

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
Президенті _____ У.С.Абдибеков
«___» _____ 201__ ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-015-2014

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ӘЗІРЛЕУ МЕН
РӘСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен
ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлеген – Департамент директоры Н.Орманов
Әдістемелік бөлім бастығы Б.Ортаев
Әдістемелік бөлім әдіскері Р.Абдурахманова
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент
Б.Б.Ахметов
– Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының
бастығы Е.Шахабаев
Құқық және экономикалық қадағалау департаментінің
директоры А.Абсеметов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2014
5. Тексеру мерзімі – 2016

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан 2014

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

1	Қолданылу саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4	Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5	Жалпы ережелер	4
6	Диплом жұмысының (жобасы) тақырыптарына қойылатын талаптар	5
7	Диплом жұмысының (жобасының) жазылу ережелеріне қойылатын талаптар	5
8	Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны мен құрылымы	7
9	Диплом жұмысын (жобасын) ресімдеу тәртібі	8
10	Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі	12
11	Диплом жұмысын (жобаны) қорғау тәртібі	13
12	Диплом жұмысын (жобаны) сақтау тәртібі	13
13	Өзгертулер және қосымшалар енгізу тәртібі	14
14	Келісу, сақтау және тарату	14
15	Қосымшалар	15
16	Танысу парағы	18

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Осы ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (бұдан әрі - университет) даярланатын мамандықтар бойынша дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптарды анықтайды.

1.2 Бұл ереже университетті бітіруші курс білім алушыларының дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеу және олардың жұмысты қорғау талаптарын жүзеге асырудағы негізгі құжат болып табылады.

Осы ереже сонымен қатар мына жағдайда:

а) бітірушілердің дипломдық жұмысының (жобасының) орындалу барысын бағалауда;
б) мамандық бойынша диплом жұмысын (жобасын) ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірлеуде пайдаланылады.

1.3 УЕ-ХҚТУ-015-2014 ережесі университеттің СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- «Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы.
- «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысы;
- «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» ҚР БЖҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы;
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару;
- УС-ХҚТУ-022-2014 Мамандықтар мен пәндердің оқу-әдістемелік кешендерінің құрылымы, мазмұны, дайындау және бекіту тәртібі;
- УЕ-ХҚТУ-030-2014 Мамандық бойынша білім беру бағдарламаларының педагогикалық стратегиясын әзірлеу ережесі;
- ЖН-СМЖ-065-2013 Мамандықтың негізгі оқу жоспарын дайындау.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:

- Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;
 ҚР МЖМБС – Қазақстан Республикасы мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;
 УЕ – университет ережесі;
 Департамент – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
 АРСБ – Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасы;
 ӘБ – Әдістемелік бөлім;
 Ереже – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің диплом жұмысын (жоба) орындау ережесі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 4 –ші беті

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Басқару кеңесінде талқыланады және Сенат мәжілісінде бекітіледі.

4.2 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры жауапты болып табылады.

4.3 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент қадағалайды.

4.4 Диплом жұмысындағы (жобаға) қабылданған шешімнің және барлық деректердің объективтілігі мен дәлдігіне білім алушы жауапты болып табылады.

4.5 Диплом жұмысының (жоба) орындалу барысындағы жіберілген кемшіліктер мен берілген жалған ақпараттарға, жұмыстың сапасына кафедра меңгерушісі мен ғылыми жетекші жауапты болып табылады.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Осы ереженің мақсаты, диплом жұмыстарын (жоба) орындаудың жалпы талаптарын анықтау болып табылады.

5.2 Диплом жұмысы (жоба) құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларында (ҚР МЖМБС) және мамандықтардың оқу жоснарында қарастырылған болса, университетті бітірушілердің жазбаша бітіру жұмысы болып табылады.

5.3 Диплом жұмысын (жоба) әзірлеу мақсаттары:

5.3.1 мамандық бойынша теориялық білімі мен практикалық дағдысын жүйелеу, бекіту мен кеңейту және нақты ғылыми, техникалық, экономикалық, өндірістік, сонымен қатар мәдени мәселелерді шешу;

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

5.3.3 білім алушының қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет және кәсіби құзырлылық жағдайындағы дербес жұмысқа дайындығын анықтау.

5.4 Диплом жұмысы (жоба) құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларына сәйкес білім алушыларда; әр түрлі ақпарат көздерінен мәліметтерді табу, өңдеу, талдау және пайдалану; дербес жұмыс жасау; алған білімді іс-тәжірибеде қолдану; мәселені анықтау, қалыптастыру/тұжырымдау және шешу қабілеттілігін қалыптастыруы қажет.

5.5 Диплом жұмысы (жоба) белгілі бір мамандық пен ғылым саласының бір өзекті мәселелесін зерттеу және өзбетінше ізденіс нәтижелерін қорытындылайды.

5.6 Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады және мына келесі талаптарға жауап беруі тиіс:

5.6.1 ғалымдармен, аналитиктермен, практиктермен, инженерлермен, конструкторлармен, менеджерлермен, экономистермен бірге өткізілген зерттеулер мен жобалар шешімдерінің қорытындылануы;

5.6.2 зерттелген объектілер бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдардың болуы;

5.6.3 нақты мәселелерді шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелердің болуы.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 5 –ші беті

6 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ (ЖОБАСЫ) ТАҚЫРЫПТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1 Диплом жұмысының (жоба) тақырыптары заманауи жағдай мен болашақтағы ғылымның, техника мен мәдениеттің дамуына сай болып, мазмұны жағынан 5.4, 5.5 баптағы талаптарға жауап беруі қажет.

Диплом жұмыстарының (жоба) тақырыптарын анықтағанда, өндіріс, ғылым және мәдениет мәселелері мен шынайы міндеттерін есепке алу ұсынылады.

6.2 Диплом жұмысының (жоба) тақырыптары мамандықтарға және мамандарды даярлау бағытына сәйкес болуы қажет .

6.3 Білім алушы диплом жұмысының (жобаның) тақырыбын бекітілген тақырыптардан таңдайды.

Білім алушыға бекітілген тақырыптардан да тыс, кафедраның зерттеу, дайындық бағытына сәйкес тақырыпқа диплом жұмысын (жоба) орындау құқығы кафедра меңгерушісінің келісімімен беріледі. Мұндай жағдайда білім алушы таңдаған тақырыбының негіздері дәлелденген тұжырымдамасын немесе осы тақырыпқа тапсырыс берген мекеменің хатын кафедраға тапсыруы керек.

Сырттай бөлімде білім алушыға кафедра меңгерушісінің келісімімен диплом жұмысын (жоба) өндірістік қажеттілікке сәйкес таңдап алуына рұқсат беріледі.

6.4 Диплом (жоба) жұмысы тақырыптарының 30%-ы жыл сайын жаңартылып отырылуы тиіс.

6.5 Диплом (жоба) жұмысының тақырыптары университеттің маман даярлаушы кафедрасында әзірленеді, факультет кеңесінде қаралып бекітіледі.

6.6 Университетте даярланатын техникалық мамандықтар бойынша диплом жұмысы (жоба) ғылыми-зерттеушілік сипатта болып, оның есептік-графикалық бөлімі болуы қажет.

6.7 Білім алушыға диплом жұмысының тақырыбы диплом жұмысы қорғалатын оқу жылының басында университет президентінің бұйрығымен бекітіледі.

7 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ (ЖОБАСЫНЫҢ) ЖАЗЫЛУ ЕРЕЖЕЛЕРІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

7.1 Диплом жұмысын (жоба) жазу үшін кафедраның ұсынуымен әр білім алушыға ғылыми жетекші тағайындалады.

7.2 Диплом жұмысының (жоба) ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар мен университеттің ғылыми қызметкерлері және басқа ұйымдардың ғылыми зерттеу, дайындық бағыттары білім алушының мамандығына сәйкес келетін жоғары білікті мамандары тағайындалады.

7.3 Диплом жұмысының (жоба) жетекшісі:

7.3.1 диплом жұмысына (жобаға) тапсырма береді;

7.3.2 білім алушыға диплом жұмысының (жоба) орындалуының барлық кезеңіне күнтізбелік кесте құруға көмектеседі;

7.3.3 білім алушыға негізгі қажетті әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, тақырыпқа қажетті типтік жобалар және басқа да дерек көздерін ұсынады;

7.3.4 білім алушының күнтізбелік кестесінің орындалуын қадағалайтын ағымдық бақылау жүзеге асырылатын кеңес кестесін құрады;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 6 –ші беті

7.3.5 диплом жұмысының (жоба) барлық тарауының көлемін белгілейді және диплом жазушы мен кеңесшінің жұмысын үйлестіреді.

7.4 Диплом жұмысына (жоба) тапсырма білім алушылардың дайындаған бастапқы материалдар мен дерек көздерінің сипаттамаларынан, сұрақтар тізімінен, ұсынылатын әдебиеттер тізімінен, кестелік материалдардың тізімінен (кесте, диаграмма, үлгі), диплом жұмысының (жоба) күнтізбелік кестесінен тұрады.

Диплом жұмысының (жоба) тапсырмасын кафедра меңгерушісі аяқталу мерзімін көрсете отырып бекітеді. Диплом жұмысының (жоба) тапсырмасы диплом жұмысына (жобаға) тігіледі.

7.5 Жекелеген тараулардың кезекпен орындалуы көрсетілген жұмыстың күнтізбелік кестесі барлық кезеңдерге құрылады және ғылыми жетекшімен келісіледі.

7.6 Қажет болған жағдайда диплом жұмысының (жобаның) ғылыми жетекшісінің ұсынуымен кафедра диплом жұмысының (жобаның) жекелеген тараулары бойынша ғылыми жетекшіге бөлінген уақыты есебінен кеңесшілер шақырады.

7.7 Кеңесші ретінде профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар, университеттің ғылыми қызметкерлері, басқа да ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлерін де тағайындауға болады. Кеңесшілер өздеріне белгіленген тарауларын тексеріп, қолын қояды.

7.8 Маман даярлаушы кафедра диплом жұмысы (жоба) орындалмас бұрын әдістемелік нұсқау әзірлеп, білім алушыларды қамтамасыз етулері қажет, диплом жұмысының (жоба) орындалуына ұсынылған талаптар мамандықтың құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламасына (ҚР МЖМБС) сәйкес болуы тиіс.

7.9 Кафедра меңгерушісі диплом жұмысының (жоба) орындалуы бойынша білім алушының есеп беру мерзімін белгілейді. Бұл мерзімдерде білім алушы ғылыми жетекшінің алдында және кафедра меңгерушісіне есеп береді, осы есеп бойынша диплом жұмысының (жобаның) дайындық дәрежесі назарға алынып, факультет деканына мәлімет ретінде беріледі.

7.10 Диплом жұмысы (жоба) мамандық бойынша негізгі әдебиеттерді терең зерттеу арқылы орындалады (оқулықтар, көмекші оқулықтар, монографиялар, басылымдық әдебиеттер, лекциялық курстар, шет тілдеріне арналған журналдар, нормативтік әдебиеттер және т.б.).

7.11 Әрбір дипломдық жұмыстың (жоба) тапсырмалары жеке және перспективалық теориялық, практикалық сұрақтарды дайындау тапсырмаларымен сәйкес болуы қажет. Мысалы, инженерлік мамандықтарда дипломдық жұмыс (жоба) негізгі тақырыптан тыс технологияға байланысты жарық көрген сұрақтарды қамтуы қажет (автоматтандырылған және кешенді өндіріс механизмі, стандарттау, ғылыми еңбекті ұйымдастыру және өндірісті басқару т.б.). Әр жобаның экономикалық негіздемесі сонымен бірге еңбек қорғау мен өндірістік экологияға арналған сұрақтарды қамтыған тараулары болуы қажет. Педагогикалық мамандықтарда міндетті түрде дипломдық жұмыста психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және мамандандыру (академиялық) дайындық бағыттары қамтылуы тиіс.

7.12 Диплом жұмысының (жобаның) ең негізгі мәтіні шығармашылық ойды, зерттеу әдістерін пайдаланудың негіздемесін компьютерлік технологияны қолданумен қабылданған есептеу әдістері мен есебін, жүргізілген тәжірибенің сипаттауын, оларды талдау және олардың тұжырымдары, техникалық-экономикалық нұсқаларын салыстыруды ашып көрсетуі және қажет болған жағдайда кестелермен, эскиздермен, диаграммалармен, сызбалармен және т.б. көрсетіліп сүйемелденуі қажет.

7.13 Диплом жұмысын (жобасын) білім алушы университетте, сонымен бірге өндірісте, ұйымдарда, ғылыми, конструкторлық-жоба және басқа да ұйымдарда орындайды.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 7 –ші беті

Диплом жұмысының дайындығы кафедра мәжілістерінде ең кемі үш рет (ақпан, наурыз, сәуір-мамыр айларында) қаралып, дайындық пайызы көрсетіледі.

7.14 Білім алушы мен ғылыми жетекшінің келісуімен дайын диплом жұмысын қорғауға қатаң тыйым салынады. Мұндай жағдай орын алғанда, білім алушы қорғауға жіберілмейді, ғылыми жетекшіге қатаң тәртіптік шара қолданылады.

8 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

8.1 Диплом жұмысы өзінің мазмұны жағынан университетті бітіруші курс білім алушысының нақты мамандық бойынша өздігінен дайындайтын, қолжазба түріндегі ғылыми-зерттеу жұмысы.

8.2 Диплом жұмысының (жобаның) көлемі, негізінен 60-90 бет болуы қажет: мамандық ерекшелігіне қарай оның көлемі артуы немесе кемуі мүмкін. Маман даярлаушы кафедра өзінің шешімімен диплом жұмысының көлемі мен басқа да ерекшеліктерін белгілей алады. Өнер, нақты ғылым саласы мамандықтары үшін диплом жұмысының көлеміне қатысты мәселе факультеттің ғылыми Кеңесінде қаралып, шешім табады.

Қосымшалар диплом жұмысының (жоба) көрсетілген көлеміне енгізілмейді.

8.3 Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

- мұқаба;
- сыртқы беті;
- титул беті;
- диплом жұмысының (жобаның) орындалуына тапсырма;
- аннотация (жұмыс қазақ тілде болса, онда түрік, орыс, ағылшын тілінде болады);
- мазмұны;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- негізгі бөлім (теориялық; әдістемелік; практикалық жүзеге асырылу);
- қорытынды (тұжырым);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.4 Мұқабада «Диплом жұмысы» (немесе дипломдық жұмыс) деген жазу көрсетіледі.

Сыртқы бетінде келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,
- білім алушының тегі және аты-жөні,
- диплом жұмысының (жобаның) тақырыбы,
- жұмыстың түрі-диплом жұмысы (жоба),
- мамандықтың атауы және коды,
- қала және жұмыс (жоба) қорғалатын жыл.

8.5 Титул беті диплом жұмысының бірінші беті құжатты қажетті жағдайда өңдеу және іздестіру үшін қажет болып табылатын ақпарат дерек көзі ретінде қызмет етеді.

Титул бетіне келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,
- дипломдық жұмыс (жобасы) орындалған кафедра атауы,
- шектеуіш гриф (қажет болғанда),
- кафедра меңгерушісінің қолымен бекітілуі,
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы (жоба),

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 8 –ші беті

- «тақырыбына» деген сөздің көрсетілуімен, диплом жұмысының (жобаның) тақырыбының, атауы,
- мамандықтың коды және атауы,
- сол жағында «орындаған», қарама-қарсы оң жағынан білім алушының тегі және аты жөні,
- бір жол төмен «ғылыми жетекшінің ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы» және тегі мен аты жөні,
- қала және жыл көрсетіледі,

Мұқабаны, сыртқы және титул бетін рәсімдеу үлгісі А, Б және В қосымшаларына сәйкес келтіріледі.

8.6 Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны кіріспе бөлімін, реттік нөмірлер және барлық бөлім (тарау) атауларын, тақырыпшаларды, қорытындыны, пайдаланылған әдебиеттер тізімін, беттердің нөмірлері көрсетілген қосымшаларын қамтиды.

8.7 Кіріспе бөлім диплом жұмысының (жобаның) өзекті мәселелерін, қазіргі ғылыми мәселелерді шешу, ахуалын бағалаудан, сонымен қатар, дипломның мақсаты, міндеттерін, зерттелу объектісін, теориялық мәнділігі мен ғылыми жаңашылдығын және практикалық маңыздылығын, теориялық және әдіснамалық негіздерін кұрайды.

8.8 Диплом жұмысының (жобаның) негізгі бөлігінде, орындалған дипломдық зерттеулердің мәнін, мазмұнын, әдістемесі мен диплом жұмысының негізгі қорытындыларын білдіретін мәліметтер келтіріледі.

Диплом жұмысының (жобаның) негізгі бөлігі ережеге сай, бөлім және тақырыптарға бөлінеді (бөлім және параграфтар).

8.9 Қорытынды бөлім (тұжырым) дипломдық зерттеулер қорытындыларының қысқаша тұжырымынан, қойылған міндеттердің толық шешілуін бағалаудан, зерттелінген объекті бойынша нақты ұсыныстардан тұруы қажет.

8.10 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылған талаптарға сәйкес рәсімделеді.

8.11 Қосымшаға дипломның зерттелуі мен орындалуына байланысты, негізгі бөлімде қамтылмаған материалдар енгізіледі.

9 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН (ЖОБАСЫН) РЕСІМДЕУ ТӘРТІБІ

9.1 Диплом жұмысы (жобасы) компьютер, принтер арқылы А4 форматты ақ қағаздың бір жақ бетіне бір интервал (аралық) сақтай отырып орындалады. Шрифт-қалыпты, кегль 14.

Диплом жұмысының (жобаның) мәтіні жан-жағынан қалдырылатын ашық орындардың (поля) мына мөлшерлерін сақтай отырып басылуы тиіс: сол жағынан - 30 мм, жоғары жағынан - 20 мм, оң жағынан - 10 мм және төменгі жағынан - 25 мм.

Айқындалып назар аударылатын терминдерге, формулаларға, теоремаларға, компьютерлік жағдайлардағы түрлі гарнитурлы шрифттарды пайдалануға рұқсат беріледі.

9.2 Диплом жұмысының (жобаның) орындау тәсіліне қарамастан басылған мәтіннің сапасы мен иллюстрациялардың, кестелердің ресімделу ЭЕМБ - дан басып шығарылған кездегі айқындығы талапты қанағаттандыруы тиіс.

9.3 Диплом жұмысын (жобаны) әзірлеу барысында көрінген қателер (парақ бетінде 3 қатеден артық болмаған, 3 беттен аспаған жағдайда) және графикалық дәлсіздіктерді, тазартқышпен немесе ақ бояумен бояу арқылы түзетуге және сол жерге машинамен басылған әдіспен немесе қара сиямен не қара тушпен - қолжазба түрінде түзетуге рұқсат беріледі.

9.4 Дипломдық жұмыстағы (жоба) мекеменің, ұйымның, фирманың аттары, өнімнің аталуы және басқа жалқы есімдер атаулары түпнұсқа тіліне келтіріледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 9 –ші беті

9.5 Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі», құрылымдық элементтерінің басында жазылуы тиіс.

9.6 Диплом жұмысын (жобаны) бөлімге және тақырыптарға бөлу қажет. Әрбір бөлім және оны құрайтын тақырып аяқталған ақпараттан тұруы қажет.

Бөлімдердің атаулары диплом жұмысының (жобаның) тақырыбын ашып көрсетуі, ал тақырыптардың атаулары өзі сәйкес бөлімнің тақырыбын ашып көрсетуі тиіс.

9.7 Бөлімдер мен оны құрайтын тақырып атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша дәріптеуі тиіс.

9.8 Бөлімдер мен оларды құрайтын тақырыптар азатжолдан (абзацтан) кейін бас әріппен, аяғында нүкте қоймай, астын сызбай жазу қажет.

Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

9.9 Диплом жұмысының (жобаның) беттерін араб сандарымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмері қағаздың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.

9.10 Титул беті жалпы беттердің нөмірленуіне қосылады. Титул бетіне нөмір қойылмайды.

9.11 Жекелеген беттерге орналастырылған иллюстрациялар және кестелер диплом жұмысы (жобаның) беттерінің жалпы нөмірлеріне қосылады.

A3 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

9.12 Диплом жұмысының (жобаның) бөлімдерінің барлық құжаттың өн бойында абзацтан кейін араб сандарымен белгіленіп нүктесіз қойылған реттік нөмірлері болуы қажет. Тақырыптар бөлімдер аясында нөмірленуі қажет. Тақырып нөмірі, нүктемен бөлінген бөлім мен оны құраушы тақырып нөмірлерінен тұрады. Тақырып нөмірінен кейін нүкте қойылмайды. Бөлімдер екі немесе бірнеше тақырыптардан тұрады.

Мысалы

1 (теориялық; талдау шарты, т.б.)

1.1 }
1.2 } Құжаттың бірінші бөліміндегі тақырыптарды нөмірленуі
1.3 }

2 (әдістемелік; жасалынған немесе ұсынылған моделдерді негіздеу, т.б.)

2.1 }
2.2 } Құжаттың екінші бөліміндегі тақырыптардың нөмірленуі
2.3 }

3 (практикалық жүзеге асырылуы; техника-технологиялық; экономикалық, т.б.)

3.1 }
3.2 } Құжаттың үшінші бөліміндегі тақырыптардың нөмірленуі
3.3 }

Мамандықтың ерекшеліктеріне қарай диплом жұмысы екі бөлімнен тұруы мүмкін.

9.13 Диплом жұмысының (жобаның) әр бөлімі жаңа парақтан (беттен) басталуы қажет. Бір бөлімнің ішіндегі тақырыптар бір-бірінен мәтіннен екі жол төмен түсіріліп бөлінеді.

9.14 Диплом жұмысының (жобаның) беттері және қосымшасы, диплом жұмысының (жоба) құрамына кіретін барлық беттерінде нөмірлері болуы қажет.

9.15 Диплом жұмысындағы (жобада) иллюстрациялар (сызбалар, карталар, кестелер, схемалар, диаграммалар, түсірілген суреттер) бірінші немесе келесі беттерде екендігі ескертілген мәтіннен кейін орналасуы керек.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 10 –ші беті

Иллюстрациялар компьютермен де түрлі-түсті жолмен де орындалуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға сілтемелер болуы қажет.

9.16 Диплом жұмысына (жобада) орналасқан сызбалар, кестелер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар конструкторлық құжаттардың бірыңғай жүйесі (БЖКК) мемлекеттік стандарттың талаптарына сай болуы тиіс.

9.17 Қосымшадағы иллюстрациялардан басқа иллюстрациялар арап сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс.

Егер сурет біреу болса, онда ол «Сурет 1», «Сурет» сөзі және оның аталуы жолдың ортасынан жазылуы тиіс.

9.18 Иллюстрацияларды бөлімдер шеңберінде (ішінде) нөмірлеуге болады. Мұндай жағдайда иллюстрациялар нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірі мен иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: Сурет 1.1.

9.19 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, атаулары мен қоса түсіндіретін мәліметтері болуы мүмкін сурет астындағы мәтін. Бұл жағдайда былай жазылады (ортада):

Сурет 1 - Банк жүйесінің құрылымы.

Сурет 1 - Инновациялық оқыту технологиясының даму тенденциясы

9.20 Иллюстрацияға сілтеме жасау барысында нөмірлеуде «2 суретке сәйкес» деп жазу қажет, басынан аяғына дейін ал бөлім бойынша нөмірлеуде «1.2 суретіне сәйкес» болуы тиіс.

9.21 Кестелер көрнекілік ретінде және көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қолданылады. Кестелердің атаулары оның мазмұнын ашу керек. Дәл, қысқаша болуы тиіс. Кестелердің атауын кестеден жоғары, жолдың енінен абзацтан кейінгі «кесте 1» сөзінен соң келесі жолға орналастыру керек.

9.22 Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін орналастыру қарастырылады.

9.23 Барлық кестелерге диплом жұмысында (жобада) сілтемелер болуы тиіс. Сілтеме қоюда «кесте» деп нөмірлері көрсетіліп жазылуы қажет.

9.24 Көп жол мөлшердегі кестені келесі параққа (бетке) көшіруге болады. Кесте бөлігін келесі параққа (бетке) көшіру барысында «Кесте» сөзі және нөмірі бір рет кестенің бірінші бөлігінің сол жағына, ал келесі бөлігінде «Жалғасы» сөзі жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: «1-кестенің жалғасы». Кестелерді келесі параққа (бетке) көшіру барысында тақырыбы тек қана бірінші бөлігінің үстіне орналастырады. Кестенің бөлігін көшіруде кестені шектейтін төменгі көлбеу сызық сызылмайды. Бірінші жағдайда былай жазылады (сол жағында):

Кесте 1 - Дәстүрлі және инновациялы білім беру мекемелерін салыстыру сипаттамалары

Екінші немесе кесте жалғасында былай жазылады:

1-кестенің жалғасы

Көп мөлшерлі графалы кесте қосымшаға енгізіледі.

9.25 Егер де кестенің әр түрлі жолдарындағы қайталанатын (графаларда) мәтін бір сөзден тұрса, онда ол бірінші жазылғаннан соң, тырнақшамен ауыстырылады; егер екі немесе көп сөзден тұрса, онда бірінші қайталанғаннан соң, оны «ол да солай» сөзімен ауыстырады, әрі қарай - тырнақшалармен. Қайталанып тұрған сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақшалар қоюға болмайды. Егер әріптік және былайғы мәліметтер қандай да кесте жолдарында келтірілмесе, онда оған сызықша қойылады.

9.26 Қосымшаға шығарылған кестелерден басқа, кестелер арап сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс.

9.27 Бөлімдер ішіндегі кестелерді нөмірлеуге рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда кестелер нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 11 –ші беті

9.28 Кесте жолдары және графа атаулары жекеше түрде бас әріппен жазылады, ал графаның тақырыпшалары, егер тақырыпша бір сөйлемнен тұрса, тармақша әріптермен немесе егер олар дербес мағынаға ие болса, бас әріппен жазылады. Кестенің тақырыбы мен тақырыпшасынан кейін нүкте қойылмайды.

9.29 Кестелердің сол жағынан, оң және төменгі жағынан, ережедегідей, сызықпен шектелуі тиіс. Кестелердің шрифт мөлшерін, мәтіндегіден кем алуға рұқсат беріледі.

Графалардың аты, ережедегідей, кесте жолына қатарлас жазылады. Қажет болған жағдайда графалардың атын перпендикуляр орналастыруға рұқсат етіледі. Кестенің басы кестенің қалған бөлігінен жеке сызықпен бөлінуі тиіс.

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

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

9.32 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.

9.33 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 қайталанады.

9.34 Символдар мен сандық коэффициенттердің мағыналарын түсіндіру формулаға сәйкес келтіріліп, формулада берілген бірізділікпен жүргізілуі керек.

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

9.36 Мәтіндегі өрнектердің реттік нөміріне сілтеме жақшаға алынып жасалады. Мысалы – (1) формулада.

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

9.38 Пайдаланған дерек көздеріне сілтемелер квадратты (тік) жақшаға алынады: [5, 7]. Пайдаланған дерек көздеріндегі сілтемелер нақты, өзгеріссіз берілсе, онда беттері көрсетіледі. Әдебиеттерге сілтемелер былайша жазылады: қазақ тіліндегі: [100, 5-10 б.; 150, 90 б.], орыс тіліндегі: [10, с. 200; 11, с. 55], [90, с. 29-38]; ағылшын тіліндегі: [10, p. 200; 11, p. 55], [25, p. 30-35].

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

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

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

9.42 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.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 12 –ші беті

Егер дипломдық жұмыс (жоба) бір қосымшадан тұрса, онда белгілемей жіберіледі.

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

10 ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ҚОРҒАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

10.1 Дипломдық жұмыс (жоба) алдын ала қорғаудан өту үшін маман даярлаушы кафедраға тапсырылады.

10.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедраның ашық отырысында білім алушылардың және ғылыми жетекшілердің міндетті түрде қатысуымен және қажет болған жағдайда, ғылыми кеңесшілердің қатысуымен өткізіледі.

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

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

10.4 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 диплом жұмысының (жобаны) қорғауға жіберілмегендігі жөніндегі өзінің жазбаша сын-пікірін жазады.

10.5 Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі диплом жұмысына (жобаға) нақты соңғы тұжырымын шығарады да, оны титул бетіне жазады.

Егер кафедра меңгерушісі білім алушының диплом жұмысын қорғауға жіберуге болмайды деп шешсе, бұл сұрақ білім алушы пен ғылыми жетекшінің қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Ғылыми жетекші теріс пікір берген диплом жұмысы қорғауға жіберілмейді және факультет кеңесіне бекітуге ұсынылады.

10.6 Маман даярлаушы кафедраның қорғауға ұсынған диплом жұмысын (жоба) пікір жазу үшін алдын ала бекітілген пікір берушіге жіберіледі.

10.7 Маман даярлаушы кафедра меңгерушісінің өндіріс және ғылыми ұйымдардың мамандары арасынан ұсынған пікір жазушылардың тізімі ректордың бұйрығымен бекітіледі. Пікір жазушылар ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлар, доценттер, оқытушылар қатыстырылады.

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

10.9 Пікір жазушы диплом жұмысына (жобаға) жазбаша пікірін ұсынуы қажет, онда тақырыптың өзектілігі, жаңашылдығы және практикалық маңыздылығы, тақырыптың маманның кәсіби даярлығына, берілген ғылыми академиялық дәрежесі мен берілген біліктілігіне сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытынды мен ұсыныстарының барлығы, мәселелердің шешілу және зерттеудің аяқталуы дәрежесі көрсетіледі.

Пікірде баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы және академиялық дәрежесі мен біліктілік берілу мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды беріледі.

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

10.11 Маман даярлаушы кафедраның меңгерушісі диплом жазушы – білім алушыға жазылған пікірмен қорғауға бір күн қалғанда таныстырады. Диплом жұмысына берілген пікір мен сын-пікірді қоса Мемлекеттік аттестаттау комиссиясына қорғауға жібереді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 13 –ші беті

10.12 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау білім алушының қалауы бойынша қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі. Білім алушы кафедраның ұсынысымен диплом жұмысын (жобаны) қорғауда (қажеттілік болған жағдайда шетел тілінде сұрақтар қоюға болатындай) қысқаша мазмұнын тапсырады.

10.13 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауды техникалық-материалдық базада ақпараттық-коммуникация саласындағы жетістіктерді, электрондық көрлерді пайдаланып, презентация жасап жүзеге асыруға болады.

11 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН (ЖОБАНЫ) ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ

11.1 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы органдары және университет бекіткен білім алушылардың үлгеріміне ағымдық, аралық және мемлекеттік қорытынды аттестация жүргізу Ережесімен анықталады.

11.2 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау мемлекеттік аттестациялық комиссия мүшелерінің жартысынан кем емес мүшелерінің қатысуымен ашық отырысында өткізіледі.

Диплом жұмысын (жобаны) қорғау білім алушылардың, маман даярлаушы кафедра оқытушыларының қатысуымен көпшілік түрде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілері шақырылады, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да ынталы тұлғалар қатыстырылады.

11.3 Бір диплом жұмысын қорғаудың ұзақтығы, ереже бойынша, бір білім алушыға 30 минуттан аспауы қажет.

Диплом жұмысына қатысты мөлшерлеу университет басшысының бекіткен мөлшерлеу кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

11.4 Диплом жұмысын қорғау барысында білім алушы мемлекеттік аттестаттау комиссиясының және қатысушылардың алдында 15 минуттан кем емес уақыт аралығында баяндама жасап қорғайды.

11.5 Диплом жұмысын (жобаны) талқылауға барлық қатысушылар сұрақ қоюшы немесе сөз сөйлеуші түрінде қатысады.

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

11.7 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау қорытындысы бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйемен баға қойылады. Бағалауда білім алушының теориялық деңгейі, ғылыми және практикалық дайындығы, ғылыми жетекшінің пікірі және сын пікір берушінің бағасы назарға алынады.

11.8 Диплом жұмысын (жобаны) қорғаудың қорытындысы әр білім алушы бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссиясының отырысының хаттамасымен ресімделеді және өткізді күнінде хабарланады.

12 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН (ЖОБАНЫ) САҚТАУ ТӘРТІБІ

12.1 Диплом жұмыстарын (жобаларды) қорғалғаннан кейін маман даярлаушы кафедраға 1 данасы тапсырылады және ол университет архивіне тізбе арқылы, кафедра меңгерушісінің бекітуімен тапсырады.

12.2 Диплом жұмыстары (жобалар) университеттің архивінде 5 жыл сақталады. Бұл мерзім өткеннен кейін диплом жұмысы (жоба) университет президентінің (ректорының) бұйрығымен құрылған комиссияның актісімен, істен шығарылады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 14 –ші беті

12.3 Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндірісте қолдану үшін оқу ісі жұмыстары жөніндегі университеттің оқу ісі жөніндегі вице-президенттің рұқсатымен диплом жұмысының көшірмесі түсіріліп және мүдделі жаққа беріледі.

13 ӨЗГЕРТУЛЕР ЖӘНЕ ҚОСЫМШАЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

13.1 Толықтыру мен өзгерту, оны әрі қарай жетілдіру құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларының қабылдануы мен бекітілуіне сәйкестендіру мақсатында енгізіледі.

13.2 Құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларына толықтырулар мен өзгерістер енгізуді жүзеге асырады:

- маман даярлаушы кафедралар;

- білім саласындағы Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органының бұйрықтары, қаулылары мен ережелеріне сәйкес университеттің департаменті.

13.3 Университеттің осы ережесін басқару және оған өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

13.4 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «өзгерістерді тіркеу қағазында» тіркелуі тиіс.

14 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

14.1 Осы университет ережесі Басқару кеңесінде талқыланады және Сенат мәжілісінде бекітіледі, хаттамамен рәсімделеді.

14.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі әдістемелік бөлім әдіскеріне жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адресстер бойынша жіберіледі: Факультет декандары, кафедра меңгерушілері.

14.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтауға беріледі.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

Б.Б.Ахметов

Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының бастығы

Е.Шахабаев

Құқық және экономикалық қадағалау департаментінің директоры

А.Абсеметов

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 15 –ші беті

Қосымша А
(Мұқабә)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 16 –ші беті

Ф-ОБ-001/033

**Қосымша Б
Сыртқы бетін рәсімдеу үлгісі**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Сенбекқызы Аида

**Жылулық-сәуделік қондырғы коллектордың жұмыс істеуін
автоматтандыру**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

5В070200 – «Автоматтандыру және басқару» мамандығы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 17 –ші беті

Түркістан 2014

**Қосымша В
Титул бетін рәсімдеу үлгісі**

Ahmet Yasaui University

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-015-2014
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеу мен рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар		18 беттің 18 –ші беті

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті

Қызметте қолдану үшін (қажет кезінде)

«Қорғауға жіберілді»

_____ кафедра меңгерушісі

_____ техн.ғ.к., доцент Қойшиева Т.К.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: Жылулық-сәулелік қондырғы коллектордың жұмыс істеуін автоматтандыру

5B070200 - «Автоматтандыру және басқару» мамандығы

Орындаған

Сенбекқызы А.

**Ғылыми жетекшісі,
техн.ғ.к., доцент**

Қойшиева Т.К.

Түркістан 2014

