



<b>АҚ «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті»</b>	
<b>САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ</b>	
<b>Іс-қимыл тәртібі туралы ереже</b>	
<b>Дипломдық жұмыс (жоба) туралы ереже</b>	<b>XC ISO 9000:2015 XC ISO 9001:2016 XC ISO 37001:2016</b>
<b>КазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ -8.3/8.1-2025-20</b>	<b>Енгізу күні « 18 » маусым 2025 ж.</b>



**БЕКІТЕМІН**

«Қ.Құлажанов атындағы КазТБУ» ректоры

Л. Байболова

« 18 » маусым 20 25 ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ  
ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС (ЖОБА) ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ  
КазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ -8.3/8.1-2025-20**

**КЕЛІСІЛДІ**

АСЖ проректор

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » маусым 2025 ж.

Астана, 2025

Нұсқа: 1.0

БД:

Тіркеу №

«Google диск» бойынша

## АЛҒЫ СӨЗ

Осы Ережені Білім беру бағдарламалары басқармасы әзірледі

Осы Ереженің талаптары оқу үдерісін қамтамасыз ететін барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Осы Ереже «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құжаттамасының бөлігі болып табылады.

Осы Ережені мерзімді тексеруді ББББ басшысы 3 жылдан аспайтын аралықпен жүргізеді.

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді және ол бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Осы Ережеге өзгерістер оны «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

7.10.07.12.2022 КҚ күші жойылды деп танылсын «Туралы ереже дипломдық жұмыста (жобада)», нұсқа: 29.02.2024 ж., № 7 хаттама ғылыми кеңес отырысының шешімдері.

## МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	2
1. Құжаттың атауы	4
2. Әзірлеуші	4
3. Құжатты әзірлеудің мақсаты	4
4. Нормативтік сілтемелер	4
5. Терминдер мен анықтамалар	5
6. Пайдаланылған қысқартулар	6
7. Жалпы ережелер	7
8. ДЖ (жоба) тақырыбына қойылатын талаптар	8
9. ДЖ (жоба) ғылыми жетекшісінің жауапкершілігі	9
10. ДЖ (жоба) орындау кезінде білім алушылардың жауапкершілігі	10
11. ДЖ (жобаның) мазмұны мен құрылымы	10
12. ДҚ (жобаны) ресімдеудің техникалық ережелері	13
13. Нормалық бақылауды жүргізу тәртібі	17
14. Рецензиялауды жүргізу тәртібі	18
15. Тексеру жүргізу қағидаларын сақтау қарыз алудың болу нысанасы	18
16. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға дайындау	19
17. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі	19
16. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сақтау тәртібі	20
17. Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу шаралары	20
18. Жауапкершілік және өкілеттіктер	20
Қосымша	20
Нысан Білім алушының өтінішін рәсімдеу Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-01 (міндетті)	21
Нысан Мұқабаның безендірілуі Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-02 (міндетті)	22
Нысан Титулдық бетті рәсімдеу Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-03 (міндетті)	23
Нысан Дипломдық жұмысқа (жобаға) тапсырманы рәсімдеу Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-04 (міндетті)	24
Нысан Дипломдық жұмысты рәсімдеу үлгісі Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-05 (міндетті)	26
Нысан Пайдаланылған әдебиеттер тізімі (үлгі) Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-06 (міндетті)	27
Нысан Ғылыми жетекшінің пікірін ресімдеу Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-07 (міндетті)	28
Нысан Дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия ресімдеу Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-08 (міндетті)	29
Келісу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-02 (міндетті)	30
Танысу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-03 (міндетті)	31
Тіркеу өзгерістерінің парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-04 (міндетті)	32
Мерзімдік тексерулерді есепке алу парағы Н.СҚЕЖАБ-8.3/8.1-2025-22-05 (міндетті)	33

## 1. ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ

1.1 Дипломдық жұмыс (жоба) туралы ереже ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.3/8.1-2025-20

## 2. ӘЗІРЛЕУШІ

2.1 Білім беру бағдарламалары басқармасы

## 3. ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУДІҢ МАҚСАТЫ

3.1 Жоғары білім (бакалавриат) ББ бойынша дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және қорғау тәртібіне қойылатын бірыңғай талаптарды реттеу

## 4.НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 MS ISO9001:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

4.2 MS ISO 9000:2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік;

4.3 MS ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйелері –

қолдану жөніндегі талаптар мен ұсыныстар;

4.4 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы № 319-III Заңы. (15.04.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.5 «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 13.12.2001 жылғы № 267 Заңы. (19.04.2023 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен.);

«Коммерциялық емес ұйымдар туралы» 16.01.2001 жылғы №142-II Заң (01.09.2024 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен.);

4.6 Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі №414-V ҚРЗ 23.11.2015 ж. (19.05.2025 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.7 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 «Бекіту туралы» Қазақстан Республикасында жоғары білім беруді және ғылымды дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамалары» (14.06.2024ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.8 ҚР Үкіметінің Қаулысы 31.12.2015ж. № 1193 «Азаматтық қызметшілерге туралы, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы ақпарат (17.07.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 30.10.2018 жылғы № 595 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулармен 24.06.2024ж);

4.10 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20.07.2022 жылғы № 2 бұйрығы (22.04.2025 ж. Өзгертулер мен толықтырулармен).;

4.11 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" (өзгертулер мен толықтырулармен) 26.03.2025ж);

4.12 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20.03.2015 жылғы № 137 бұйрығы. «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерін және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн режимінде оқытуды ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы» (өзгертулер мен толықтырулармен 21.05.2024 ж.);

4.13 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 17.06.2015 жылғы № 391 бұйрығы «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және олардың сәйкестігін растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» (өзгертулер мен толықтырулармен

05.01.2024ж);

4.14 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 31.10.2018 жылғы № 606 «Әділет академиясын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының профессорлық-оқытушылық құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы» бұйрығы, әскери, арнаулы оқу орындары, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдары» (24.10.2023 ж. өзгертулер мен толықтырулармен);

4.15 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20.11.2023 жылғы № 591 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының оқытушыларына (профессорлық-оқытушылық құрамына) арналған кәсіби стандартты бекіту туралы» (06.12.2023 ж. өзгертулер мен толықтырулармен).;

4.16 «Академиялық саясат» ҚазТБУ-БББ-ӨҚБ-8.3/8.1-2025-01;

4.17 Білім беру бағдарламалары бойынша оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру және мониторингілеу регламенті ҚазТБУ-БББ-ӨҚБ-8.3/8.1-2025—01;

4.18 «Білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету саясаты»

## 5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамасы
<b>Академиялық күнтізбе</b>	академиялық күнтізбе – демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде өткізілетін оқу және бақылау іс-шараларының, кәсіптік практикалардың күнтізбесі.
<b>Академиялық кезең</b>	білім беру ұйымы дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі үш форманың бірінде: семестр, триместр, тоқсан.
<b>Бакалавриат Білімі</b>	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрларды даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
<b>Боқу жетістіктерін бағалаудың алльдік-рейтингтік әріптік жүйесі</b>	халықаралық тәжірибеде қабылданған цифрлық эквивалентті әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің деңгейін баллмен бағалау жүйесі.
<b>Дипломдық жұмыс</b>	білім алушының білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес өзекті мәселені өз бетінше зерделеу нәтижелерін жалпылауды білдіретін қорытынды жұмыс.
<b>Дипломдық жоба</b>	білім алушының жобалық тәсілдерді қолдану арқылы және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа жобаларды дайындау түрінде орындалатын білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес қолданбалы міндеттерді өз бетінше шешуді білдіретін бітіру жұмысы.
<b>Қашықтықтан оқыту</b>	педагог пен білім алушылардың қашықтықтан, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, өзара іс-қимылы арқылы жүзеге асырылатын оқыту.

<b>Білім алушыларды қорытынды аттестаттау</b>	олардың оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім және (немесе) білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында қарастырылған модульдер мен оқу іс-әрекетінің басқа түрлері.
<b>Кредиттік оқыту технологиясы</b>	білім алушылардың академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу кезектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту.
<b>Біліктілік</b>	қызметкердің нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға дайындық деңгейі.
<b>Құзыреттер</b>	оқу процесінде алған білімдерін, іскерліктерін және дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
<b>Нормабақылау</b>	нормативтік құжаттарда белгіленген нормаларға, талаптарға және ережелерге сәйкес құжаттаманың орындалуын бақылау.
<b>Білім алушы</b>	білім алушы тұлға білім беру ұйымдары, іске асырушы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімнің білім беру бағдарламалары.
<b>Білім беру бағдарламасы</b>	оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асырудың әдістері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
<b>Кәсіптік практика</b>	Теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, белгілі бір жұмыс түрлерін орындау барысында практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді меңгеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.

### 6. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

<b>Қысқарту</b>	<b>Толық атауы</b>
<b>ІНҚ</b>	Ішкі нормативтік құжаттар
<b>ҚР МЖМС</b>	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
<b>ҚБТ</b>	Қашықтықтан білім беру технологиялары
<b>ДЖ</b>	Дипломдық жұмыс
<b>ДЖ</b>	Дипломдық жоба
<b>КОТ</b>	Кредиттік оқыту технологиясы
<b>ҒЖБМ</b>	Ғылым және жоғары білім министрлігі
<b>НҚА</b>	Нормативтік-құқықтық актілер
<b>ҰБШ</b>	Ұлттық біліктілік шеңбері
<b>БББ</b>	Білім беру бағдарламасы
<b>СБШ</b>	Салалық біліктілік шеңбері
<b>КК</b>	Кәсіби құзыреттер
<b>ПОҚ</b>	Профессорлық-оқытушылық құрам
<b>ҚР</b>	Қазақстан Республикасы
<b>ОН</b>	Оқыту нәтижесі
<b>ҚБ</b>	Құрылымдық бөлімше
<b>ӨДМ</b>	Оқу-әдістемелік жұмыс

<b>Білім алушыларды қорытынды аттестаттау</b>	олардың оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім және (немесе) білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында қарастырылған модульдер мен оқу іс-әрекетінің басқа түрлері.
<b>Кредиттік оқыту технологиясы</b>	білім алушылардың академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу кезектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту.
<b>Біліктілік</b>	қызметкердің нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға дайындық деңгейі.
<b>Құзыреттер</b>	оқу процесінде алған білімдерін, іскерліктерін және дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
<b>Нормабақылау</b>	нормативтік құжаттарда белгіленген нормаларға, талаптарға және ережелерге сәйкес құжаттаманың орындалуын бақылау.
<b>Білім алушы</b>	білім алушы тұлға білім беру ұйымдары, іске асырушы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімнің білім беру бағдарламалары.
<b>Білім беру бағдарламасы</b>	оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асырудың әдістері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
<b>Кәсіптік практика</b>	Теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, белгілі бір жұмыс түрлерін орындау барысында практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді меңгеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.

## 6. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқарту	Толық атауы
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ҚБТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
ДР	Дипломдық жұмыс
ДП	Дипломдық жоба
КІМДЕР	Кредиттік оқыту технологиясы
ҚҒӘБ	Ғылым және жоғары білім министрлігі
НҚА	Нормативтік-құқықтық актілер
ҰБШ	Ұлттық біліктілік шеңбері
ББ	Білім беру бағдарламасы
СБШ	Салалық біліктілік шеңбері
ӨК	Кәсіби құзыреттер
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылық құрам
ҚР	Қазақстан Республикасы
РО	Оқыту нәтижесі
БК	Құрылымдық бөлімше
ОӘЖ	Оқу-әдістемелік жұмыс
БББ	Білім беру бағдарламалары басқармасы

Университет	"Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті" АҚ
-------------	---

## 7. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Ереже барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады Университетінің, білім беру процесіне тартылған, сондай-ақ профессорлық-оқытушылық құрам (ПОҚ) үшін.

7.2 Дипломдық жұмыс және дипломдық жоба — оқу соңында біліктілікті растаудың әртүрлі нысандары. Олардың басты айырмашылығы — кадрларды даярлау бағыттары. Білім алушының білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес өзекті мәселені өз бетінше зерделеу нәтижелерін жалпылау мақсатында дипломдық жұмыс орындалады. Өз кезегінде дипломдық жоба жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа жобаларды дайындау түрінде орындалатын білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес қолданбалы мәселелердің дербес шешімін білдіреді.

7.3 Дипломдық жұмысты бір білім алушы бір ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындайды.

7.4 Дипломдық жобаны бір білім алушы немесе бір ғылыми жетекшінің жетекшілігімен 1-3 білім алушыдан тұратын жобалық топ орындайды;

7.5 Дипломдық жобаны дипломдық жұмыспен және керісінше, білім беру бағдарламасының ерекшелігіне байланысты, сондай-ақ білім алушы мен ғылыми жетекшінің қызығушылығына қарай ауыстыруға рұқсат етіледі. Дипломдық жұмысты дипломдық жұмысқа ауыстыру және керісінше ректордың рұқсатымен жүзеге асырылады Университетінің факультет деканының ұсынысы бойынша.

7.6 Дипломдық жобаның тақырыбы пәнаралық болған жағдайда ғылыми жетекшілер даярлаудың әрбір бағытынан тағайындалады. Дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісінің ұсынысы бойынша, қажет болған жағдайда, кафедра басшылыққа бөлінген уақыт есебінен дипломдық жұмыстың (жобаның) жекелеген бөлімдері бойынша консультанттарды шақыра алады. Консультанттар ретінде профессорлар, доценттер, оқытушылар және ғылыми қызметкерлер тағайындалуы мүмкін Университетінің, сондай-ақ басқа ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен зерттеушілері.

7.7 Кафедра меңгерушісі жауапты белгіленген талаптарға және дипломдық жұмыстың (жобаның) сапасына сәйкес келмейтін қорғауға жіберілгені үшін.

7.8 Кафедра меңгерушісі келесі талаптарға жауап береді, тақырыптарды бекіту, ғылыми жетекшінің, сондай-ақ тақырыпты алмастырушылардың және дипломдық жұмыстың/жобаның жетекшісінің.

7.9 Кафедра меңгерушісі білім алушылардың дипломдық жұмысының (жобасының) дайындық дәрежесінің орындалуын және сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

## 8. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ТАҚЫРЫБЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын бітіртуші кафедра әзірлейді. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары өзекті болуы керек, яғни ғылымның, техниканың, өндіріс технологиясының, қоғамның, мәдениеттің және т.б. қазіргі жағдайы мен даму перспективаларына сәйкес келуі керек.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын, кәсіпорын тапсырысы бойынша тақырыптарды және стартап-жобалар бойынша тақырыптарды қамтуы тиіс.

8.2 ДР/ДП тақырыптарының жалпы тізімін бітіртуші кафедра анықтайды, факультеттің академиялық сапа жөніндегі комиссиясының, факультет кеңесінің отырысында қаралады және Әдістемелік кеңестің шешімімен бекітіледі. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) бекітілген жалпы тақырыбының көшірмесі әдістемелік бөлімге тапсырылады.

8.3 Білім алушы дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын кафедраның дипломдық

жұмыстарының (жобаларының) бекітілген жалпы тақырыбынан таңдайды. Білім алушыларды дипломдық жұмыстардың (жобалардың) ықтимал тақырыптарына бұйрықпен дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары бекітілгенге дейін бір-екі жыл бұрын бағдарлау ұсынылады.

8.4 Білім алушыға дипломдық жұмысты (жобаны) орындау құқығы беріледі. кафедраның дипломдық жұмыстарының (жобаларының) бекітілген жалпы тақырыптарында қамтылмаған тақырып бойынша. Бұл жағдайда білім алушы кафедраға ұсынылған тақырыпты әзірлеудің орындылығының егжей-тегжейлі негіздемесін немесе дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары мен ғылыми жетекшілері бекітілгенге дейін тапсырыс бойынша тақырыпты орындау үшін үшінші тарап ұйымының өтініш хатын ұсынуы керек. . Бұл тақырып мақұлданғаннан кейін бұйрықпен бекітілген кафедраның дипломдық жұмыстарының (жобаларының) тақырыптарының жалпы тізіміне енгізілуі мүмкін.

8.5 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары, ғылыми жетекшілері соңғы курстың күзгі семестрінде білім алушыларға бағыт-бағдарға сәйкес кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедра меңгерушісінің атына өтініш түрінде бекітілуі тиіс, (А қосымшасы).

Бұйрықпен бекітілген "Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ" АҚ ректорлары бітіру курсының басында бітіруші кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша студентке дипломдық жұмыстардың/дипломдық жобалардың, кәсіпорын тапсырысы бойынша жұмыстардың, стартап-жобалардың тақырыптары бекітіледі, докторанттардың ғылыми жетекшілері тағайындалады. оқытушылар құрамы тиісті бейіндегі және (немесе) кемінде 10 (он) жыл жұмыс өтілі бар, дайындық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын мамандармен (білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының 16-тармағы, бекітілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген).

8.6 Дипломдық жұмыс ғылыми-зерттеу сипатында, сондай-ақ білім беру бағдарламасының ерекшелігіне байланысты есептік-графикалық бөлімге ие болуы және білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті мәселені студенттің өз бетінше зерттеу нәтижелерін жалпылауы тиіс.

8.7 Дипломдық жоба тәсілдерді қолдану арқылы және (немесе) стартап-жобаларды, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа жобаларды дайындау түрінде жүзеге асырылатын, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес қолданбалы мәселелердің дербес шешімі болуы керек.

8.8 Барлық кейінгі құжаттарда (мұқаба, титулдық парақ, тапсырма, хаттамалар, транскрипт және т.б.) бұйрыққа сәйкес дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбының бірыңғай тұжырымдамасы сақталуы тиіс Университет бойынша

## **9. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ (ЖОБАНЫҢ) ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІСІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

9.1 Ғылыми жетекші дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сапалы дайындауды қамтамасыз етеді және келесі жұмыстарға жауап береді:

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тапсырмасын уақытылы қарастыру және бекіту;
- зерттеу тақырыбы бойынша қажетті әдебиеттерді және басқа дереккөздерді пайдалану;
- білім алушылардың дипломдық жұмысты орындаудың күнтізбелік кестесін сақтауына ағымдағы бақылауды жүзеге асыру (жобаның);
- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық бөлімдерінің мазмұнының сапасы;
- плагиаттың болуына уақтылы өту;
- дипломдық жұмыс (жоба) туралы жазбаша пікірді уақтылы жазу.;
- дипломдық жұмысты (жобаны) уақытылы рәсімдегені үшін.

9.2 Жобалық дипломдық топтарды басқарған жағдайда, үшін:

- білім алушылардың жұмыстарын мониторингілеу үшін қажетті құжаттарды дайындау.

9.3 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі белгіленген талаптарға және дипломдық жұмыстың (жобаның) сапасына сәйкес келмейтін қорғауға жіберілгені үшін толық жауапкершілікте болады.

## **10. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ОРЫНДАУ КЕЗІНДЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

10.1 Білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) орындау кезінде келесі жауапкершілікке тартылады:

- академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып, дипломдық жұмысты (жобаны) өз бетінше орындайды Университетінің;
  - ғылыми жетекшімен бірлесіп тапсырманы толтырады, дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың барлық кезеңіне жұмыс жоспарын жасайды;
  - дипломдық жұмысты (жобаны) жұмыс жоспарына сәйкес орындауға кіріседі;
  - уақтылы, ғылыми жетекшіге және кафедраға жұмыстың (жобаның) орындалуы туралы есеп береді.;
  - дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісімен байланыста болады.;
  - кафедра белгілеген мерзімде талқылау және түсініктемелер, ескертулер мен ұсыныстар алу үшін дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауға ұсынады;
  - басқа білім алушылардың дипломдық жұмысы (жобасы) бойынша презентацияларды талқылауға қатысады;
  - дер кезінде, белгіленген мерзімде дипломдық жұмыстың (жобаның) қорытынды нұсқасын ғылыми жетекшіге, кафедраға, рецензентке рецензия, рецензия алу, нормативтік бақылауды тексеру және "Плагиатқа қарсы" жүйе арқылы тексеруден өту үшін ұсынады.;
  - дипломдық жұмыста (жобада) қабылданған шешімдер, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін білім алушы - дипломдық жұмыстың авторы жауапты болады.;
  - бұрын орындалған дипломдық жұмыстардың (жобалардың) материалдарын осы материалдарды өз жұмысы ретінде бере отырып пайдалануға тыйым салынады.
- 10.2 Дипломдық жобаны топта орындаған жағдайда білім алушылар:
- топтағы жүктемені бір-біріне біркелкі бөлу;
  - баяндаудың сауатты және бірыңғай стилін қамтамасыз ету мақсатында жобаның жалпы қорытынды нұсқасын редакциялау үшін топтан бір жауапты тұлғаны анықтайды (ұсынылады).

## **11. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ (ЖОБАНЫҢ) МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ**

11.1 Дипломдық жұмыс пен дипломдық жобаға қойылатын жалпы талаптар

11.1.1 Студенттерге арналған дипломдық жұмыс/жоба беттерінің көлемін бітіруші кафедра білім беру бағдарламасының ерекшеліктеріне сәйкес анықтайды. Қосымшалар беттер көлеміне енгізілмейді.

11.1.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мұқабасы, титулдық беті Б және В қосымшаларына Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-03 сәйкес ресімделеді.

11.1.3 Дипломдық жұмысқа (жобаға) тапсырма бекітілген нысанға сәйкес толтырылады Н.ББББ.8.3/8.1-2025-07-04

11.1.4 Дипломдық жұмысқа (жобаға) тапсырманы кафедра меңгерушісі жұмыстың аяқталу мерзімін көрсете отырып бекітеді және дипломдық жұмысқа (жобаға) нөмірленбей тігіледі.

11.1.5 Ережеге қосымша әрбір бітіртуші кафедра білім алушыларды білім беру бағдарламасының ерекшеліктеріне сәйкес дипломдық жұмысқа (жобаға) қойылатын талаптарды белгілейтін әзірленген әдістемелік нұсқаулармен қамтамасыз етеді.

11.1.6 Дипломдық жұмыста (жобада) тегі, мекеменің, ұйымның, фирманың атауы, бұйымның атауы және басқа да тиісті атаулар түпнұсқа тілінде келтіріледі.

11.1.7 Ндипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтінін ресімдеуге қойылатын жалпы талаптарды сақтау қажет.: қаріп "Kz Times New Roman», «Times New Roman» қаріп өлшемі 14 пт; жоларалық интервал - 1; жиектердің өлшемі: сол жағы – 30 мм, үстіңгі жағы - 20 мм, төменгі жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм; мәтінді туралау – ені бойынша; абзац шегінісі – 1,25 см.

## **11.2 Дипломдық жұмыстың мазмұны мен құрылымы**

11.2.1 Дипломдық жұмыстың құрылымында келесі элементтер болуы тиіс:

- мұқаба;
- титулдық парақ;
- дипломдық жұмысты орындауға тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

11.2.2 Дипломдық жұмыстың мазмұнына кіріспе, барлық бөлімдердің/тараулардың, бөлімшелердің/параграфтардың реттік нөмірлері мен атаулары, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі және дипломдық жұмыстың осы элементтері басталатын бет нөмірлері көрсетілген қосымшалар кіреді.

11.2.3 Кіріспеде мыналар болуы керек:

- тақырыптың өзектілігін негіздеу;
- зерттеудің мақсаты мен міндеттері;
- объект және зат.

Өзектілік – дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын зерттеу қажеттілігін негіздеу, оны зерделеудің нақты қажеттілігін және практикалық ұсыныстарды әзірлеу қажеттілігін ашу. Зерттелетін мәселелердің арнаулы (ғылыми) әдебиеттерде қаншалықты дәрежеде қарастырылғанын атап өту, ондағы қандай мәселелердің толық шешілмегенін, қайсысына ерекше көңіл бөлінгенін көрсету ұсынылады.

Мақсаты – таңдалған тақырып бойынша анықталған мәселелерді зерттеу. Ол қысқаша және нақты тұжырымдалуы және тақырыптың өзектілігін негіздеуден туындауы керек. Жұмыстың мақсаттары үшін дипломдық жұмыста (жобада) қандай түпкілікті нәтижеге қол жеткізу керектігін көрсету қажет.

Зерттеудің міндеттері: дипломдық жұмысты (жобаны) орындау барысында алынуы тиіс теориялық және практикалық нәтижелер. Олар жұмыс мазмұнының құрылымын анықтайды, ереже бойынша дипломдық жұмыстың (жобаның) тарауы (параграфы) әр тапсырмаға арналуы керек. Зерттеу объектісі – зерттеуші зерттеу үшін қабылдайтын процесс немесе құрылыс.

Зерттеу пәні – бұл зерттеу жүргізілетін ғылым саласы, яғни. көбінесе дипломдық жұмыстың тақырыбын тұжырымдаумен сәйкес келеді.

11.2.4 Дипломдық жұмыстың негізгі бөлігінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін мәліметтер келтіріледі.

Дипломдық жұмыстың негізгі бөлігі, әдетте, тараулар мен абзацтарға бөлінеді. Әрбір абзац қарастырылатын мәселелердің мәнін қысқаша баяндайтын қорытындылармен аяқталуы керек.

Бірінші тарауда зерттелетін мәселенің теориялық аспектілері мен сұрақтары қарастырылады. Екінші тарау - аналитикалық. Үшінші тарау - қорытынды тарау, онда түлек зерттелген тәжірибе мен практикалық зерттеулерге сүйене отырып, зерттелетін объект қызметінің жекелеген бағыттарын жетілдіру бойынша нақты іс-шараларды (шешімдерді) ұсынады.

11.2.5 Қорытынды (қорытындылар) зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды, қойылған міндеттерді шешудің толықтығын бағалауды, зерттелген зерттеу

объектісі бойынша нақты ұсыныстарды қамтуы тиіс.

11.2.6 Пайдаланылған әдебиеттер мен дереккөздердің тізімі дипломдық жұмысты/жобаны дайындау және жазу барысында студент пайдаланған дереккөздерді (соның ішінде электронды) және әдебиеттерді қамтиды, зерттеу тақырыбына байланысты кемінде 15-20 тақырыпты қамтиды. Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде жұмысты жазуда пайдаланылған заңнамалық және нормативтік-әдістемелік материалдардың, ғылыми және оқу-әдістемелік мерзімді басылымдардың сипаттамасы болуы керек.

Пайдаланылған дереккөздердің тізімі соңғы 10 жылдағы баспа және электронды басылымдардың форматын қамтуы керек, сондай-ақ Әдебиеттерді шолудың негізін зерттелетін мәселенің қолданбалы аспектілерін ашатын дереккөздер құра алады, 1970 жылдан бастап Пайдаланылған әдебиеттер тізімі Н.ББББ8.3/8.1-2025-07-06 талаптарына сәйкес ресімделеді.

11.2.7 Қосымшаға дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға байланысты, негізгі бөлімде көрсетілмеген материалдар енгізіледі.

### **11.3 Дипломдық жобаның мазмұны мен құрылымы**

11.3.1. Дипломдық жоба келесі құрылымға ие:

- мұқаба;
- титулдық парақ;
- дипломдық жобаны орындауға тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

11.3.2 Білім алушылар техникалық дипломдық жобалардағы білім беру бағдарламаларында негізгі тақырыптан басқа тиісті экономикалық негіздеме, сондай-ақ еңбекті қорғау және өндірістік экология мәселелеріне арналған бөлімдер болуы мүмкін.

11.3.3 Түсіндірме жазбаның негізгі мәтінінде шығармашылық жоспар, қабылданған есептеу әдістері және есептеулердің өзі, әдетте, компьютерлік технологияларды қолдану арқылы, қарастырылып отырған нұсқаларды техникалық-экономикалық салыстыру арқылы ашылуы керек және қажет болған жағдайда иллюстрациялармен, графиктермен, эскиздермен, диаграммалармен, диаграммалармен және т.б.

11.3.4 Қорытындыда орындалған дипломдық жобаның нәтижелерін бағалау және олардың тапсырма талаптарына сәйкестігі қамтылуы тиіс. Бұл бөлімде алынған шешімдерді іс жүзінде қолдану және әзірлеу объектісін одан әрі жетілдіру бойынша жалпы қорытындылар, нақты ұсыныстар мен ұсыныстар тұжырымдалады.

11.3.5 Графикалық бөліктің көлемі орындалған жұмыстың нәтижелерін жеткілікті түрде толық көрсетуі керек дипломдық жобаның және қорғаныс үшін иллюстрациялық материал ретінде қызмет етеді. Графикалық бөлім А1 форматындағы 2-ден 7 параққа дейін болуы мүмкін немесе слайдтар, презентациялық графикалық материалдар түрінде орындалуы мүмкін (жетекшінің қалауы бойынша). Қосымша материалдарға прототиптер немесе макеттер, сынақ хаттамалары, іске асыру актілері, көмекші иллюстрациялық материалдар, магистранттың ғылыми мақалалары және т.б.

11.3.6 Жобалық тапсырмада жобаның бастапқы деректері көрсетіледі. Мазмұнда жобаның барлық тармақтары көрсетіледі. Кіріспеде мыналар көрсетіледі: өзектілігі, мақсаты, объектісі, пәні, міндеттері, зерттелу дәрежесі, теориялық және практикалық маңыздылығы, пысықталу дәрежесі, сондай-ақ құрылымы.

11.3.7 Негізгі бөлімді тармақшалары бар бірнеше тарауларға бөлуге рұқсат етіледі. Жұмыс жоспарын ғылыми жетекші бекітеді. Қорытындыда барлық жұмыс бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған. Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде пайдаланылған әдебиеттердің барлығы көрсетіледі. Қосымшалар жұмыстың міндетті элементі

болып табылмайды. Оларға мыналар кіреді: суреттер, диаграммалар, кестелер, құжаттар, сызбалар, бағдарлама коды және т.б.

## 12. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) РӘСІМДЕУДІҢ ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

12.1 ДӘСЖ-меннің жұмыстардың (жоба) баспа түрінде орындалуы тиіс. Мәтін лауазымдық стандартты А4 өлшемді ақ қағаз парағының бір жағында басып шығарылуы және тігілген түрде ұсынылуы керек. Титулдық парақ беттердің жалпы нөмірленуін қамтиды. Титулдық бетте бет нөмірі қойылмайды.

12.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттері бүкіл мәтін бойынша үздіксіз нөмірлеуді сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірленуі керек. Дипломдық жұмыстың бет нөмірі парақтың төменгі жағында нүктесіз оң жақта, дипломдық жоба - бас әріптің және одан кейінгі парақтардың бас әріптерінің сәйкес бағанында орналастырылады.

12.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау барысында анықталған типографиялық кәтелерді, қате жазуларды және графикалық дәлсіздіктерді кеңсе штрихының корректорымен тазалау немесе бояу және түзетілген мәтінді (графиканы) сол жерге қою арқылы түзетуге рұқсат етіледі. компьютерлік теру әдісі немесе қара пастасы бар қаламмен қолжазба әдісі.

12.4 Компьютердің белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға екпін түсіру мүмкіндіктерін әртүрлі қаріптердегі қаріптерді, курсивпен, астын сызу және т.б. қолдану арқылы пайдалануға рұқсат етіледі.

12.5 Дипломдық жұмыстың мәтіні талаптарға сәйкес шеңберсіз басылады.

12.6 Жұмыста ұсынылған элементтердің атаулары - "Мазмұны", "Кіріспе", "Қорытынды", "Пайдаланылған әдебиеттер тізімі" дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы ретінде қызмет етеді. Тақырыптар абзац шегінісінен бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызусыз басылуы керек. Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптарын таңдау қалың қаріптің ұлғаюымен жүзеге асырылады. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді. (Е қосымшасы).

12.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлігін бөлімдерге бөлу керек, олардың материалдары кіші бөлімдерге, тармақтарға және тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Дипломдық жұмыстың (жобаның) әрбір бөлімі жаңа беттен басталуы керек. Бір бөлімнің ішіндегі бөлімдер мәтіннен екі жолға шегіну арқылы өзара бөлінеді. Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптары болуы керек. Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлігінің бөлімдерінде бірінен бастап араб цифрларымен белгіленген реттік нөмірлер болуы керек. Бөлімнің немесе бөлімшенің нөмірінен кейін нүкте қойылмайды. Бөлімшелердің әрбір бөлім шегінде нөмірленуі тиіс. Бөлімшенің нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген бөлімше нөмірінен тұрады. Бөлімдер екі немесе одан да көп бөлімшелерден тұруы мүмкін.

Мысал:

1 Түрлері және негізгі өлшемдері

1.1 }  
1.2 } Бірінші бөлімнің бөлімшелерін нөмірлеу  
1.3 }

1.1.1 }  
1.2.2 } Бірінші бөлімнің кіші бөлімдері шегіндегі тармақтарды нөмірлеу  
1.3.1 }

Бірінші бөлімшенің бөлімшелеріндегі тармақтарды нөмірлеу 1.3.1

Тармақтар қажет болған жағдайда тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Тармақшалар әр тармақтың ішінде нөмірленеді, мысалы, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 және т.б.

12.8 Формулаларда символдар ретінде тиісті стандарттар мен құжаттарда белгіленген белгілер қолданылуы керек. Формулалар мен теңдеулер мәтіннен абзац шегінісінен солға тураланған бөлек жолға бөлектеу керек. Әрбір формуланың немесе теңдеудің үстінде және

астында бір бос жол қалдырылуы керек. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол теңдік белгісінен кейін (=) немесе белгілерден кейін (+), (-), (x), (:), немесе басқа математикалық белгілер, келесі жолдың басындағы белгі қайталанатын. Формулаларды дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтіні шегінде үздіксіз нөмірлеу арқылы араб цифрларымен нөмірлеу керек.

Қосымшаларда орналастырылатын формулалар әрбір қосымшаның шегінде араб цифрларымен жеке нөмірленіп, әрбір цифрдың алдына қосымшаның белгілерін қоса отырып нөмірленуі тиіс, мысалы, формула (B1).

Әрбір таңбаға түсініктеме формулада таңбалар берілген ретпен жаңа жолдан берілуі керек. Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулалар араб цифрларымен үздіксіз нөмірленуі керек, олар формула деңгейінде оң жақта жақшаның ішінде жазылады (1).

Мысалға:

$$V = \frac{S}{t} \quad (1)$$

V – жылдамдық (км/сағ, м/мин, км/сек)

S – қашықтық (км, м, дм, см)

t – уақыт (сағ, мин, сек)

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде барлық формулаларға сілтемелер болуы керек. Формулаға сілтеме жасағанда, мысалы, "... (1) формуласына сәйкес" деп жазу керек.

Формулалар көлеміне байланысты ол бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте, ал қажет болған жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) қосымшасында портреттік немесе альбомдық бағдарда орналастырылуы керек.

12.9 Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, графиктер, сызбалар, диаграммалар, фотосуреттер) дипломдық жұмыста (жобада) олар бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек. Барлық иллюстрацияларға дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде сілтемелер берілуі тиіс.

12.9.1 Иллюстрациялар дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтіні шегінде араб цифрларымен үздіксіз нөмірленуі керек.

12.9.2 Қосымшаларда орналастырылған иллюстрациялар әр қосымшаның ішінде араб цифрларымен жеке нөмірленіп, әр цифрдың алдына қосымшаның белгілерін қосып нөмірленуі керек, мысалы, А1 сурет – Суреттің атауы.

12.9.3 Иллюстрация нысаны (сызбаның өзі) мәтіннен кейін ортасына орналастырылады, "Сурет" сөзі және оның атауы суреттің астына ортасына орналастырылады.

12.9.4 Барлық иллюстрацияларға дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде сілтемелер болуы тиіс. Иллюстрацияларға сілтеме жасаған кезде, мысалы, "2-суретке сәйкес" деп жазу керек –

Суреттің атауы.

Мысалға,

$$V = \frac{S}{t}$$

1 сурет – Суреттің атауы

12.9.5 Иллюстрациялар көлеміне қарай ол бірінші рет айтылған мәтіннен кейін бірден немесе келесі бетте, ал қажет болған жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) қосымшасында портреттік немесе альбомдық бағдарда орналастырылуы керек.

12.10 Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі, нақты, нақты болуы керек. Тақырып кестенің үстіне абзац шегініссіз, сол жаққа тураланып орналастырылуы керек. Кестелер дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтіні шегінде араб цифрларымен үздіксіз нөмірленуі керек.

12.10.1 Қосымшаларда орналастырылған кестелер әр қосымшаның ішінде араб

цифрларымен жеке нөмірленіп, әр цифрдың алдына қосымшаның белгілерін қосып нөмірленуі керек, мысалы, А1 кестесі – Кестенің атауы.

1–кесте - Кестенің атауы

№	Баған атауы	Баған атауы	Баған атауы

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде барлық кестелерге сілтемелер болуы керек. Кестеге сілтеме жасаған кезде, мысалы, "1–кестеге сәйкес - Кестенің атауы" деп жазу керек.

Иллюстрациялар ішіндегі мәтін үшін 12 пт қаріп өлшемін пайдалануға рұқсат етіледі.

12.11 Жолдар саны көп кестені басқа бетке көшіруге рұқсат етіледі.

Кестенің бір бөлігін басқа бетке ауыстырған кезде:

- "Кесте" сөзі мен оның нөмірі кестенің үстінде абзац шегініссіз, кестенің бірінші бөлігінің үстінде солға бір рет тураланып көрсетіледі, тек кестенің нөмірі басқа бөліктердің үстінде көрсетіледі, мысалы - "Кестенің жалғасы – 1".
- баған тақырыптары тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады, келесі бөліктерде тек баған нөмірлері көрсетіледі;
- кестені шектейтін төменгі көлденең сызық сызылмаған;
- тиісінше, келесі беттегі кестені шектейтін жоғарғы көлденең сызық сызылмайды;

1–кесте- Кестенің атауы

№	Баған атауы	Баған атауы	Баған атауы
1	2	3	4

12.11.1 Кесте, оның көлеміне қарай, ол бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте, ал қажет болған жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) қосымшасында портреттік немесе альбомдық бағытта, сондай-ақ А4 форматынан үлкенірек парақтарда орналасуы керек.

12.12 Ескертпелер дипломдық жұмыста (жобада) мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдардың мазмұнына түсініктемелер немесе анықтамалық мәліметтер қажет болған жағдайда келтіріледі. Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан немесе осы ескертпелер қатысты кестеден кейін бірден орналастырылуы және абзацтан бас әріппен басылуы керек, мысалы,

Мәтін. Мәтін. Мәтін

1–ескертпе - Ескертпенің мазмұны.

Егер бір ғана ескертпе болса, онда "Ескертпе" деген сөзден кейін сызықша қойылып, жазба бас әріппен басылады. Бір ескертпе нөмірленбейді. Бірнеше жазбалар нүкте қойылмай араб цифрларымен ретімен нөмірленеді. Кестеге ескертпе кестенің астына қойылады, мысалы 1–кесте - Кестенің атауы

№	Баған атауы	Баған атауы	Баған атауы

2–ескертпе - Ескертпенің мазмұны.

12.13 Пайдаланылған дереккөздер тізімі дереккөздер туралы нөмірленген мәліметтер ретінде ресімделеді және дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтінінде дереккөздерге

сілтемелердің пайда болу ретімен орналастырылады, араб цифрларымен нүктесіз нөмірленеді және абзацтан басылады. шегініс.

Мәтінде келтірілген дәйексөзден кейін, тікелей дәйексөз келтірілгенде, осы тізімдегі дәйексөз көзінің нөмірі жақшаның ішінде көрсетіледі және үтірмен "с" әрпі қосылады. және бет нөмірі, мысалы, [22]. Тікелей дәйексөз жағдайында дәйексөз мәтіні тырнақшаға алынады және авторлық құқықтың ерекшеліктерін сақтай отырып, дереккөзде келтірілгендей грамматикалық түрде беріледі. Мәтінде келтірілген дәйексөзден кейін, жанама дәйексөз келтірілгенде, бір авторға сілтеме жасай отырып, төртбұрышты жақшаның ішінде тек дереккөз нөмірін, мысалы, [8], ал бірнеше авторға сілтеме жасағанда пайдаланылған дереккөздердің нөмірлерін көрсету жеткілікті., мысалға, [3; 11; 19; 24]. Пайдаланылған дереккөздер туралы ақпарат пайдаланылған дереккөздер тізімінің библиографиялық сипаттамасының ережелеріне сәйкес келуі керек Н.ББББ8.3/8.1-2025-07-06 .

12.14 Қосымшалар дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде ресімделеді, беттердің нөмірленуі негізгі бөліммен ортақ болуы тиіс, бірақ дипломдық жұмыстың (жобаның) көлеміне енгізілмейді. Қосымшалар мазмұнда олардың белгілері мен тақырыптарын көрсете отырып тізімделуі керек. Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшалар оларды негізгі мәтінде атап өту ретімен орналастырылады.

Жұмыс нәтижелерін көрнекі түрде көрсету үшін әр түрлі техникалық құралдарды қолдану мәтіндік, графикалық және фотографиялық материалдарды ғана емес, сонымен қатар бейнематериалдарды ұсынуға мүмкіндік береді.

Өтінішке орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) нәтижелері (апробациясы) түпнұсқа түрінде де, көшірме түрінде де енгізілуі мүмкін: ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу туралы келісімшарт, шаруашылық келісім-шарт тақырыбы; басылым (мақала, баяндама тезистері және т.б.); өнертабысқа өтінім, оң шешім, өнертабысқа патент; енгізу мүмкіндігін негіздей отырып, кәсіпорыннан (ұйымнан) кері байланыс өндірістегі әзірлемелер (жетілдірулер) немесе іске асыру актісі; конференцияға, шығармашылық байқауға немесе көрмеге баяндамамен қатысу, конференциялардың, байқаулардың, көрмелердің дипломдары мен грамоталары және т.б.

Әрбір қосымшаны беттің жоғарғы оң жағында "Қосымша" сөзі мен оның әріптік белгісі көрсетілген жаңа беттен бастау керек. Қосымшаның тақырыбы болуы керек, оның ортасында бөлек жол бар, мысалы,

Қосымшаның атауы әріптерді қоспағанда, А әрпінен басталатын орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді Е, З, Ы, О, С, Б, Ы, Ъ. Егер дипломдық жұмыста (жобада) бір қосымша болса, ол Н.ББББ8.3/8.1-2025-07-06 деп белгіленеді.

### **13. НОРМАЛЫҚ БАҚЫЛАУДЫ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ**

13.1 Нормабақылау болып табылады дипломдық жұмысты (жобаны) әзірлеудің соңғы кезеңі.

13.2 Дипломдық жұмыс (жоба) нормалық бақылауға кешенді түрде ұсынылуы керек: түсіндірме жазба, сызбалар, техникалық шарттар, сызбалар және т.б.

13.3 Дипломдық жұмыс (жоба) білім алушының, ғылыми жетекшінің қолдары болған жағдайда қалыпты бақылауға ұсынылады.

13.4 Нормабақылау жүргізу талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеудің дұрыстығына бағытталуы тиіс. МЕМСТ 2.105-95, МЕМСТ 7.12-93, МЕМСТ 8.417-2002, МЕМСТ 7.0.5-2008 және осы ереже.

13.5 Дипломдық жұмысты (жобаны) нормабақылау кезінде нормабақылау тек қолданыстағы және бақылау кезінде жаңартылған ережелер мен басқа да нормативтік құжаттарды басшылыққа алуға міндетті.

13.6 Нормоконтролердің тексерілген дипломдық жұмысқа (жобаға) қол қоюы кафедра меңгерушісінің бекітілген қолы қойылғанға дейін жүргізіледі.

13.7 Нормабақылаушы қол қойған дипломдық жұмысты (жобаны) оның білімінсіз

түзетуге және өзгертуге жол берілмейді.

13.8 Нормоконтролер көрсеткен және қолданыстағы ережелерді бұзумен байланысты өзгерістер мен түзетулер дипломдық жұмысқа (жобаға) енгізу үшін міндетті болып табылады.

13.9 Білім алушыда дипломдық жұмыста (жобада) көрсетілген мерзімде түзетулер енгізу мүмкіндігі болмаған жағдайда, нормобақылаушы барлық ескертулер мен ұсыныстарды баяндауға және оларды дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға шығаруға міндетті.

13.10 Нормоконтроллер дипломдық жұмыста (жобада) білім алушымен дипломдық жұмыста (жобада) қатар қолданыстағы стандарттар талаптарының сақталуына жауап береді.

#### **13.11 Нормобақылау мазмұнына қойылатын талаптар**

##### **- Түсіндірме жазба**

Титул парағының ресімделуінің Н.ББББ8.3/8.1-2025-07-03 сәйкес келуі керек.

Қажетті міндетті қолдардың, тектердің және күндердің болуы.

Ресімдеудің, құрастырудың және баяндаудың осы Ереженің талаптарына сәйкестігі.

Мазмұндаудың қисындылығы мен сауаттылығы.

Парақтардың нөмірленуінің дұрыстығы.

Пайдаланылған әдебиеттерге сілтемелердің болуы және дұрыстығы.

Бөлімдердің, бөлімшелердің тақырыптарының дұрыс орындалуы.

Қосымшаларды ресімдеудің дұрыстығы.

Физикалық шамалар бірліктерінің белгілерін қолданудың дұрыстығы.

##### **Сызбалар**

Сызбаларды орындаудың талаптарға сәйкестігі осы Ереженің және ЕСКД стандарттарының пішімдерде, масштабтарда, өлшемдерді қолдануда, құрылымдық элементтердің шартты кескіндерінде және т.б.

##### **Схемалар**

Схемаға енгізілген элементтердің шартты графикалық белгілерінің осы Ережеге және ЕСКД, ESPD, SPDS стандарттарына сәйкестігі.

Диаграммада көрсетілген элементтердің атауларының, белгілерінің және санының тізбелерде келтірілген мәліметтерге сәйкестігі.

## **14. РЕЦЕНЦИЯЛАУДЫ ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ**

14.1 Дипломдық жұмыстарға (жобаларға) рецензенттердің тізімдері бекітіледі Университет ректорларына басқа жоғары оқу орындарының профессорлық-оқытушылық құрамының, өндіріс және ғылыми мекемелердің мамандарының қатарынан кафедра меңгерушілері мен факультет декандарының ұсынысы бойынша. Рецензенттердің базалық жоғары білімі және/немесе қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми атағы болуы тиіс.

14.2 Рецензия ұсынылады, баспа түрінде келесі бөлімдер болуы мүмкін (рецензенттің қалауы бойынша):

- дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігі;
- дипломдық жұмыстың/жобаның тапсырмаға сәйкестік дәрежесі;
- дипломдық жұмыстың/жобаның бөлімдерін құрастырудың қисындылығы;
- жұмыстың/жобаның оң және теріс жақтары
- дипломдық жұмыстың/жобаның нәтижелері бойынша негізделген қорытындылардың

болуы;

14.3 Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

14.4 Рецензия ресми құжат болып табылады және рецензенттің қолымен және оның қолын растайтын ұйымның мөрімен ғана жарамды.

14.5 Рецензияда білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі.

## **15. ТЕКСЕРУ ЖҰРГІЗУ ҚАҒИДАЛАРЫН САҚТАУ ҚАРЫЗ АЛУДЫҢ БОЛУ НЫСАНАСЫ**

15.1 Дипломдық жұмыстар (жобалар) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей (парафраза) сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстырумен алынған материалды және мәтінді пайдалану тұрғысынан тексеріледі.

15.2 Кафедрада дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қарыз алу бар-жоғын тексеруге жауапты тұлғалар анықталады. Мұндай тұлғалар дипломдық жұмыстардың жетекшілері немесе бітіруші кафедралардың меңгерушілері болып табылады.

15.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Бұйрығының 29-тармағына сәйкес, т.б. 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 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің Дипломдық жұмыстарға, магистрлік диссертацияларға плагиат мәніне тексеру жүргізу туралы ережелер қарыз алу көлеміне және оларды автоматтандырылған кітапханалық-ақпараттық жүйеге орналастыруға "StrikePlagiarism.com».

Қарыз алуды анықтау жүйесінде тексерілген ДЖ(жоба) Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығының базасында сақталады.

15.4 Аяқталған дипломдық жұмыс (жоба) белгіленген тәртіппен жауапты тұлғаға тапсырылады, ол қарыз алу фактілерін тексереді, тексеру нәтижелері туралы анықтаманы, сондай-ақ тексеру актісін жүктейді және білім алушының жетекшісіне тапсырады. .

15.5 Білім алушы орындаған жұмысын тексеру нәтижелерімен танысуға құқылы.

15.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) қарыз алу тұрғысынан тексеру нәтижелерін кафедра меңгерушісі мен білім алушының ғылыми жетекшісі қорғауға жіберу және оны бағалау туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

## **16. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ҚОРҒАУҒА ДАЙЫНДАУ**

16.1 Дипломдық жұмыстар (жобалар) қорғауға бір ай қалғанда жолдамаға сәйкес кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедрада алдын ала қорғаудан өтеді. Алдын ала қорғауға дайын жұмыс өрескел, бірақ аяқталған түрде ұсынылады.

16.2 Алдын ала қорғау процедурасы білім алушылардың қатысуымен және ғылыми жетекшінің және қажет болған жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) кеңесшілерінің міндетті түрде қатысуымен кафедраның ашық отырысында жүзеге асырылады. Алдын ала қорғаудың нәтижелері кафедра отырысында қаралады.

16.3 Алдын ала қорғау нәтижелері бойынша білім алушылардың дипломдық жұмысты (жобаны) орындау кезінде жіберген кемшіліктері анықталуы, оларды жою бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар айтылуы мүмкін.

16.4 Жіберілген кемшіліктерді жойғаннан кейін дипломдық жұмыстар (жобалар) тексеруге ұсынылады. қарыз алудың болуы мәніне.

16.5 Аяқталған дипломдық жұмысты (жобаны) кафедра меңгерушісі рецензиялауға жібереді Н.ББББ8.3/8.1-2025-07-03 кезінде:

- кафедрада алдын ала қорғаудан сәтті өту;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық материалдарының осы Ереженің талаптарына сәйкестігін тексеруден өту және нормобақылаушының қол қоюы;
- дипломдық жұмысқа (жобаға) пікір алу (Бжәне қосымшасы).

## **17. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ**

17.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау үшін білім алушы аттестаттау комиссиясының алдында баяндама жасайды.

17.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау білім алушының қалауы бойынша қазақ

немесе орыс тілінде жүргізіледі.

17.3 Отырысқа аттестаттау комиссиясының мүшелерінен басқа ғылыми жетекші және мүмкіндігінше дипломдық жұмыстың (жобаның) рецензенті қатысуға міндетті.

17.4 Студенттің баяндамасы демонстрациялық материалдармен сүйемелденуі керек, олар баяндаманы иллюстрациялауы және қажет болған жағдайда орындалған жұмыстың нәтижелері туралы толығырақ ақпарат беруі керек. Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі үшін үлестірме материалдарды дайындауға рұқсат етіледі. Баяндамада білім алушының теориялық және практикалық тұрғыдан қосқан жеке үлесін атап өткен жөн. Баяндаманың қорытынды тезистері жұмыс жетекшісімен келісілуі керек.

17.5 Жария қорғау аяқталғаннан кейін аттестаттау комиссиясының мүшелері жабық отырыста оның нәтижелерін талқылайды.

17.6 Талқылаудан кейін комиссия хатшысы ғылыми жетекшінің пікірін (ғылыми жетекші қатысқан жағдайда жеке өзі сөз сөйлей алады) және рецензияны оқиды. Пікірде немесе рецензияда ескертулер болған жағдайда білім алушы олардың мазмұны бойынша дәлелді түсініктемелер беруі тиіс.

17.7 Талқылау қорытындысы бойынша аттестаттау комиссиясының мүшелері тиісті білім беру саласының білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру, сондай-ақ оқуын аяқтаған білім алушыға диплом (үздік немесе үздік емес) беру туралы шешім қабылдайды. .

17.8 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін өткізілген күні жарияланады.

## 18. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ (ЖОБАЛАРДЫ) САҚТАУ ТӘРТІБІ

18.1 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғаудан кейін бағыт-бағдарға сәйкес кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедра тапсырады., мұрағатқа Университетінің кафедра меңгерушісі бекіткен тізімдеме бойынша.

18.2 Кафедраларға оқу-әдістемелік көмек көрсету, дипломдық жұмыстар (жобалар) байқауына қатысу, жұмыс нәтижелерін өндіріске енгізу үшін рұқсатымен Президент-ректордың Университетінің, дипломдық жұмыстың (жобаның) көшірмесі алынып, мүдделі тарапқа берілуі мүмкін.

## 19. Тәуекелдер, байланысты бастап үдеріс арқылы және әрекеттер бойынша ескертуге тәуекелдерді

19.1 Байланысты тәуекелдер бастап:	19.2 Әрекеттер бойынша ескертуге тәуекелдерді:
<p>· тиісті емес басқармасы мен құжатталған ақпаратпен;</p> <p>· сәйкес келмейтін коммуникациямен, жаман жұмыс істейтіндермен арналармен құжатталған ақпараттың ішкі және сыртқы алмасуы;</p> <p>· қабілетсіздікпен персоналдың;</p> <p>· ұлғаюымен саны Студенттердің ДР/ДП, емес жіберілген к қорғау жылы ағымдағы оқу-әдістемелік жылы</p>	<p>· уақытылы тарату, қамтамасыз ету мүдделі тұлғалардың қолжетімділігі, өзгерістерді бақылау, құпиялылық,</p> <p>· сайтта және ақпараттық стендтерде тек Pdf форматында, бекітілген құжатталған электронды нұсқада орналастыру ақпараттың;</p> <p>· қызметкерлерді құжаттандыру ережелері туралы қосымша ақпараттандыруды жүргізу</p>

## 20. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

20.1 Процедураны әзірлеуді және қолданысқа енгізуді ұйымдастыру жауапкершілігі оқу үдерісіне қатысатын тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

20.2 Құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың құжатталған ақпаратты басқару жөніндегі өкілеттіктерін бөлу:

- БББ басшысы: құжатталған ақпаратты өзектендіру, құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру;

- декандар, кафедра меңгерушілері, ПОҚ: осы жағдайды жақсарту бойынша ұсыныстарды орындау және әзірлеу.

Бөлімше	Өкілеттіктер
Білім беру бағдарламалары басқармасы	осы Ережені өзектендіру; осы Ереженің сапа саласындағы стандарттардың талаптарына сәйкестігін тексеру; бақылау даналарын тіркеу, ескі құжаттарды алу; СМЖ құжатталған ақпаратты мұрағаттау
Декандар	СМЖ өзектендірілген құжатталған ақпараттың қолданылуын бақылау
Кафедра меңгерушілері	СМЖ жаңартылған құжатталған ақпаратын қолдану; қолданыстағы құжатталған ақпаратты өзгеретін талаптармен бейімдеу; ескі құжаттарды алу; ПОҚ-ны ақпараттандыру және тиісті оқыту; дипломдық жобалауды ұйымдастыру және жүргізу.
Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы	автоматтандырылғандардың үздіксіз жұмыс істеуі үшін жауапкершілік жариялау құралдары және плагиатқа қарсы жүйелер.
Ғылыми жетекші	жаңартылған құжатталған ақпаратты қолдану СМЖ; Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-07 ғылыми жетекшінің пікірін ресімдеу нысаны; Н.ББББ-8.3/8.1-2025-07-08 ДР(жобаға)рецензияны ресімдеу нысаны; студенттің дипломдық жобалаудың күнтізбелік жоспарын уақтылы орындауы үшін жауапкершілік.
Білім алушы (түлек)	СМЖ жаңартылған құжатталған ақпаратын қолдану; Н.ББББ -8.3/8.1-2025-07-01 ДЖ(жоба) тақырыбын бекітуге білім алушының өтінішін ресімдеу нысаны; Н.ББББ -8.3/8.1-2025-07-02 ДЖ(жоба) мұқабасын ресімдеу нысаны; Н.ББББ -8.3/8.1-2025-07-03 ДЖ(жоба) титулдық парағын ресімдеу нысаны; Н.ББББ -8.3/8.1-2025-07-04 ДЖ(жоба) тапсырманы ресімдеу нысаны (жобаға) Н.ББББ -8.3/8.1-2025-07-05 ДР(жоба)ресімдеу нысаны; осы Ережеге сәйкес ДЖ(жоба) бөлімдерін сапалы және уақтылы орындау; дипломдық жобалаудың күнтізбелік жоспарын уақтылы орындау.

ҚОСЫМША

Н. ББББ-8.3/8.1-2025-07-01 (міндетті)

Білім алушының өтінішін рәсімдеу

Кафедра меңгерушісіне

\_\_\_\_\_ (кафедраның атауы),

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

білім алушыдан білім беру бағдарламасы бойынша  
бағдарламаға

\_\_\_\_\_ (шифр/код және атауы)

\_\_\_\_\_ курстар, топтар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Дипломдық жұмыстың (дипломдық жобаның) тақырыбын маған бекітуіңізді  
сұраймын.

*(қажеттісінің астын сызу)*

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

және ғылыми жетекші болып тағайындалсын

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі)

Білім алушының қолы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Н. ББББ- 8.3/8.1-2025-07-02 (міндетті)

**Мұқабаның безендірілуі**

Қазақ технология және бизнес университеті" АҚ Қ.Құлажанов атындағы »

Білім алушының тегі, аты-жөні

---

(тақырып атауы)

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС (ЖОБА)**

---

(шифр/ код – білім беру бағдарламасының атауы)

Астана - 20\_\_ жыл

Н. ББББ-8.3/8.1-2025-07-03 (міндетті)

**Титулдық бетті рәсімдеу**

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

Қызмет бабында пайдалану үшін (қажет болған жағдайда)  
"Қорғауға жіберілді"  
Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_  
(кафедраның атауы)  
\_\_\_\_\_  
(қолы, Т.А.Ә.) (күні)

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС (ЖОБА)**

Тақырып бойынша: " \_\_\_\_\_ "

(тақырып атауы)

\_\_\_\_\_  
(шифр/ код – білім беру бағдарламасының атауы)

Орындады \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Ғылыми жетекші  
(ғылыми дәрежесі, атағы) \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Нормоконтроллер  
(ғылыми дәрежесі, атағы) \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Астана - 20\_\_ жыл

Н. ББББ-8.3/8.1-2025-07-04 (міндетті)

**Дипломдық жұмысқа (жобаға) тапсырманы рәсімдеу**

Факультет

\_\_\_\_\_ (факультет атауы) / (факультеттің атауы)

Кафедра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кафедра атауы) / (кафедраның атауы)

БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ

Кафедра меңгерушісі / Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (қолы, Т.А.Ә.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. / ж.

Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша

**ТАПСЫРМА / ТАПСЫРМА**

білім алушының дипломдық жұмысына (жобасына)

\_\_\_\_\_ (аты, жөні, тегі) / (ФИО)

1. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы / Тема дипломной работы (проекта)

\_\_\_\_\_ университет бойынша № \_\_\_\_\_ бұйрықпен « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ ж. бекітілген.

\_\_\_\_\_ университет бойынша бұйрықпен бекітілген " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ қ. № \_\_\_\_\_.

2. Білім алушының аяқталған дипломдық жұмысты (жобаны) тапсыратын мерзімі / Срок сдачи обучающегося рукописи дипломной работы (проекта)

3. Есеп-түсіндіру жазбасының мазмұны (дипломдық жоба үшін) / Қарастырылуға жоспарланатын сұрақтар тізімі (дипломдық жұмыс үшін) /

Есептік-түсіндірме жазбаның мазмұны (дипломдық жоба үшін) / Қаралуы тиіс мәселелер тізбесі (дипломдық жұмыс үшін)

4. Графикалық материалдардың тізімі (міндетті сызбалардың анық көрсетілуі тиіс)

(дипломдық жоба үшін) / Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей) (для дипломного проекта):

Тапсырма берілген : \_\_\_\_\_

Тапсырманың берілген күні

Тапсырманы орындауға қабылдап алды

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.  
Задание принял к исполнению (білім алушының аты, жөні, тегі, қолы) / (Ф.И.О.  
обучающегося, подпись)

Ғылыми жетекшісі \_\_\_\_\_

Научный руководитель (аты, жөні, тегі, қолы) / (Ф.И.О., подпись)



**Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**  
(үлгі)

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы [Мәтін]: Конституция республика бойынша қабылданды. референдум 1995 жылғы 30 тамызда Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 7 қазандағы № 284 Заңымен енгізілген. – Алматы: Заңгер, 2003. –40 б. (өзгертулермен және толықтырулармен. 23.03.2021 жылғы жағдай бойынша)
2. Төлегенова Г.С. Трансплантацияланған ісіктердің биологиясы / Г.С. Төлегенова. – Алматы: Ғылым, 2016. – 216 б.  
Горышкина Т.К. Қалаға ботаникалық экскурсиялар / Т.К. Горышкина, М.Е. Игнатьева. – СПб.: Химиздат, 2015. – 149 б.
3. Липатова Г.А. Университет кітапханалары және студенттердің ақпараттық мәдениеті / Г.А. Липатова // Оқу орындарының кітапханалары. – 2016. – № 7. – А. 8–16.
4. Құсайынов А. Кредиттік оқыту жүйесі студенттердің академиялық ұтқырлығын жүзеге асыру құралы ретінде / Ә. Құсайынов, С. Өмірбаев // Қазақстанның жоғары мектебі. – 2017. – №1. – 41-45 беттер.
5. Шетелдік классикалық өнердің көркем энциклопедиясы [Электрондық ресурс]. – Мәскеу: Большая Российская энциклопедия [және т.б.], 2016. – 1 электрон. көтерме диск (CD-ROM).
6. Таганцев, Н.С. Ресейдің қылмыстық құқығы. Мәтіндер. Пікірлер. Иллюстрациялар [Электрондық ресурс] / Н.С. Таганцев. – Мәскеу: Адепт, 2018. – 1 электрон. көтерме диск (CD-ROM). – (Заңгер кітапханасы) (Электронды кітап).
7. Мәскеу мемлекеттік педагогикалық университетінің қашықтықтан білім беру орталығы / Мәскеу мемлекеттік баспа университеті. – Электрон, дан. – М.: ММУ қашықтықтан білім беру орталығы, 2020-2020. – Қол жетімділік режимі: [http:// www.hi-edu.ru](http://www.hi-edu.ru), еркін.
8. Авилова Л.И. Ерте металл дәуіріндегі металл өндірісінің дамуы (энеолит – кейінгі қола дәуірі): мәселенің жай-күйі және зерттеу перспективалары // Вестн. РФФИ. – 2016. – № 2.
9. URL мекенжайы: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (өтініш берген күні: 19.09.2017).

Н. ББББ-8.3/8.1-2025-07-07 (міндетті)

**Ғылыми жетекшінің пікірін ресімдеу**

Факультет \_\_\_\_\_

(атауы факультеті) / (факультет атауы)

Кафедра \_\_\_\_\_

(кафедра атауы) / (кафедра атауы)

(білім беру бағдарламасының коды, шифры мен атауы /  
білім беру бағдарламасының коды, шифры және атауы)

**ПІКІР / ПІКІР**

Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы:

Дипломдық жұмысқа (жобаға) тақырып бойынша:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Орындаған білім алушы

Орындады (а) білім алушы (тегі, аты-жөні, тобы / Ф.И.О., группа)

Дипломдық жұмыстың (жобаның) қысқаша сипаттамасы

Дипломдық жұмыстың (жобаның) қысқаша сипаттамасы

Жұмыстың (жобаның) оң (теріс) тараптары

Жұмыстың (жобаның) оң (теріс) жақтары

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға кіру рұқсаты немесе рұқсат еместігі туралы ғылыми жетекшінің шешімі

Қорытынды ғылыми жетекшінің (дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберу немесе жібермеу туралы шешімнің негіздемесі

Жетекші/Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) / (қолы) (тегі, аты-жөні) / (Ф.И.О) (күні) / (дата)

\* Жетекшінің пікірі стандартты А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында баспа түрінде орындалады.

Н. ББББ-8.3/8.1-2025-07-08 (міндетті)

**Дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия ресімдеу**

Факультет \_\_\_\_\_

(атауы факультеті) / (факультет атауы)

Диплом жобасына (жұмысына)

**РЕЦЕНЗИЯ**

дипломдық жобаға (жұмысқа)

Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы:

Дипломдық жұмысқа (жобаға) тақырып бойынша:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Орындаған білім алушы

Орындады (а) білім алушы (тегі, аты-жөні, тобы / Ф.И.О., группа)

(білім беру бағдарламасының коды, шифры мен атауы /  
білім беру бағдарламасының коды, шифры және атауы)

Ұсынылатын пікір бөлімдері/Рекомендуемье разделы рецензии:

1. Жобаның (жұмыстың) жағымды жағы.  
Жобаның (жұмыстың) жағымды жақтары.
2. Жобаның (жұмыстың) жағымсыз жағы.  
Жобаның (жұмыстың) жағымсыз жақтары.
3. Қабылданған бағасы, графикалық рәсімдеудің конструктивті түрде жасалуы  
Қабылданған шешімдерді бағалау, графикалық дизайнның конструктивті дамуы.
4. Жобаға (жұмысқа) ұсынылған баға.  
Жобаның (жұмыстың) ұсынылатын бағасы.

Рецензияның қорытынды бөлімінде бағасы көрсетілген дәлелді (балдық-рейтингтік жүйе бойынша) берілуі тиіс.

Рецензияның қорытынды бөлігінде бағаны көрсете отырып (балдық-рейтингтік жүйе бойынша) дәлелді қорытынды берілуі тиіс.

Рецензент:

Қызмет орны, лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы

Жұмыс орны, атқаратын лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы

\_\_\_\_\_  
(қолы / подпись) (аты-жөні / фамилия, инициалы)

\* Дипломдық жұмысқа (жобаға) рецензия А4 форматындағы ақ қағаздың стандартты парағының бір жағында баспа түрінде орындалады.



