасауға арналған заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілер (кодекстер), стандарттар, жіктеуіштер, қағидалар, мемлекеттік және салалық нұсқаулықтар, нақты ұйымдар мен әдіснамалар.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Әкімшілік құқық, Еңбек және Қазақстан Республикасының өзге де Кодекстерінде құжаттаманы ресімдеу мәселелері жөніндегі нормативтік актілер. Ақпаратты қорғау туралы заңның негізін және толықтыруларыға сипат. «Дербес деректерді қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.

Құжаттарды құрудың құқықтық негізін қамтамасыз ететін негізгі нормативтік құжаттар.

Мемлекеттік ұйымдарда басқару құжаттарын реттейтін құқықтық құжаттары. Құжаттарды басқаруды қамтамасыз ету мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттары.

Құжатпен қамту мамандарының қызмет саласын құжаттамалық қамтамасыз етудегі нормативтік құжаттар.

Құжаттарды басқару жөніндегі құқықтық және нормативтік-әдістемелік құжаттарды әзірлеу қағидаттары мен талаптары.

Басқаруды құжатпен қамту қызметі саласының нормативтік құқықтық актілерінің қолданылуы.

Ұйымның нұсқаулары, регламенті, стандартты регламенті.

Құжаттарды есепке алу, пайдалану, сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер.

Құжаттармен жұмысты ұйымдастыру тәртібін айқындайтын құжаттар.

Құжаттардың құндылығын сараптаушы нормативтік жүйесі.

Құжаттарды басқарудың құқықтық негіздерін реттейтін негізгі ережелер, талаптар.

Типтік ереженің қалыптасу, эволюциясын (2009-2024 жж.).

Құжаттарды басқарудың құқықтық нормаларын тілдік қамтамасыз ету мәселелері. Ұйымның құжаттамасын басқару үшін құқық белгілеу құжаттарын әзірлеу, келісу, бекіту және іске асыру кезеңдері.

Қазақстанда электрондық құжат айналымды реттеудің құқықтық негізі. Электрондық құжаттарды ұйымдастырудың, пайдаланудың, жеткізудің және тексерудің, есепке алудың, сақтаудың және қамтамасыз етудің құқықтық негіздері Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарын электрондық құжат айналымын басқару қағидалары.

Дәстүрлі және жаңа ақпараттық технологияларды тасымалдаушыларда құрылатын құжаттарға нормативтік құқықтық құжаттарды қолданудың айырықша ерекшеліктері. Деректемелерді толтыру.

Құжаттарды басқарудың құқықтық нормаларын әзірлеуді және енгізуді ұйымдастырушылық-технологиялық және кадрлық қамтамасыз ету.

ЕМТИХАНҒА ДАЙЫНДАЛУҒА ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР

Дерекоры:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы.
2. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі
3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі
4. «Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қоры туралы» Заң. 22.12.1998 ж. Негізгі Заңға толықтырулар мен өзгерістер енгізілген.

Қазақстан Республикасында мұрағат ісін дамытудың 2001-2005 жылдарға арналған бағдарламасы

Сат. нормативтік құқықтық актілер (1998-2001). Алматы қ., 2002 ж. «___» Халықаралық дөңгелек **үстел материалдары**, Алматы қаласы. 1998, 14-17 қаңтар. ҚР СТ 1237-2004 "Қағаз тасығыштағы құжаттар. Мұрағаттық сақтауға қойылатын жалпы талаптар».

5. ҚР СТ 1037-2001 "Мұрағат ісі және есепке алу басқармасы. Терминдер мен анықтамалар».

6. 2000 жылғы 27 наурыздағы Қазақстан Республикасының мұрағаттар мен құжаттаманы басқару жөніндегі жергілікті уәкілетті мемлекеттік органы Орталық мемлекеттік мұрағаттың сараптама және тексеру комиссиясы туралы үлгі ереже

7. 2000 жылғы 19 желтоқсандағы жағдай бойынша ұстап қалу мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік заңды тұлғалардың қызметінде пайда болатын кадрлық құжаттардың индикативтік тізбесі

8. 2000 жылғы 7 сәуірдегі Мемлекеттік заңды тұлғаның ведомстволық мұрағаты туралы үлгі ереже

9. 2000 жылғы 2 қазандағы Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық бөлінісі туралы анықтамалық кітаптарды дайындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар

10. 2003 жылғы 20 қаңтардағы "Мемлекеттік мұрағаттарды сатып алу көздері - ұйымдардың ведомстволық және жеке мұрағаттарында уақытша сақталатын Қазақстан Республикасы Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын орталықтандырылған мемлекеттік есепке алуды жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар".

11. Мәдени құндылықтарды заңсыз әкелуге, әкетуге және иеленуге тыйым салу және оның алдын алу құралдары туралы конвенцияны ратификациялау. 09.12.2011 ж.

12. Ұлттық электрондық ақпараттық ресурстар мен ұлттық ақпараттық жүйелердің тізбесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 1 қазандағы қаулысы

«Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты. 2011 жылғы 22 шілдеге дейін

Әдебиет: негізгі, қосымша.

Әдебиет:

1. Калиев И. А., Алтыбасарова М. А. Мемлекеттік басқару : оқу құралы. – Алматы : Дарын, 2023. – 224 б.

2. Калиев И. А., Поломарчук Б. В. Мемлекеттік саясат : қолданбалы бакалавриатқа арналған оқулық және практикум. – Алматы : Дарын, 2023. – 251 б.

3. Мұхтарова Қ. С., Смағұлова Г. С., Мылтықбаева А. Т. Мемлекеттік және жергілікті басқару. – Алматы : әл-Фараби атындағы ҚазҰУ, 2018. – 111 б

4. Нурпеисова Б.Е. Құжаттану және басқаруды құжаттмамен қамтуды ұйымдастыру. «Қазақ университеті» баспасы., Алматы. 2021., 156

5. Делопроизводство в Республике Казахстан. (каз және орыс тілдерінде) Скала В.И. Скала Н.В., Скала Б.В. «Lem» Баспасы. Алматы 2017.

6. О. Куур, И. Куцеба. Делопроизводство в Республике Казахстан. «Лет» Баспасы. Алматы 2018.
7. Грозова О. С. Делопроизводство. М.: Юрайт. Баспасы. 2020.
8. Типовые правила документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях. Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан. 2009-2022.

Ғаламтор ресурстары: (3-5 тен кем емес)

1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>
2. Информационные ресурсы Казахстана www.elar.kz,
3. www.elar.ru <http://www.e-gov.kz>.
- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987047866.htm>

Интернет-ресурстар Ғаламтор ресурстары: (3-5 тен кем емес)

1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>
2. Информационные ресурсы Казахстана www.elar.kz,
3. www.elar.ru <http://www.e-gov.kz>.
- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987047866.html>

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫ КРИТЕРИАЛДЫ БАҒАЛАУ РУБРИКАТОРЫ

Пән:

Форма: жазбаша (оффлайн).

Платформа: Univer АЖ

Критерийлер	Өте жақсы	Жақсы	Қанағаттанарлық	Қанағаттанарлықсыз
1-сұрақ	27–30 балл	20–26 балл	14–19 балл	0–13 балл
Тапсырманың теориясы мен тұжырымдамасын білу және түсіну.	Теориялық сұрақтарға дұрыс және толық жауаптар берілген; Практикалық тапсырма толығымен шешілген; Материалдар логикалық жүйелілігіне сәйкес, сауатты берілген; Шығармашылық қабілеттері көрсетілген.	Теориялық мәселелер дұрыс, бірақ толық емес жауаптар, мәнсіз қателіктері немесе дәлсіздіктер кездеседі; Практикалық тапсырма орындалған, алайда жіберілген болмашы қателік кездеседі; Материалдар логикалық сауаттылықпен жасалаған.	Жауаптар теориялық сұрақтар негізінен дұрыс, бірақ толық емес, дәлсіздік және логикалық қателік кездеседі; Тәжірибелік тапсырма толық емес; Материалы сауатты, бірақ логикалық жүйелілігі қарастырылмаған.	Логикалық жүйелілік сақталмаған; Терминдерге, негізгі тұжырымдамаларға өрескел қате жіберілген. Сұрақтың мазмұны ашылмаған, негізгі ұғымдарды білмейді; сілтемелер келтірілмеген.
2-сұрақ	27–30 балл	20–26 балл	14–19 балл	0–13 балл

Таңдалған әдістеме мен технологияны нақты практикалық тапсырмаларға қолдану.	Тақырыптың терминдік негізін талапқа сай анықтайды және баяндайдауда; зерттеулердің теориялық, әдістемелік негізін біледі және сараптайды. Тапсырма логикалық құрылымы бойынша орналастырылса	Терминдік негізіне қатысты сұрақ ашылған зерттеулердің теориялық, әдістемелік негізіне қатысты білімін толық көрсете алмаса және тапсырма логикалық құрылымы бойынша орналастырылуы талапқа сай болмаған жағдайда.	Жауабы шала және қате баяндалған; шығармашылық қабілеттері қалыптаспаған, грамматикалық, орфографиялық қателіктер бар.. Жалпы тапсырманы ішінара біледі; түсіндірмелер мен мысалдар жеткіліксіз; талдау әлсіз.	теориялық, әдістемелік, практикалық жағынан өрескел қателіктер жіберілген; жазбаша баяндау жауабында грамматикалық, терминологиялық қателіктер жіберілген, пәннің ұғымы мен құрылымын түсінбейді; тәжірибелік мысал келтірілмеген немесе сұраққа қатысы жоқ.
3-сұрақ	35–40 балл	25–34 балл	15–24 балл	0–14 балл
Таңдалған әдістеменің ұсынылған практикалық тапсырмаға қолданылуын бағалау және талдау, алынған нәтиженің негіздемесі.	Негізгі сұрақтарға дұрыс және толық жауаптар берілген; Жауабы дәлелді мысалға жүгініліп толығымен шешілген; материалдар логикалық жүйелілігіне сәйкес, сауатты берілген; жазбаша жауап беруде шығармашылық қабілеттері көрсетілген	Пәнді игеруде, ғылыми тілді қолдану ұстанымы қалыптаспаған; материалдар логикалық жүйелілігіне сәйкес, сауаттылығы жеткіліксіздеу; практикалық тапсырма орындалғанмен, қарастыратын тақырып толығымен ашылмаған; шығармашылық қабілеттері толық қалыптаспаған. дұрыс сипаттайды, бірақ кейбір аспектілер толық ашылмаған; мысалдары шектеулі; қорытынды жалпы сипатта.	Негізделген ғылыми ережелердің қолданылуы туралы тұжырымдар нақты емес және нәтижесіз, стилистикалық және грамматикалық қателіктер, сондай-ақ практикалық шешімнің нәтижелерін өндеуде дәлсіздіктердің болуы. Сонымен қатар, үстірт түсіндіреді; талдауы әлсіз; логикалық қорытынды жоқ немесе толық емес.	Жауапта теориялық сұрақтарға байланысты өрескел қателіктер жіберілген; Баяндау жауабында грамматикалық, терминологиялық қателіктер жіберілген, логикалық жүйелілік сақталмаған. Жауап сұраққа сәйкес келмейді; ақпараттық технологияларды қолдану және бағалау бойынша білім көрсетпейді.