

**ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ**

«БЕКІТЕМІН»

Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры,
п.ғ.д., профессор



М. Сарыбеков


20__ ж.



ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҚ
ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ҰЙЫМДАСТЫРУ
СМЖЕ 3-2-12-2023


Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Тараз 20__ ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023


АЛҒЫ СӨЗ

1. ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ:
ӘЗІРЛЕГЕНДЕР: – Академиялық саясат басқармасымен
– Академиялық саясат басқармасының басшысы
А.Н. Наренова
2. КЕЛІСІЛДІ: – Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор
А.С. Кадырова
3. УНИВЕРСИТЕТ РЕКТОРЫНЫҢ 05.09.2025.Ж. №01/001 ӨКІМІМЕН БЕКІТІЛДІ
ЖӘНЕ ІСКЕ ЕНГІЗІЛДІ.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

МАЗМҰНЫ

№		беті
1	Қолданылу саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер.....	4
3	Терминдер мен анықтамалар.....	4
4	Процедураның сипаттамасы.....	5
	4.1 Жалпы ережелер.....	5
	4.2 Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарына қойылатын талаптар.....	5
	4.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу талаптары.....	6
	4.4 Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны мен құрылымы.....	7
	4.5 Диплом жұмысын (жобасын) рәсімдеу тәртібі.....	8
	4.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі.....	11
	4.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі.....	13
	4.8 Дипломдық жұмысты (жобаны) сақтау тәртібі.....	13
5	Кешенді дипломдық жұмыс/жобаны орындау және қорғауды ұйымдастыру..	13
6	Жұмыс нұсқауын тарату, таныстыру және өзгерістер енгізу тәртібі.....	15
	Қосымшалар:	
	<i>А қосымшасы Өтініш дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына.....</i>	17
	<i>Б қосымшасы Өтініш кешенді дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына.....</i>	18
	<i>В қосымшасы Диплом жұмысының (жобаның) мұқабасын (сыртқы бетін) рәсімдеу үлгісі.....</i>	19
	<i>Г қосымшасы Диплом жұмысының (жобаның) титул бетін рәсімдеу үлгісі.....</i>	20
	<i>Д қосымшасы Дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға арналған тапсырмалар</i>	21
	<i>Е қосымшасы Дипломдық жұмыстың мазмұнын рәсімдеу.....</i>	23
	<i>Ж қосымшасы Кіріспе құрылымы.....</i>	24
	<i>З қосымшасы Дипломдық жұмысты дайындау барысында жиі жіберілетін қателіктер.....</i>	25
	<i>И қосымшасы Мәтіндегі бөлімдерді рәсімдеу.....</i>	28
	<i>К қосымшасы Пайдаланылған әдебиеттерді жазу (10 жыл аралығында) үлгілері..</i>	29
7	Келісу парағы.....	30
8	Танысу парағы.....	31
9	Өзгерістерді енгізу парағы.....	32

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

1. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. Ұсынылып отырған жұмыс нұсқаулығы Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінде диплом жұмысын (жобасын) ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2. Осы жұмыс нұсқаулығы университеттің бітіруші курс білім алушылары диплом жұмыстарын (жобаларын) жазу және қорғау талаптары анықталған кезде, сондай-ақ жоғары оқу орнындағы мемлекеттік аттестациялау және аккредитация жүргізу барысында қолданылады.

Осы жұмыс нұсқаулығы сондай-ақ келесі жағдайларда пайдаланылады:

- университет қызметін іштей және сырттай бағалау (аудит) кезінде;
- нормативтік құжаттарға сәйкестікті қамтамасыз ететін әзірлеушілер үшін.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы жұмыс нұсқаулығы мынадай заңнамалық және нормативтік-нұсқаулық құжаттарды ескере отырып әзірленді:

2.1 "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы.

2.2 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.

2.3 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы.

2.4 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.

2.5 "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы.


2.6 Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің «Антиплагиат» жүйесінде жазба жұмыстарын плагиатқа тексеру тәртібі туралы Ереже.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Дипломдық жоба – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы;

Дипломдық жұмыс – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес студенттің өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіру жұмысы;

Оқу бағдарламасы – әр пән бойынша меңгерілуі тиіс білім мазмұны мен көлемін, білім алушының қалыптастыруы тиіс құзыреттерін, ептіліктері мен дағдыларын айқындайтын құжат;

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Оқу жоспары – білім беру деңгейіне сәйкес оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды оқыту тәртібі мен бақылау түрлерін белгілейтін негізгі құжат.

4. ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

4.1 Жалпы ережелер

4.1.1. Осы стандарттың мақсаты — диплом жұмыстарына (жоба) ұсынылған жалпы талаптарды анықтау.

4.1.2. Диплом жұмысы (жоба) жазбаша бітіру жұмысы болып табылады, егер де бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында және мамандықтардың оқу жоспарында қарастырылған болса, жоғары оқу орнында білім алушылар оқудың соңғы аяқталу кезеңінде орындайды.

4.1.3. Диплом жұмысы (жоба) мынадай мақсатта әзірленеді:

- Білім беру бағдарламасы/мамандық бойынша теориялық білімі мен тәжірибелік дағдысын жүйелеуге, бекіту мен кеңейтуге және нақты ғылыми, техникалық, экономикалық, өндірістік, сонымен қатар мәдени мақсаттарды шешуге;

- Ғылыми зерттеу әдісін меңгеру және өз бетінше жұмыс жүргізе алу мен мәселелерді шешу кезіндегі эксперимент жүргізу дағдыларын дамыту;

- Студенттің қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет және кәсіби құзырлылық жағдайындағы өзбетілік жұмысқа дайындығын анықтау.

4.1.4. Диплом жұмысы (жоба) белгілі бір білім беру бағдарламасы/мамандық пен ғылым саласының өзекті мәселесін зерттеу және өзбетінше ізденіс нәтижелерін қорытындылайды.

4.1.5. Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады және мына келесі талаптарға жауап беруі тиіс.

4.1.6. Ғалымдармен, аналитиктермен, практиктермен, атап айтқанда, инженерлермен, конструкторлармен, менеджерлермен, экономистермен бірге өткізілген зерттеулер мен жобалар шешімдерінің қорытындылануы.

4.1.7. Зерттелген объектілер бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдардың болуы.

4.1.8. Нақты мәселелерді шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелердің болуы.

4.2 Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарына қойылатын талаптар


4.2.1. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыптары ғылымның, техниканың және мәдениеттің қазіргі даму деңгейі мен келешек үрдістеріне сай болуы тиіс және мазмұны жағынан осы құжаттың 4.5-бабында көрсетілген талаптарға жауап беруі қажет.

4.2.2. Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарын анықтау барысында өндіріс, ғылым және мәдениет салаларындағы өзекті мәселелер мен нақты міндеттерді ескеру ұсынылады. Тақырыптар білім беру бағдарламасының және мамандарды даярлау бағытына сәйкес келуі қажет.

4.2.3. Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптары шығарушы кафедра тарапынан әзірленіп, факультет кеңесінде бекітіледі.

4.2.4. Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарының кемінде 30%-ы жыл сайын жаңартылып отыруы тиіс.

4.2.5. Студенттерге дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыптары бекітілген тізімнен таңдау ұсынылады. Сонымен қатар, студенттерге бекітілген тізімнен тыс тақырыпты таңдау құқығы беріледі. Мұндай жағдайда студент өз таңдауының

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

негіздемесін көрсететін тұжырымдамалық ұсынысты немесе тиісті ұйымнан алынған ресми хатты кафедраға ұсынуы тиіс.

4.2.6. Диплом алдындағы өндірістік тәжірибеге дейін студенттің дипломдық жұмысының (жобасының) тақырыбы мен ғылыми жетекшісі жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде бекітіледі. Диплом алдындағы өндірістік тәжірибе аяқталғаннан кейін, қажетті жағдайларда, шығарушы кафедраның ұсынысы бойынша дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы нақтылануы, түзетілуі немесе өзгертілуі мүмкін.

4.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу талаптары

4.3.1 Әр білім алушыға диплом жұмысын (жобасын) орындау үшін кафедраның ұсынуымен ғылыми жетекші тағайындалады.

4.3.2 Дипломдық жұмысқа (жобаға) жетекшілік ету тиісті бейіндегі оқытушыларға және (немесе) кадрларды даярлау бағытына сәйкес жұмыс тәжірибесі кемінде 10 (он) жыл болатын мамандарға жүктеледі.

4.3.3 Ғылыми жетекшінің міндеттері:

- диплом жұмысына (жобаға) тапсырма беру;
- білім алушыға диплом жұмысының орындалу кезеңдерін қамтитын күнтізбелік кесте құруға көмектесу;
- тақырыпқа қатысты негізгі әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, типтік жобалар мен дереккөздерді ұсыну;
- күнтізбелік кестенің орындалуын бақылау үшін кеңес (консультация) кестесін ұйымдастыру;
- диплом жұмысының тараулар көлемін анықтап, білім алушы мен консультанттың жұмысын үйлестіру.

4.3.4 Диплом жұмысына (жобаға) тапсырма келесі құрамда беріледі:

- бастапқы материалдар мен дереккөздердің сипаттамасы;
- зерттеу сұрақтарының тізімі;
- ұсынылатын әдебиеттер тізімі;
- кестелік материалдар тізімі (кестелер, диаграммалар, үлгілер);
- диплом жұмысының (жобаның) күнтізбелік кестесі.

Тапсырма кафедра меңгерушісімен бекітіліп, аяқталу мерзімі көрсетіледі және диплом жұмысына тігіледі.


4.3.5 Жұмыс кезеңдерін қамтитын күнтізбелік кесте жасалып, ғылыми жетекшімен келісу арқылы бекітіледі.

4.3.6 Қажет болған жағдайда ғылыми жетекшінің ұсынуымен кафедра тарапынан диплом жұмысының (жобаның) жекелеген тараулары бойынша консультанттар тағайындалады.

4.3.7 Консультанттар ретінде профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар, ғылыми қызметкерлер, басқа ұйымдардан жоғары білікті мамандар шақырылуы мүмкін. Әр консультант өз тарауына сараптама жүргізіп, қол қояды.

4.3.8 Шығарушы кафедра диплом жұмысы (жобасы) орындалмас бұрын әдістемелік нұсқаулық әзірлеп, білім алушыларды қамтамасыз етеді. Талаптар білім беру бағдарламасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес келуі тиіс.

4.3.9 Кафедра меңгерушісі студенттің есеп беру мерзімдерін белгілейді. Аталған мерзімде студент ғылыми жетекшінің және кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді. Бұл деректер факультет деканына ұсынылады.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.3.10 Диплом жұмысы (жоба) білім беру бағдарламаға/мамандыққа қатысты негізгі әдебиеттерді (оқулықтар, монографиялар, басылымдар, лекциялар, шет тіліндегі журналдар, нормативтік құжаттар) терең зерттеу негізінде орындалады.

4.3.11 Диплом жұмысының (жобаның) тапсырмалары теориялық және практикалық мәселелерді қамтуы тиіс. Мысалы, инженерлік бағытындағы білім беру бағдарламасыда/мамандықтарда:

- автоматтандырылған және кешенді өндіріс механизмдері,
- стандарттау,
- ғылыми еңбекті ұйымдастыру және өндірісті басқару,
- экономикалық негіздеме,
- еңбек қорғау және өндірістік экология бөлімдері міндетті түрде енгізіледі.

4.3.12 Диплом жұмысының (жобаның) негізгі мазмұны:

- шығармашылық ой,
- зерттеу әдістерін қолданудың негіздемесі,
- есептеу әдістері мен олардың нәтижелері,
- тәжірибе сипаттамасы және талдауы,
- техникалық-экономикалық нұсқаларды салыстыру.

Мәтін кестелермен, сызбалармен, диаграммалармен, эскиздермен сүйемелденуі қажет.

4.3.13 Диплом жұмысы (жобасы) жоғары оқу орнында, өндірісте, ғылыми немесе жобалау ұйымдарында орындалуы мүмкін.

4.3.14 Барлық жазбаша жұмыстар Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті (Университет) академиялық адалдық қағидаларына сәйкес плагиатқа тексеріледі. Түпнұсқалық нормалары әр оқу жылының басында Ғылыми кеңесте бекітіледі.

4.3.15 Мүмкіндігі шектеулі білім алушылармен жұмыс жасау барысында олардың психологиялық-педагогикалық ерекшеліктері мен физикалық шектеулер ескеріледі. Оларға ғылыми жетекшілермен тығыз байланыс орнатылып, ата-аналармен жеке кездесулер ұйымдастырылады.


4.4 Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны мен құрылымы

4.4.1 Диплом жұмысы (жоба) – бұл бітіруші курс білім алушысы таңдаған білім беру бағдарламасына/мамандыққа сәйкес, өз бетінше орындайтын қолжазба түріндегі ғылыми-зерттеу жұмысы болып табылады.

4.4.2 Диплом жұмысының (жобаның) көлемі, жалпы ереже бойынша, 60–90 бет аралығында болуы тиіс. Гуманитарлық бағыттарда көлемі 100 бетке дейін ұлғаюы мүмкін, ал жаратылыстану және шығармашылық бағыттарында – кемінде 40 бет. Қосымшалар аталған негізгі көлемге кірмейді.

4.4.3 Диплом жұмысының (жобаның) құрылымы төмендегі элементтерден тұрады (қосымшаларда Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, К):

- мұқаба (сыртқы беті);
- титул беті;
- диплом жұмысына (жобаға) берілген тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды (тұжырымдар);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

- қосымшалар.

4.4.4 Мұқабада келесі ақпараттар көрсетіледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған білім беру ұйымының атауы;
- білім алушының тегі, аты-жөні;
- диплом жұмысының (жобаның) атауы;
- жұмыстың түрі – «Диплом жұмысы» немесе «Дипломдық жоба»;
- білім беру бағдарламасының/мамандықтың атауы және коды;
- орындалған қала және жылы.

4.4.5 Титул беті – диплом жұмысының (жобаның) бірінші беті болып табылады және құжатпен жұмыс істеуге, оны сақтау мен іздеуге қажетті ақпарат көзі қызметін атқарады. Онда мына мәліметтер беріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған ұйымның атауы;
- кафедраның атауы;
- шектеу грифі (қажет болған жағдайда);
- кафедра меңгерушісінің қолы (бекітілген);
- жұмыстың түрі (диплом жұмысы немесе жоба);
- «тақырыбына» деген сөздің көрсетілуімен жұмыстың толық атауы;
- білім беру бағдарламасының/мамандықтың атауы және коды;
- сол жағында «Орындаған», оң жағында білім алушының тегі, аты-жөні;
- бір жол төмен – ғылыми жетекшінің ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және аты-жөні;

- қала және жыл.

Мұқаба мен титул бетті рәсімдеу тәртібі А және Ә қосымшаларында көрсетіледі.

4.4.6 Мазмұнына диплом жұмысының барлық құрылымдық элементтері: кіріспе, тараулар мен тараушалар, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі және қосымшалар атаулары мен бет нөмірлері енгізіледі.

4.4.7 Кіріспеде зерттеу тақырыбының өзектілігі, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, ғылыми мәселенің қазіргі жай-күйіне талдау, зерттеудің мақсаты мен міндеттері, нысаны, теориялық және әдіснамалық негіздері сипатталады.

4.4.8 Негізгі бөлімде диплом жұмысы аясында жүргізілген зерттеулердің мазмұны, әдістемесі және нәтижелері баяндалады. Бұл бөлім, әдетте, бөлімдер мен бөлімшелерге (тараулар мен параграфтарға) бөлінеді.

4.4.9 Қорытындыда зерттеу нәтижелері қысқаша тұжырымдалады, қойылған міндеттердің орындалу деңгейі бағаланады және зерттелген объектіге байланысты нақты ұсыныстар беріледі.


4.4.10 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарды рәсімдеуге қойылатын талаптарға сәйкес ресімделеді.

4.4.11 Қосымшаларда негізгі бөлімде қамтылмаған, бірақ жұмыстың мазмұнын ашуға көмектесетін қосымша материалдар беріледі.

4.4.12 Диплом жұмысында (жобада) келтірілген шешімдердің, деректердің объективтілігі мен дұрыстығына жауапкершілікті диплом жұмысының (жобаның) авторы – білім алушы өз мойнына алады.

4.5 Диплом жұмысын (жобасын) рәсімдеу тәртібі

4.5.1 Диплом жұмысы (жобасы) компьютерде А4 форматты парактың бір жағына, бір аралық (интервал) сақталып орындалады. Шрифт — кәдімгі, кегль — 14.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Мәтін парақ шеттерінен қалдырылатын ашық орындар (поля) келесі мөлшерде болуы тиіс: сол жағынан — 30 мм, жоғары жағынан — 20 мм, оң жағынан — 10 мм және төменгі жағынан — 25 мм.

Ерекше назар аударылатын терминдерге, формулаларға, теоремаларға және компьютерлік жағдайларда әртүрлі гарнитуралы шрифттерді қолдануға рұқсат етіледі.

4.5.2 Диплом жұмысы (жобасы) қандай тәсілмен орындалғанына қарамастан, басылған мәтіннің сапасы мен иллюстрациялар, кестелердің ресімделуі компьютерден басып шығарылған кездегі анықтылық талабына сай болуы тиіс.

4.5.3 Диплом жұмысын (жобаны) әзірлеу барысында пайда болған қателер мен графикалық дәлсіздіктерді қолмен түзетуге рұқсат етілмейді.

4.5.4 Диплом жұмысында (жобада) келтірілетін тұлғалардың тегі, мекеме, ұйым, фирма атаулары, өнім атаулары және басқа жалқы есімдер түпнұсқа тілінде беріледі.

4.5.5 Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары: «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» және т.б. тиісті бөлімдердің басында көрсетілуі тиіс.

4.5.6 Диплом жұмысын (жобаны) бөлімдер мен бөлімшелерге бөлу қажет. Әрбір бөлім мен бөлімше аяқталған, мазмұнды ақпараттан тұруы керек.

4.5.7 Бөлім атаулары диплом жұмысының (жобаның) тақырыбын ашып көрсетуі тиіс, ал бөлімше атаулары өзіне қатысты бөлімнің мазмұнын нақты сипаттауы қажет.

4.5.8 Бөлімдер мен бөлімшелердің атаулары олардың мазмұнын нақты әрі қысқа түрде көрсетуі тиіс.

Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптары абзацтан кейін бас әріппен, соңында нүктесіз және асты сызылмай жазылады.

Егер атау екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді.

4.5.9 Диплом жұмысының (жобаның) беттері араб цифрларымен нөмірленеді. Бет нөмірі парақтың төменгі жағының ортасына, нүктесіз қойылады.

4.5.10 Титул беті жалпы беттердің нөмірлеуіне енгізіледі, бірақ оның өзіне нөмір жазылмайды.

4.5.11 Жекелеген беттерде орналасқан иллюстрациялар мен кестелер де диплом жұмысының (жобаның) жалпы бет санына кіреді.

A3 форматындағы иллюстрациялар мен кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

4.5.12 Диплом жұмысының (жобаның) барлық құрылымдық бөлімдері абзацтан кейін араб цифрларымен, нүктесіз реттік нөмірлермен белгіленуі тиіс.

Бөлімшелер өз бөлімдерінің шегінде нөмірленеді. Бөлімше нөмірі бөлім мен бөлімше нөмірінен тұрады, олар нүктемен бөлінеді. Бөлімше нөмірінің соңына нүкте қойылмайды. Әр бөлім екі немесе одан да көп бөлімшеден тұруы керек.

Мысал

1. Типтік және негізгі мөлшері

1.1

1.2

1.3



Құжаттың бірінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі

2. Техникалық талаптар


2.1

2.2

2.3



Құжаттың екінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.5.13 Диплом жұмысының (жобасының) әр бөлімі жаңа парақтан (беттен) басталуы тиіс. Бір бөлім ішіндегі бөлімшелер бір-бірінен мәтіннен екі жол төмен түсіріліп бөлінеді.

4.5.14 Диплом жұмысының (жобасының) барлық беттері, соның ішінде қосымшалар да, нөмірленуі қажет.

4.5.15 Диплом жұмысындағы (жобадағы) иллюстрациялар (сызбалар, карталар, кестелер, схемалар, диаграммалар, суреттер) мәтінде көрсетілген сілтемеден кейін бірден орналасуы қажет. Иллюстрациялар түрлі-түсті немесе компьютермен орындалуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға мәтін ішінде сілтеме жасалуы тиіс.

4.5.16 Диплом жұмысында (жобада) орналасқан сызбалар, кестелер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар конструкторлық құжаттардың бірыңғай жүйесі (КҚБЖ) мемлекеттік стандартының талаптарына сай орындалуы тиіс.

4.5.17 Қосымшадан тыс иллюстрациялар диплом жұмысының (жобаның) бүкіл көлемінде араб сандарымен реттік нөмірмен нөмірленеді. Егер иллюстрация біреу ғана болса, ол "Сурет 1" деп аталып, атауы "Сурет" сөзінен кейін жолдың ортасына жазылады.

4.5.18 Иллюстрацияларды бөлім ішінде нөмірлеуге болады. Бұл жағдайда нөмір нүктемен бөлінген бөлімнің және суреттің реттік санынан құралады. Мысалы: Сурет 1.1.

4.5.19 Қажет болған жағдайда иллюстрацияға түсіндірме мәтін мен атауы қосылып беріледі. Бұл жағдайда мынадай түрде жазылады: Сурет 1 – Банк жүйесінің құрылымы.

4.5.20 Иллюстрацияға мәтін ішіндегі сілтеме келесі түрде беріледі: "2-суретке сәйкес" (жалпы нөмірлеу кезінде), "1.2-суретке сәйкес" (бөлім ішілік нөмірлеуде).

4.5.21 Кестелер көрнекі құрал ретінде және мәліметтерді салыстыру үшін пайдаланылады. Кестенің атауы оның мазмұнын қысқаша және нақты сипаттауы тиіс. Атауы кестенің үстіне, абзацтан кейін «Кесте 1» сөзімен басталып, келесі жолға жазылады.

4.5.22 Кестелер мәтін ішінде сілтеме жасалғаннан кейін орналастырылады.

4.5.23 Диплом жұмысында (жобада) барлық кестелерге сілтеме жасалуы қажет. Сілтемеде «кесте» сөзі мен оның нөмірі көрсетілуі тиіс.

4.5.24 Үлкен көлемдегі кестені келесі бетке көшіруге болады. Мұндайда бірінші бөлікте «Кесте 1», ал жалғасында «1-кестенің жалғасы» деп жазылады. Кесте тақырыбы тек бірінші бөліктің үстіне жазылады. Кесте жалғасқанда төменгі шекара сызығы салынбайды. Көп графалы кестелер қосымшада беріледі.

4.5.25 Егер кестеде бір сөзден тұратын мәтін бірнеше рет қайталанса, алғаш жазылған соң тырнақша қойылады. Екі немесе одан көп сөзден тұратын болса, алғашында толық жазылып, келесісінде «ол да солай» деп, әрі қарай тырнақшамен алмастырылады. Сан, белгі, символдар қайталанса, тырнақша қолданылмайды. Ал кей жолдар бос болса, сызықша қойылады.


4.5.26 Қосымшадағы кестелерден басқа барлық кестелерге араб сандарымен нөмір берілуі тиіс.

4.5.27 Кестелерді бөлім ішінде де нөмірлеуге рұқсат етіледі. Мұндайда кесте нөмірі бөлім мен кесте реттік саны арқылы нүктемен бөлінеді.

4.5.28 Кесте жолдары мен баған атаулары бас әріппен, ал ішкі тақырыптары – бір сөйлем болса кіші әріппен, дербес мәнге ие болса бас әріппен жазылады. Нүкте қойылмайды.

4.5.29 Кестенің сол, оң және төменгі жақтары әдетте сызықпен шектеледі. Кесте шрифті мәтіндегіден кіші болуы мүмкін. Баған атаулары кесте жолымен қатар жазылады, қажет болса – перпендикуляр. Кесте басы қалған бөлігінен жеке сызықпен бөлінеді.

4.5.30 «Ескерту» сөзі абзацтан бас әріппен жазылуы және сызылмауы тиіс.

 SHEIKHAN MURTAZA UNIVERSITY	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.5.31 Егер мәтін мазмұнына, кесте немесе графикалық материалдарға түсінік не анықтамалық мәліметтер қажет болса, дипломдық жұмысқа ескерту енгізіледі.

4.5.32 Ескертуді ескерту қатысты мәтіннен, графикалық материалдан кейін немесе кестеге орналастырады. Егер ескерту біреу болса, онда «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескерту бас әріппен жазылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулер арап сандарымен рет-ретімен нүктесіз нөмірленеді. Кестелер бойынша ескерту кестенің аяқталуын білдіретін соңғы сызықтың үстінен жазылады.

4.5.33 Формулалар және теңдеулер мәтіннен басқа жеке жолға бөліп көрсетіледі. Әрбір формулалар және теңдеулердің жоғары және төменгі жағынан бос, бір жолдан кем емес орын қалдыру қажет. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол теңдеу теңдік таңбаларынан кейін (=) немесе қосу белгісінен кейін (+), алу (-), көбейту (X), бөлу (:), немесе математикалық белгілерден кейін көшірілуі тиіс және келесі жолдардың басында таңба тағы қайталанатын.

4.5.34 Символдар мен сандық коэффициенттердің мағыналарын түсіндіру формулаға сәйкес келтіріліп, формулада берілген бірізділікпен жүргізілу керек.

4.5.35 Диплом жұмысындағы (жобадағы) формулаларды реттік нөмірлермен нөмірлеу барлық жұмыс шегінде дөңес жақшаға алынып, арап сандарымен оң жақ шетте бір жолда қарастырылады.

4.5.36 Мәтіндегі формулалардың реттік нөміріне сілтеме жақшаға алынып жасалады. Мысалы - (1) формулада.

4.5.37 Бөлімше шегінде (ішіндегі) формулаларды нөмірлеуге рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда формула нөмірлері нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірлері мен формулалардың реттік нөмірінен тұрады, мысалы (3.1).

4.5.38 Пайдаланған дерек көздеріне сілтемелер квадратты (шаршылы) жақшаға алынады.

4.5.39 Дерек көздері туралы мәлімет диплом жұмысының (жобаның) мәтіндегі дерек көздерінің сілтемелерінің жасалу реті бойынша орналасу керек және абзацтан кейін арап сандарымен нүктесіз нөмірленеді.

4.5.40 Қосымшалар осы диплом жұмысының (жобаның) жалғасы ретінде келесі парақтарына рәсімделеді.

4.5.41 Диплом жұмысының (жобаның) мәтінде барлық қосымшаларға сілтеме болуы тиіс. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретіне қарай орналасады.


4.5.42 Әрбір қосымша жаңа беттен басталып «Қосымша» сөзі мен атауы беттің жоғарғы жағының ортасында көрсетілуі тиіс. Қосымшаның аты болуы қажет, ол жеке жолға, мәтінге симметриялы түрде бас әріппен жазылады. Егер дипломдық жұмыс (жоба) бір қосымшадан тұрса, онда белгілемей жіберіледі.

4.5.43 Қосымшалардың диплом жұмысының (жобаның) қалған бөлімдерімен басынан басталатын ортақ нөмірлері болуы тиіс.

4.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі

4.6.1 Дипломдық жұмыс (жоба) алдын ала қорғаудан өту үшін шығарушы кафедраға электрондық түрде тапсырылады.

4.6.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедраның ашық отырысында білім алушылардың және міндетті түрде ғылыми жетекшілердің міндетті түрде қатысуымен және қажет болған жағдайда, ғылыми консультанттардың қатысуымен өткізіледі. Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.6.3 Алдын ала қорғаудан ойдағыдай өткен, қойылған талаптарға сәйкес ресімделген, аяқталған дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми консультант пен білім алушының қолы қойылып, ғылыми жетекшіге ұсынылады.

4.6.4 Ғылыми жетекші диплом жұмысына (жобасына) жазбаша сын-пікір жазады. Диплом жұмысы (жоба) қабылданған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қойып және қорғауға жіберілгендігі туралы жазбаша пікірмен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады. Диплом жұмысы (жоба) қабылданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ жазбаша сын-пікір жазады, диплом жұмысының (жобаны) қорғауға жіберілмегендігі жөніндегі өзінің жазбаша сын-пікірін жазады.

4.6.5 Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі диплом жұмысына (жобаға) нақты соңғы тұжырымын шығарады да, оны титул бетіне жазады. Егер кафедра меңгерушісі білім алушылардың диплом жұмысын қорғауға жіберуге болмайды деп шешсе, бұл сұрақ білім алушы мен ғылыми жетекшінің қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы жоғары оқу орнының ректорына бекітуге ұсынылады.

4.6.6 Шығарушы кафедраның қорғауға ұсынған диплом жұмысы (жоба) пікір жазу үшін факультет деканына жіберіледі.

4.6.7 Шығарушы кафедра меңгерушісінің өндіріс және ғылыми ұйымдардың мамандары арасынан ұсынған пікір жазушылардың тізімі ректордың бұйрығымен бекітіледі. Пікір жазушылар ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері, оқытушылары қатыстырылады.

4.6.8 Пікір жазушылардың базалық жоғары білімі болуы тиіс және/немесе қорғалатын диплом жұмысының (жобасының) профиліне сәйкес ғылыми атағы, ғылыми немесе академиялық дәрежесі болуы тиіс.


4.6.9 Пікір жазушы диплом жұмысына (жобаға) жазбаша пікірін ұсынуы қажет, онда тақырыптың өзектілігі, жаңашылдығы және практикалық маңыздылығы, тақырыптың білім алушының кәсіби даярлығына, берілген ғылыми академиялық дәрежесі мен берілген біліктілігіне сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытынды мен ұсыныстарының барлығы, мәселелердің шешілуі және зерттеудің аяқталуы дәрежесі көрсетіледі. Пікірде баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы және академиялық дәрежесі мен біліктілігі берілу мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды беріледі.

4.6.10 Ғылыми жетекшінің қорғауға жіберген, бірақ пікір жазушының F - «қанағаттанарлықсыз» деп бағалаған диплом жұмысы жалпы жағдаймен қорғалады.

4.6.11 Факультет деканы шығарушы кафедраның меңгерушісі мен диплом жазушы - білім алушыны жазылған пікірмен қорғауға бір күн қалғанда таныстырады. Диплом жұмысын пікірі және сын-пікірмен қоса Аттестаттау комиссиясына қорғауға жібереді.

4.6.12 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау білім алушының қалауы бойынша қазақша және орыс тілдерінде жүргізіледі. Білім алушы кафедраның ұсынысымен диплом жұмысының (жобасының) қорғауда таныстырылып, шетел тілінде сұрақтар қоюға болатын шетел тіліндегі қысқаша мазмұнын тапсырады.

4.6.13 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауда электрондық қорларды мультимедиялық тұсау кесер түрінде тұстас техникалық қаражат базасында және ақпарат қатынас саласында жетістіктерді пайдалануда жүзеге асыруға болады.

 ШЕРХАН МУРТАЗА UNIVERSITY	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

4.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі

4.7.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы органдары бекіткен білім алушылардың үлгеріміне ағымдық, аралық және қорытынды аттестация жүргізу ережесімен анықталады.

4.7.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау аттестациялық комиссия мүшелерінің жартысынан кем емес қатысуымен ашық отырыста өткізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау студенттердің, шығарушы кафедра оқытушыларының қатысуымен бұқаралық түрде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілер шақырылады, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да ынталы тұлғалар қатыстырылуы мүмкін.

4.7.3 Бір дипломдық жұмысты қорғаудың ұзақтығы, ереже бойынша, бір студентке 30 минуттан аспауы қажет.

4.7.4 Дипломдық жұмысты қорғау барысында студент аттестациялық комиссияның және қатысушылардың алдында 15 минуттан кем емес уақыт аралығында баяндама жасап қорғайды.

4.7.5 Дипломдық жұмысты (жобаны) талқылауға барлық қатысушылар сұрақ қою немесе сөз сөйлеу түрінде қатысады.

4.7.6 Талқылаудан кейін комиссия хатшысы сын пікір мен пікірді оқып таныстырады (ғылыми жетекші қатысып отырған жағдайда өзі сөз сөйлейді). Сын пікір мен/немесе пікірдегі ескертпелердің барлығына студент дәлелді түсіндірмелер береді.

4.7.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қорытындысы бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйемен баға қойылады. Бағалауда студенттердің теориялық деңгейі, ғылыми және тәжірибелік дайындығы, ғылыми жетекшінің пікірі және сын пікір берушінің бағасы назарға алынады.

4.7.8 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың қорытындысы әр студент бойынша Аттестациялау комиссиясының отырысының хаттамасымен ресімделеді және қорғау күнінде хабарланады.

4.8 Дипломдық жұмысты (жобаны) сақтау тәртібі

4.8.1 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғағаннан кейін шығарушы кафедра жоғары оқу орнының мұрағатына (архивіне) электрондық түрде (диск), тізбе арқылы, кафедра меңгерушісінің бекітуімен тапсырады.


4.8.2 Дипломдық жұмыстар (жобалар) жоғары оқу орнының мұрағатында 5 жыл сақталады. Бұл мерзім өткеннен кейін дипломдық жұмыс (жоба) ректордың бұйрығымен құрылған комиссияның актісімен, істен шығарылады.

4.8.3 Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндірісте қолдану үшін академиялық жұмыстар жөніндегі проректордың рұқсатымен дипломдық жұмыстың көшірмесі түсіріліп, мүдделі жаққа беріледі.

5. КЕШЕНДІ ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС/ЖОБАНЫ ОРЫНДАУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Дипломдық жұмыстар/жобалар тақырыптарына қойылған міндеттердің көлемі мен күрделілігіне байланысты жеке (бір студент) немесе ұжымдық түрде орындалуы мүмкін.

5.2. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны ұжымдық орындауда әрбір студентке дипломдық жұмыстың нақты бөлімі белгіленеді.

 SHERKHAN MURTAZA UNIVERSITY	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

5.3. Кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның тақырыбы екі бөлімнен тұрады: ұжымдық орындалатын тақырыптың атауы және практикадан өту орны көрсетіледі. Атаулардың арасына нүкте қойылады.

5.4. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындау кезінде алдымен бірлесіп теориялық бөлім орындалады.

5.5. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындау кезінде әрбір студент жұмыстың/жобаның құрамдас бөлігі болып табылатын кешенді диплом жұмысының/жобасының аналитикалық бөлігін өзінің практика базасының материалдары негізінде орындайды.

5.6. Аналитикалық бөлігінің негізінде екі немесе одан да көп практика базаларының материалдарына салыстырмалы талдау мен қорытынды жасалады.

5.7. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындау кезінде әр студент бір бөлігін орындайды, ол кешенді дипломдық жұмыстың негізгі бөлігі болып табылады.

5.8. Студенттердің кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындауға қатысатын факультеттердің декандары, Академиялық саясат басқармасы, академиялық жұмыстар жөніндегі проректормен келісілген, ректордың атына жазылған қызметтік жазбаның негізінде кешенді диплом жұмыстарының/жобаның тақырыптары, диплом жұмыстары/жобалар бөлімдерінің жетекшілерін бекіту туралы бұйрық шығарылады. Бұйрық жобасын Академиялық саясат басқармасы дайындайды.

5.9. Кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның жетекшісі сол кешенді дипломдық жұмыстың бөлім жетекшілерінің қатарынан тағайындалады.

5.10. Қажет болған жағдайда кешенді дипломдық жұмыстардың тақырыптары кешенді дипломдық жұмысты/жобаның базасы болып табылатын ұйыммен (кәсіпорынмен) келісіледі. Келісу кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындауға өтінім жазу арқылы жүзеге асырылады.

5.11. Кешенді дипломдық жұмыс/жоба тақырыбын студенттер таңдағанда мыналарды ескеру қажет:

- кәсіби қызмет салалары мен объектілері бойынша тиісті білім беру бағдарламасы талаптары, сондай-ақ құзыреттерді игеру;


- әр түрлі білім беру бағдарламасы түлектерінің және кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның құрамдас бөліктері (бөлімдері) жетекшілерінің бірлескен жұмыс кестесін жасайды және келіседі, кешенді дипломдық жұмысы/жоба бойынша бірлескен консультациялар өткізеді. Кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның бірлескен консультациялары дипломдық жұмыстың үйлестірушісінің, кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның бөлім жетекшілерінің және кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындайтын түлектердің қатысуымен өткізіледі;

- білім беру бағдарламасының бағытталған кәсіби қызмет түрлерін ескеру қажет.

5.12. Кешенді дипломдық жұмыстың жетекшісі кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның бір топ студенттерін дайындау мен қорғауды ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады:

- тиісті деканаттарға бітірушілерді диплом алдындағы практикаға жіберу туралы мәліметтерді ұсынады;

- әр түрлі білім беру бағдарламасы түлектерінің және кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның құрамдас бөлімдері жетекшілерінің бірлескен жұмыс кестесін жасайды және келіседі, кешенді дипломдық жұмысы/жоба бойынша бірлескен кеңестер өткізеді. Кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның бірлескен кеңестері дипломдық жұмыстың үйлестірушісінің, кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның бөлім

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

жетекшілерінің және кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындайтын түлектердің қатысуымен өткізіледі;

- кешенді дипломдық жұмысты/жобаны дайындау кезеңдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

- кешенді дипломдық жұмысты/жобаны қорғау кестелерін оқу бөлімімен келіседі.

5.13. Кешенді дипломдық жұмыс/жоба бөлімдерінің жетекшісі кешенді дипломдық жұмысты/жобаны дайындау және жазу кезінде студентке теориялық және практикалық көмек көрсету үшін:

- кешенді дипломдық жұмыс/жоба аясында әр түлек үшін тапсырмалар құрастыру, келісу және беруге;

- әрбір студент үшін тапсырмаларда осы студент үшін дипломдық жұмыстың/жобаның жалпы тақырыбы мен құрамдас бөлігінің (бөлімінің) тақырыбын көрсетуге;

- қосымшаға сәйкес студенттің кешенді дипломдық жұмыс/жоба бөлімін орындауына ғылыми жетекшілікті жүзеге асыруға;

- кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның үйлестірушісін тиісті кафедра менгерушісіне, факультет деканына студенттің кешенді дипломдық жұмысты/жобаны орындау кестесінен ауытқулары мен оларды жою шаралары туралы хабарлауға міндетті;

5.14. Кешенді дипломдық жұмыстың/жобаның әрбір бөліміне тапсырма, пікірлер мен рецензиялар қоса беріледі.

5.15. Практикалық ендіру болған жағдайда, енгізілген жұмыстың нақты элементтерін көрсете отырып, дипломдық жұмысқа/жобаға акт ресімделеді.

5.16. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны әр түрлі білім беру бағдарламаның студенттері орындаған кезде, бекітілген кесте бойынша аттестаттау комиссиясының біріккен отырыстарында қорғалады.

5.17. Аттестаттау комиссиясының біріккен отырысын ұйымдастыру және кешенді дипломдық жұмысты/жобаны қорғауды өткізу кестесін дайындау үшін факультеттердің декандары Академиялық саясат басқармасына диплом жұмысы/жобаны қорғауға дейін, 2 айдан кешіктірмей, кешенді дипломдық жұмысты/жобаны қорғауды өткізу кестесі бойынша өз ұсыныстарын беруді ұйымдастырады.

5.18. Қорытынды аттестаттауға дейін, 1 айдан кешіктірмей, Академиялық саясат басқармасы Академиялық жұмыстар жөніндегі проректорға кешенді диплом жұмысын/жобасын қорғау кестесін бекітуге ұсынады.

5.19. Кешенді дипломдық жұмысты/жобаны әр түлек жеке қорғайды, тиісті бөлімдерін, үлестірмелі материалдарды, презентациялар мен баяндамаларды ұсына отырып, жеке жүргізеді.


5.20. Дипломдық жұмыстың/жобаның бөлімдерінің мазмұнына сәйкес бітірушілер жұмысты/жобаны кезектесе қорғайды.

5.21. Хаттама әр студентке жеке жасалады. Хаттамаға тиісті аттестаттау комиссиясының төрағасы қол қояды.

5.22. Дипломдық жұмысты/жобаны орындау бойынша жұмысты бітіруші кафедралардың менгерушілері ұйымдастырады.


6. ЖҰМЫС НҰСҚАУЫН ТАРАТУ, ТАНЫСТЫРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

6.1. Жұмыс нұсқауының электрондық нұсқасын құрылымдық бөлімдерге тарату Академиялық саясат басқармасының (АСБ) маманына жүктеледі.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

6.2. Қызметкерлерді жұмыс нұсқауымен таныстыруды құрылымдық бөлім басшылары жүзеге асырады.

6.3. Жұмыс нұсқауына өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстарды Академиялық саясат басқармасы әзірлейді. Өзгерістерді енгізуге рұқсат институттың Ғылыми-әдістемелік кеңесінің шешімі негізінде беріледі. Өзгерістерді енгізу жұмыстарын Академиялық саясат басқармасы жүргізеді.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

А қосымшасы
Өтініш дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің ректоры
(шешім)	
(колы)	(студенттің білім беру бағдарламасы, курсы, тобы)
	(студенттің толық аты – жөні)

ӨТІНІШ

Сізден дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын _____

(тақырыптын атауы)

және ғылыми жетекшісі ретінде _____ бекітуіңізді сұраймын.

(оқытушының аты-жөні)

_____ Күні


_____ студенттің колы

КЕЛІСІЛДІ:
ДЖжетекшісі _____

(қолы, аты-жөні, лауазымы)

Кафедра меңгерушісі _____

(қолы, аты-жөні)

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Б қосымшасы
Өтініш кешенді дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына

<p>Бұйрыққа</p> <p>_____</p> <p>(шешім)</p> <p>_____</p> <p>(колы)</p> <p>_____</p>	<p>Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің ректоры</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(студенттің білім беру бағдарламасы, курсы, тобы)</p> <p>_____</p> <p>(студенттің толық аты – жөні)</p>
---	---

ӨТІНІШ

Сізден кешенді дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбының _____

(тақырыптың бөлімінің атауы)

және ғылыми жетекшісі ретінде _____

_____ бекітуіңізді сұраймын.

(оқытушының аты-жөні)

Тақырыбы тандалды:

1) БББ-дың білім алушыларына ұсынылатын дипломдық жұмыстар (жобалар) тақырыптарының тізбесінен _____ 20 ж.;

2) кәсіпорынның (ұйымның) өтінімі бойынша _____

(атауы көрсетілсін)

3) мен ұсынған тақырып, өйткені _____

(мақсаттылықтың негіздемесі)

Басшымен бекітуді сұраймын _____


(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, оқытушының т. а. э.)

_____ Күні _____ студенттің колы

Келісілді:

Кешенді ДЖ басшысы _____ (колы, аты-жөні, лауазымы)

Кешенді ДЖ бөлімінің басшысы: _____ (колы, аты-жөні, лауазымы)

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

В қосымшасы

Диплом жұмысының (жобаның) мұқабасын (сыртқы бетін) рәсімдеу үлгісі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ**


«Жаратылыстану мамандықтар» кафедрасы

(тақырыбы)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

6B01501 «География» білім беру бағдарламасы

Тараз 20__

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Г қосымшасы
Диплом жұмысының (жобаның) титул бетін рәсімдеу үлгісі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ**

«Қорғауға жіберілді»

«-----» Кафедра меңгерушісі _____

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС


(тақырыбы)

6B01501 «География» білім беру бағдарламасы

Орындаған _____

Ғылыми жетекші _____

Тараз, 20_

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Д қосымшасы
Дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға арналған тапсырмалар

ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

Факультет _____
Даярлау бағытының коды және атауы _____

Білім беру бағдарламасының тобының коды және атауы _____

Білім беру бағдарламасының коды және атауы _____

Кафедра _____

Дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға арналған ТА П С Ы Р М А

Студент _____
Жұмыстың(жобаның) тақырыбы _____

Шерхан Мұртаза атындағы ХТУ « _____ » _____ 20 _____ ж № _____
бұйрығымен бекітілген.

Аяқталған жұмысты (жобаны) тапсыру мерзімі « _____ » _____ 20 _____ ж.
Дипломдық жобаны (жұмыстың) негізгі көрсеткіштері _____

Дипломдық жобада (жұмыста) қарастырылатын негізгі мәселелер немесе дипломдық жобаның (жұмыстың) қысқаша мазмұны

а) _____


б) _____

в) _____

Сызба (графикалық) материалдар тізімі (негізгі сызбалар міндетті түрде көрсетілуі тиіс) _____

Жұмыста қолданылатын негізгі әдебиеттер _____

Дипломдық жоба (жұмыс) бойынша кеңесшілер _____

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Жұмыстың бөлімдері	Кеңесші	Мерзімі	Қолтаңбасы

**Дипломдық жобаны (жұмысты) орындау
КЕСТЕСІ**

р/н	Бөлімдердің аталуы, зерттелетін негізгі мәселелердің қысқаша тезистері	Ғылыми жетекшіге көрсету мерзімі	Ескертпелер

Тапсырманың берілген күні « ____ » _____ 20 ____ ж.


Кафедра меңгерушісі _____
(қолтаңбасы) (аты-жөні)

Дипломдық жұмыстың (жобаның)

ғылыми жетекшісі _____
(қолтаңбасы) (аты-жөні)

Дипломдық жұмыс (жоба)

Тапсырмасын алдым _____
(қолтаңбасы) (аты-жөні)
« ____ » _____ 20 ____ ж.


	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Е қосымшасы
Дипломдық жұмыстың мазмұнын ресімдеу

Мазмұны

1. Әдебиетке шолу
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
2. Практикалық бөлім
 - 2.1 Зерттеу жүргізудің негізі және бағыттары
 - 2.2 Практикалық жұмысқа сипаттама
 - 2.3 Тәжірибе нәтижелері және оларды талқылау ---
 - 2.4 Практикалық есептердің шығару жолдары және әдістері ---

Қорытынды
Пайдаланылған әдебиеттер тізімі
Қосымшалар

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

*Ж қосымшасы
«Кіріспе» құрылымы*

Кіріспе

Өзектілігі _____

Мақсаты _____


Міндеттері:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Ғылыми жаңалығы _____

Теориялық маңыздылығы _____


Тәжірибелік маңыздылығы _____

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023


3 қосымшасы

Дипломдық жұмысты дайындау барысында жиі жіберілетін қателіктер

Кезеңің аталуы	Қателер	Қателердің мазмұны
Ұйымдастырушылық қателіктер	Ұйымдастыру мәселелері	<ul style="list-style-type: none"> - Дипломдық жұмысты соңғы айда асығыс жазу; - Жоспарды бекітпеу немесе оны орындамау; - Ғылыми жетекшімен үнемі жұмыс жүргізбеу; - Жұмыс кестесін бұзу, бөлімдер мерзімінде дайындалмауы; - Кафедра бекіткен әдістемелік нұсқаулықтарды ескермеу.
	Рубрикация және құрылым мәселелері	<ul style="list-style-type: none"> - Жұмыс бөлімдерінің реті мен атауларының мазмұнға сәйкес келмеуі; - Тақырып пен мазмұн арасындағы логикалық байланыстың әлсіздігі; - Рубрикацияның (бөлім, бөлімше, параграф) ғылыми талаптарға сәйкес келмеуі; - Міндетті құрылымдық элементтердің (мұқаба беті, мазмұн, кіріспе, қорытынды, әдебиеттер тізімі және т.б.) болмауы немесе дұрыс рәсімделмеуі.
Жұмысты жазу барысындағы қателіктер	Кіріспе бөліміндегі қателіктер	<ul style="list-style-type: none"> - Тақырыптың өзектілігінің нақты көрсетілмеуі; - Мақсат пен міндеттердің дұрыс тұжырымдалмауы; - Зерттеу объектісі мен пәнінің шатастырылуы немесе болмауы; - Ғылыми жаңалық, практикалық маңыздылықтың болмауы.
	Негізгі бөлімдегі қателіктер	<ul style="list-style-type: none"> - Аналитикалық және зерттеушілік сипаттың болмауы; - Ескірген немесе сенімсіз дереккөздерді пайдалану; - Эксперимент нәтижелерінің жоқтығы немесе жеткіліксіздігі; - Жұмыстағы ойдың дәйексіздігі, бөлімдердің бір-бірін қайталуы; - Ғылыми стиль орнына ауызекі немесе публицистикалық стиль қолдану.
	Қорытынды бөліміндегі қателіктер	<ul style="list-style-type: none"> - Қорытындылардың мақсат пен міндеттерге сәйкес келмеуі; - Ұсыныстардың болмауы немесе нақты болмауы; - Қорытынды бөлімнің қысқа, мазмұнсыз жазылуы; - Қорытындыда жаңа ойлар мен деректердің орын алуы.
Қорғауға дайындалу барысындағы қателіктер	Баяндама дайындаудағы қателіктер	<ul style="list-style-type: none"> - Уақтылы баяндама жазбау немесе мүлде дайындамау; - Баяндама құрылымының логикалық болмауы (кіріспе, мақсат, міндет, жаңалық, нәтижелер, ұсыныстар); - Мәтінді жаттап алу немесе қағаздан толық оқу;

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

		- Уақыт шегін сақтамау, баяндаудың өте қысқа немесе ұзақ болуы.
	Көрнекі материалдарды дайындаудағы қателіктер	<ul style="list-style-type: none"> - Слайдтар немесе суреттердің сапасыздығы; - График, диаграмма, суреттердің түсініксіз немесе мазмұнға сәйкес болмауы; - Көрнекі материалдар мен баяндама арасындағы үйлесімнің болмауы; - Суреттерге түсініктеме берілмеуі немесе аттарының болмауы.

 SHERKHAN MURTAZA UNIVERSITY	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

Дипломдық жұмысты дайындау кезінде жиі жіберілетін қателіктер

1. Дипломдық жұмыстың ғылыми-теориялық мазмұнының төмендігі:


- Таңдалған тақырыптың өзектілігінің жеткіліксіздігі;
- Зерттеу жұмысының аналитикалық сипатта болмауы;
- Эксперименттік бөлімнің немесе зерттеу нәтижелерінің болмауы;
- Жұмыстың қорытынды, нәтижелер және ұсыныстар бөлімдерінің жеткіліксіздігі немесе мүлдем болмауы;
- Ескірген, өзектілігін жоғалтқан материалдарды қолдану;
- Негізгі ережелер мен тұжырымдардың дәлелсіздігі, баяндаудың логикалық құрылымының және ғылыми стилінің бұзылуы;
- Ғылыми стильдің орнына публицистикалық стильді қолдану.

2. Зерттеу тақырыбынан ауытқу:

- Бекітілген зерттеу тақырыбынан ауытқу;
- Дипломдық жұмыс мазмұнының тиісті пән бойынша қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі;
- Тақырыптың нақты әрі анық тұжырымдалмауы, жұмыс жоспарының болмауы және автордың жеке үлесінің көрінбеуі;
- Зерттеу тақырыбына жақын әдеби көздерден мәтінді көшіріп алу (плагиат);
- Жұмыстың нақты стратегиясының болмауы, қосалқы мәселелерді талдаумен шектелу;
- Автордың зерттеу нәтижелерін практикалық тұрғыда қолдануға уақыт таппауы.

3. Ғылыми-зерттеу жұмысының ұйымдастырылу деңгейінің төмендігі:


- Кафедра ұсынған дипломдық жұмысқа арналған әдістемелік нұсқауларды елемеу;
- Жұмысты жүйелі түрде орындамау, бекітілген жоспарды сақтамау;
- Дипломдық жұмысты қорғауға дейінгі соңғы бір айда асығыс жазу;
- Ғылыми жетекшімен тұрақты түрде жұмыс істемеу;
- Пайдаланылған әдебиеттерді дұрыс рәсімдемеу немесе сәйкес ақпаратты қолданбау;
- Дипломдық жұмысты орындау барысында бекітілген академиялық және техникалық стандарттарды сақтамау;
- Жұмыс құрылымын дұрыс ұйымдастырмау: көлемнің сәйкессіздігі, беттердің реттілігін бұзу және т.б.;
- Міндетті құрылымдық элементтердің (мұқаба беті, мазмұны, кіріспе, қорытынды және т.б.) болмауы;
- Көрнекі материалдарды (график, кесте, диаграмма және т.б.) жеткілікті деңгейде пайдаланбау.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023


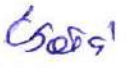
К қосымшасы


Пайдаланылған әдебиеттерді жазу (10 жыл аралығында) үлгілері:

- 1.
- 2.
- 3.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023


7. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	А.С. Кадырова		08.09.2025 ж.
Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы	Б.К. Жундибаева		08.09.2025 ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

8.ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

	Шерхан Мұртаза атындағы халықаралық Тараз университеті	СМЖЕ 3-2-12
	Академиялық саясат басқармасы Жұмыс нұсқаулық дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыру	СМЖ «Оқу әдістемелік үрдіс» ҮК НҮ 6-2023

9. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№	Бөлім №	Парақтың №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерту	Қолы
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						