

Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік нұсқаулық
Дипломдық жұмысты (жобаны)
ұйымдастыруға, өткізуге және
ресімдеуге қойылатын жалпы
талаптар



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
КеАҚ

СМЖ ӘН 02.2012-2021 1 - 44 беттен 2-нұсқа

«Бекітілген»
Басқарма төрағасының
№136 -Н бұйрығымен
19.03.2021 ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ**

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ҰЙЫМДАСТЫРУҒА, ӨТКІЗУГЕ
ЖӘНЕ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ ТАЛАПТАР**

СМЖ ӘН 02.2012-2021

Дана _____

Көшірмесі _____

НҮР-СҰЛТАН 2021

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 2 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

АЛҒЫСӨЗ

1 ӘЗІРЛЕНГЕН- сапа қызметімен бірге жұмыс тобы
жұмыс тобының атауы (ЖТ)
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы Т. А. Ә

2 Сапа қызметімен ЕНГІЗІЛГЕН
құжаттың жобасын бекітуге ұсынған бөлімшенің атауы

**3 Басқарма төрағасының бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА
ЕНГІЗІЛДІ № 136-Н 19.03.2021 ж.**
(құжатты бекітетін лауазымды тұлға) (бекітуші ұйымдық-өкімдік құжаттың атауы, күні және нөмірі)

4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

- академиялық мәселелер жөніндегі
департамент директоры – Сарбасова К. А.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т. А. Ә.
- білім алушыларға қызмет
көрсету орталығының директоры-Жүсіпова Г. К.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т. А. Ә.
- сапа қызметінің бастығы-Алдабергенова С. С.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т. А.Ә.
- сапа қызметінің маманы-Жагалбаева М. Т.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т. А. Ә.

**5 АЛҒАШҚЫ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРУ МЕРЗІМДІЛІГІ**

2026 ж.
5 жыл

Осы құжатты С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінің басқарма төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтуге және таратуға болмайды

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 3 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	4
2 Нормативтік сілтемелер	5
3 Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
4 Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбына қойылатын талаптар	6
5 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу тәртібіне қойылатын талаптар	7
6 Кафедра меңгерушісінің, ғылыми жетекшінің құқықтары, жауапкершілігі мен міндеттері	9
7 Студенттің құқықтары, жауапкершілігі және міндеттері	9
8 Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) құруға қойылатын талаптар	10
9 Дипломдық жұмысты (жобаларды) ресімдеу ережесі	17
10 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі	22
11 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі	24
12 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сақтау тәртібі	26
13 Өзгерістер енгізу тәртібі	26
14 Сақтау, тарату	26
А қосымшасы мұқабаны ресімдеу үлгісі	28
Б қосымшасы титулдық бетті ресімдеу үлгісі	29
В қосымшасы дипломдық жұмыс (жоба) бойынша тапсырма нысаны	30
Г қосымшасы белгілер мен қысқартуларды ресімдеу үлгісі	33
Д қосымшасы ғылыми жетекшінің пікір нысаны	34
Е қосымшасы рецензия формасы	35
Ж қосымшасы рецензия формасы	37
И қосымшасы және графикалық материалды жобалау	40
К қосымшасы нормативтік сілтемелерді ресімдеу мысалы	41
Л қосымшасы келісу парағы	42
М қосымшасы танысу парағы	43
Н қосымшасы өзгерістерді тіркеу	44

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 4 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы СМЖ құжатында келесі терминдер мен анықтамалар белгіленген:
Дипломдық жұмыс (жоба) – егер бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында және мамандықтың/білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген болса, студенттің оқытудың қорытынды кезеңінде орындайтын жазбаша бітіру жұмысы

1.2 Әдістемелік нұсқаулық С. Сейфуллин атындағы (бұдан әрі С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ) Қазақ агротехникалық университетінде жүзеге асырылатын кәсіптік жоғары білімді даярлау бағыттарының дипломдық жұмысын (жобасын) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын талаптарды белгілейтін негізгі құжат болып табылады.

1.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау мақсаттары:

- мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту, оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік міндеттерді, сондай-ақ мәдени мақсаттағы міндеттерді шешуде қолдану ;

- өз бетінше жұмыс жүргізу дағдыларын дамыту және дипломдық жұмыстың (жобаның) әзірленіп жатқан мәселелері мен мәселелерін шешуде ғылыми зерттеу және эксперимент жүргізу әдістемесін меңгеру);

- қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында студенттің өзіндік жұмысқа дайындығын, сондай-ақ оның кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау.

1.4 Дипломдық жұмыс (жоба) тиісті ғылым саласының нақты мамандығының/білім беру бағдарламасының өзекті проблемасын өз бетінше зерделеу және зерттеу нәтижелерін қорытындылауды білдіреді.

1.5 Дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми жетекшінің басшылығымен орындалады және келесі талаптардың біріне жауап беруі тиіс:


- ғалымдар, талдаушылар, практиктер, инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистер жүргізген зерттеулердің, жобалық шешімдердің нәтижелерін қорыту;

- зерттелетін объект бойынша ғылыми негізделген теориялық қорытындыларды қамту;

- пайдаланылуы нақты міндетті шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелерді қамтуы тиіс.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы әдістемелік нұсқаулықта келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ
СМЖ ӘН 02.2012-2021 5 - 44 беттен 2-нұсқа		

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;

Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV «Ғылым туралы» Заңы.

Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-II «Техникалық реттеу туралы» Заңы;

Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы № 268-XIII Азаматтық кодексі;

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі;

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

"С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті" КеАҚ Жарғысы.

ҚР СТ 1.5-2013 стандарттардың құрылысына, мазмұндалуына, ресімделуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

ҚР СТ 1.12-2015 Нормативтік мәтіндік құжаттар. Дайындалуына, баяндалуына, безендірілуіне және мазмұнына жалпы талаптар .

МС ИСО 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.

МС ИСО 9001: 2005 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

СО СМЖ 01.1011-2020 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құру, ұсыну және ресімдеу ережелері.

СО СМЖ 01.1014-2017 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Бөлімше туралы ережені әзірлеу, келісу және бекіту ережесі.

ҚРСМЖ 01.1006-2020 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.


ҚР СМЖ 01.1007-2020 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Жазбаларды сапа бойынша басқару.

3 Жауапкершілік және өкілеттік

СМЖ әзірлеу, оны келісу, бекіту, тіркеу, қолданысқа енгізу жауапкершілігі мен өкілеттігі мынадай түрде бөлінеді:

– ережені әзірлеу үшін, атап айтқанда оның мазмұны, құрылымы үшін Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры (бұдан әрі - АМД), ресімдеу, бекіту және енгізу үшін сапа қызметі (бұдан әрі-СҚ) жауапты болады.

- СМЖ ӘН Басқарма төрағасының бірінші орынбасарымен (бұдан әрі-СЖБӨ), академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорымен (бұдан әрі-АМД), заң бөлімінің бастығымен және сапа қызметінің бастығымен (бұдан әрі-СҚ) келісілуі тиіс және «Келісу парағында» (Л қосымшасы) ресімделеді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 6 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

- СМЖ ӘН жобасының соңғы редакциясы туралы шешімді ҚРҰ қабылдайды.

- Әзірлеуші СМЖӘН жобасын СҚ-ға тіркеуге береді, СМЖӘН түпнұсқасын ресімдейді, Келісуші қолдарды жинайды;

- СҚ осы СМЖ ӘН-ны қолданысқа енгізу туралы бұйрық дайындайды, оны Басқарма төрағасы бекітеді.

- СМЖ ӘН бекітілген бөлімшенің тиісті қызметкерлерінің назарына жеткізгені үшін бөлімше басшысы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (М қосымшасы) ресімделеді.

4 Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбына қойылатын талаптар

4.1 дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы өзекті болуы, ғылымның, техника мен мәдениеттің қазіргі жағдайы мен даму перспективаларына сәйкес келуі, өзінің мазмұны бойынша 1.5-тармақта баяндалған талаптарға жауап беруі тиіс.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбын анықтау кезінде өндірістің, білімнің, ғылым мен мәдениеттің нақты міндеттері мен проблемаларын ескеру ұсынылады.

4.2 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары мамандық пен мамандарды даярлау бейініне сәйкес келуі тиіс.

4.3 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбын шығарушы кафедра әзірлейді, оны факультет кеңесі қарайды және бекітеді.


4.4 Дипломдық жұмыстар (жобалар) тақырыптарының жалпы тізбесі жыл сайын кемінде 30% - ға жаңартылуы тиіс.

4.5 Дипломдық жобаны дипломдық жұмыспен ауыстыруға факультет деканының ұсынысы бойынша Басқарма төрағасының рұқсатымен жол беріледі. Бұл ретте дипломдық жұмыс ғылыми-зерттеу сипатында болуы, сондай-ақ есептік-графикалық бөлігі болуы тиіс.

4.6 Студент бекітілген тақырыптан дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбын таңдайды.

Студентке бекітілген тақырыпта қамтылмаған тақырыпта дипломдық жұмысты (жобаны) орындау құқығы беріледі. Бұл жағдайда студент кафедраға ұсынылған тақырыпты әзірлеудің орындылығының толық негіздемесін немесе үшінші тарап ұйымының тіркелген тақырыпты орындау туралы хатын ұсынады.

4.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бітіруші курстың басында студентке бекітіледі және С. Сейфуллинатындағы КАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 7 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Диплом алдындағы практика аяқталғаннан кейін диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы қажет болған жағдайда шығарушы кафедраның ұсынымы бойынша өзгертілуі, нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

5 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу тәртібіне қойылатын талаптар

5.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға және қорғауға 12 кредит бөлінеді. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау процесінің өзі кәсіптік практика барысында және теориялық оқытудың соңғы кезеңінде алдын ала жүзеге асырылады.

5.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу үшін кафедраның ұсынысы бойынша әрбір студентке ғылыми жетекші тағайындалады.

5.3 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) ғылыми жетекшілері болып профессор, доценттер, ЖОО-ның неғұрлым тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері немесе ғылыми жарияланымдарының саласы білім алушының мамандық бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары тағайындалады.

5.4 Дипломдық жұмысқа (жобаға) берілген тапсырма бастапқы материал мен дереккөздердің сипаттамасын, студент әзірлейтін сұрақтар тізбесін, ұсынылған әдебиеттер тізімін, графикалық материалдар тізбесін (кестелер, диаграммалар, схемалар және т.б.), дипломдық жұмысты (жобаны) жазудың толық күнтізбелік кестесін қамтиды.


Дипломдық жұмысқа арналған тапсырманы (жобаны) кафедра меңгерушісі жұмыстың аяқталу мерзімін көрсете отырып бекітеді. Дипломдық жұмысқа тапсырма (жоба) дипломдық жұмысқа (жобаға) тігіледі.

5.5 Жұмыстың күнтізбелік кестесі жеке бөлімдердің орындалу кезегін көрсете отырып, бүкіл кезеңге жасалады және ғылыми жетекшімен келісіледі.

5.6 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша қажет болған жағдайда кафедра ғылыми басшылыққа бөлінген уақыт есебінен дипломдық жұмыстың (жобаның) жекелеген бөлімдері бойынша консультанттарды шақыра алады.

5.7 Консультанттар болып ЖОО профессорлары, доценттері, оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері, сондай-ақ жоғары білікті мамандары мен басқа да ұйымдардың ғылыми қызметкерлері тағайындалуы мүмкін. Консультанттар студент орындаған жұмыстың тиісті бөлімдерін тексеріп, оған қол қояды.

5.8 Бітіруші кафедралар дипломдық жұмысты (жобаны) орындауды бастағанға дейін студенттерді мамандықтың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес дипломдық жұмысқа (жобаға) қойылатын талаптар белгіленетін әдістемелік нұсқауларды әзірлеуі және қамтамасыз етуі тиіс.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 8 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

5.9 Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша студенттің мерзімді есебінің мерзімін белгілейді. Осы мерзімде студент ғылыми жетекшіге және кафедра меңгерушісіне есеп береді, олар дипломдық жұмыстың (жобаның) дайындық дәрежесін белгілейді және бұл туралы факультет деканына хабарлайды.

5.10 Дипломдық жұмыс (жоба) мамандық бойынша әдебиетті (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, университет сайтында қолжетімді кітапханалық электрондық ресурстардың («РУНЭБ», «Лань», «РМЭБ», «THOMSON REUTERS», «Elsevier» және т.б.) мерзімді әдебиеттерін, дәрістік курстарын, журналдарды, оның ішінде шет тілдерінде, нормативтік әдебиетті және т. б.) терең зерделеу негізінде орындалады. Бұл ретте Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде сайтқа сілтемелер болуы тиіс және дереккөздердің таңдап алынған санының кемінде 30% - ын құрауы тиіс.

5.11 Әрбір дипломдық жұмыс (жоба) тапсырмаға сәйкес жекелеген перспективалық теориялық немесе практикалық сұрақтарды әзірлеуге тиіс.

Мысалы, инженерлік мамандықтарда дипломдық жобаларда (жұмыстарда) негізгі тақырыптан басқа технология, өндірісті автоматтандыру және кешенді механикаландыру, стандарттау, еңбекті ғылыми ұйымдастыру және өндірісті басқару және т. б. мәселелер қамтылуы тиіс. Әрбір жобаның тиісті экономикалық негіздемесі, сондай-ақ еңбекті қорғау және өнеркәсіптік экология мәселелеріне арналған бөлімдері болуға тиіс.

5.12 Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі мәтіні шығармашылық ойды, пайдаланылатын зерттеу әдістерінің негіздемесін, есептеудің қабылданған әдістерін және компьютерлік технологияны қолдана отырып орындалатын есептердің өзін, жүргізілген эксперименттердің сипаттамасын, олардың талдаулары мен олар бойынша тұжырымдарын, нұсқаларды техникалық-экономикалық салыстыруды ашуы және қажет болған жағдайда иллюстрациялармен, графиктермен, эскиздермен, диаграммалармен, схемалармен және т. б. сүйемелденуі тиіс.

5.13 Дипломдық жоба (жұмыс) бойынша жұмысты студент ЖОО-да, сондай-ақ кәсіпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-конструкторлық және басқа да ұйымдарда орындай алады.

6 Кафедра меңгерушісінің, ғылыми жетекшінің құқықтары, жауапкершілігі мен міндеттері

6.1 Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын уақтылы бекітуге, ғылыми жетекшілерді, рецензенттерді тағайындауға, сондай-ақ дипломдық жұмыстарды (жобаларды) алдын ала қорғау және қорғау процесін ұйымдастыруға жауапты болады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 9 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

6.2 Кафедра меңгерушісі ғылыми жетекшімен келісе отырып, студентті қорғауға жібермеу туралы мәселені кафедраның қарауына шығаруға құқылы.

6.3 ДЖ/ДЖ басшысы:

- дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға тапсырма береді;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) бүкіл кезеңінде жұмыс кестесін жасауға студентке көмектеседі;
- студентке университет базасында қажетті негізгі әдебиеттерді, электронды мәліметтер базасын, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, типтік жобалар мен басқа да ақпарат көздерін ұсынады;
- кеңес беру кестесін белгілейді, оның барысында студенттің дипломдық жұмыстың күнтізбелік кестесін сақтауын бақылайды;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және дипломшы мен консультанттардың жұмысын үйлестіреді.

7 Студенттің құқықтары, жауапкершілігі және міндеттері

7.1 Студенттің құқығы бар:

- ғылыми жетекшімен келісім бойынша ғылыми жетекшіні және дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын таңдау;
- ДЖ (ДЖ) қорғау кестесі бекітілгенге дейін ДЖ (ДЖ) қорғау уақытын таңдау.

7.2 студенттің ДЖ (ДЖ) қорғау кестесін бекіткеннен кейін ДЖ (ДЖ) қорғау мерзімін ауыстыруға құқығы жоқ.

7.3 Студент міндетті:


- осы Нұсқаулықтың 8-бөлімінің талаптарына сәйкес ДЖ (ДЖ) барлық бөлімдерін сапалы және уақтылы орындау;
- белгіленген мерзімде ғылыми жетекшіге ДЖ (ДЖ) орындау жөніндегі есепті тұрақты түрде ұсыну.

7.4 Студент жауапты:

- ДЖ (ДЖ) қабылданған шешімдер және ұсынылған деректердің дұрыстығы үшін;
- дипломдық жобаны (жұмысты) уақтылы және сапалы орындау.

8 Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) құруға қойылатын талаптар)

8.1 Өзінің мазмұны бойынша дипломдық жұмыс (жоба) қолжазба түрінде ЖОО-ның соңғы курс студенті өз бетінше дайындаған ғылыми-зерттеу жұмысы (жобалық шешім) болып табылады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 10 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

8.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) көлемі мамандықтың /білім беру бағдарламасының ерекшелігін ескере отырып анықталады және академиялық сапа жөніндегі кеңесте бекітіледі.

8.3 Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтері:

- мұқаба;
- титулдық бет;
- дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды (қорытынды);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.3.1 техникалық бағыттың ДЖ (ДЖ) құрылымдық элементтері:

- мұқаба;
- титулдық бет;
- тапсырма;
- мазмұны;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- 1 негізгі бөлім;
- 2 еңбекті қорғау;
- 3 қоршаған ортаны қорғау;
- 4 экономикалық бөлім;
- қорытындылар мен ұсыныстар;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.3.2 биологиялық бағыттағы ДЖ (ДЖ) құрылымдық элементтері

Дипломдық жоба (жұмыс) келесі құрылымдық элементтерді қамтуы тиіс:

- мұқаба;
- титулдық бет;
- тапсырма;
- мазмұны;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- 1 негізгі бөлім;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 11 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

- 2 экономикалық негіздеме;
- 3 қоршаған ортаны қорғау;
- 4 еңбекті қорғау;
- қорытындылар мен ұсыныстар;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.3.3 экономикалық бағыттың ДЖ (ДЖ) құрылымдық элементтері:
Дипломдық жоба (жұмыс) келесі құрылымдық элементтерді қамтуы тиіс:

- мұқабә;
- титулдық бет;
- тапсырма;
- мазмұны;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды (қорытындылар мен ұсыныстар);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.3.4 Кәсіби-педагогикалық бағыттың ДЖ (ДЖ) құрылымдық элементтері:
Дипломдық жоба (жұмыс) келесі құрылымдық элементтерді қамтуы тиіс:


- мұқабә;
- титулдық бет;
- тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;

1 негізгі бөлім;

- 2 экономикалық негіздеме;
- 3 қоршаған ортаны қорғау;
- 4 еңбекті қорғау;
- қорытынды (қорытындылар мен ұсыныстар);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.4 Мұқабәда (мұқабәны ресімдеу үлгісі А қосымшасында келтірілген)
мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс орындалған ұйымның атауы (жоба);

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 12 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

- студенттің тегі және аты-жөні;
- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы;
- жұмыс түрі-дипломдық жұмыс (жоба);
- мамандық шифры мен атауы;
- қала, жыл.

8.5 Титулдық парақ дипломдық жұмыстың (жобаның) бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып табылады (титулдық парақты ресімдеу үлгісі Б қосымшасына келтіріледі).

Титулдық бетте келесі мәліметтер келтіріледі:


- дипломдық жұмыс орындалған ұйымның атауы (жоба);
- дипломдық жұмыс орындалған кафедраның атауы (жоба);
- шектеу грифі (қажет болған жағдайда);
- кафедра меңгерушісінің қолы;
- жұмыс түрі-дипломдық жұмыс (жоба);
- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы «тақырып бойынша» көрсетілуімен;
- мамандықтың коды және атауы; / білім беру бағдарламасы;
- сол жақта - «орындалды» деген сөз, оң жағында студенттің тегі мен инициалына қарама-қарсы;
- төмендегі жолда «ғылыми жетекші» деп жазылып, ғылыми жетекшінің тегі мен инициалдары, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басқа регалиялары көрсетіледі;
- қала, жыл.

8.6 Тапсырма (міндетті элемент) студентке ғылыми жетекшімен диплом алдындағы немесе өндірістік тәжірибеге шығар алдында беріледі, титулдық парақтан кейін ТЖ (ДЖ) - ға тігіледі. (Тапсырма нысаны В қосымшасында келтірілген).

8.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұны кіріспеден, реттік нөмірлерден және барлық бөлімдердің, кіші бөлімдердің атауларынан, қорытындыдан, пайдаланылған әдебиеттер тізімінен және дипломдық жұмыстың (жобаның) осы элементтері басталатын беттер нөмірлері көрсетілген қосымшалардың атауларынан тұрады.

«Мазмұн» сөзі беттің ортасында бас әріппен жазылады және қалың шрифтпен ерекшеленеді.

8.8. Кіріспеде дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының өзектілігінің негіздемесі, теориялық және практикалық маңыздылығы қамтылуға, сондай-ақ дипломдық Зерттеудің мақсаты, міндеттері мен объектісі мен пәні, дипломдық жұмысты (жобаны) жазудың әдіснамалық негізі мен практикалық базасы келтірілуге тиіс.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 13 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Дипломдық жобаның (жұмыстың) «Мазмұны» және «Кіріспе» жаңа беттен бастап орналастырылады және екінші беттен бастап араб цифрларымен нөмірленеді.

8.9 Нормативтік сілтемелер (ұсынылатын элемент)

«Нормативтік сілтемелер» құрылымдық элементі дипломдық жобаның (жұмыстың) мәтінінде сілтеме берілген нормативтік құжаттардың тізбесін қамтиды.

Анықтамалық құжаттар тізімі сөздерден басталуы керек:

«Осы дипломдық жобада келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды...» немесе «Осы дипломдық жобада келесі стандарттарға сілтемелер пайдаланылды:...», егер дипломдық жобада тек стандарттарға сілтемелер болса.

Тізбеге нормативтік құжаттардың белгілері мен атаулары белгілердің тіркеу нөмірлерінің өсу ретімен мынадай ретпен енгізіледі:

- мемлекеттік стандарттар, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштері, ғылыми-техникалық, инженерлік қоғамдардың және басқа да қоғамдық бірлестіктердің стандарттары;

- мемлекетаралық стандарттар, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштері;

- Қазақстан Республикасының аумағында қолдануға рұқсат етілген халықаралық, өңірлік стандарттар және техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштері, шет елдердің ұлттық стандарттары;


- техникалық шарттар.

Құжаттардың басқа санаттарына сілтемелер-Қазақстан Республикасының заңдары, техникалық регламенттер (заңнамалық және басқа да нормативтік – құқықтық актілер, ведомстволық нормативтік құжаттар-санитариялық, ветеринариялық, құрылыс, өрт нормалары мен ережелері және т.б.), ДЖ(ДЖ)-ға тікелей немесе жанама түрде сілтеме жасалатын стандарттау жөніндегі қағидалар мен ұсынымдар. Бұл дереккөздерге сілтемелер пайдаланылған әдебиеттер тізімінде келтірілген. Әдебиеттер тізімін ресімдеу «Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тапсырудың автоматты жүйесі» әдістемелік нұсқаулығына сәйкес ресімделеді.

8.10 Анықтамалар (ұсынылатын элемент)

«Анықтамалар» құрылымдық элементі ДЖ (ДЖ) пайдаланылатын терминдерді нақтылау немесе белгілеу үшін қажетті анықтамаларды қамтиды.

Қолданыстағы заңнамалық актілерде, стандарттарда және басқа да техникалық регламенттерде келтірілген терминдер мен анықтамаларды ДЖ (ДЖ) пайдалану қажет болған кезде анықтаманың немесе терминнің соңында жақшада ол белгіленген стандарт көрсетіледі.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 14 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Анықтамалардың тізбесі: «Осы дипломдық жобада тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады» немесе «Осы дипломдық жобада ... сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады» деген сөздерден басталады, онда стандарттардың немесе құжаттардың белгіленуі көрсетіледі.

ДЖ (ДЖ) терминдері мен анықтамалары мәтін түрінде де, кесте түрінде де берілуі мүмкін.

8.11 белгілер мен қысқартулар (ұсынылатын элемент)

«Белгілеулер мен қысқартулар» құрылымдық элементі осы ДЖ (ДЖ) қолданылатын Белгілеулер мен қысқартулардың тізбесін қамтиды.

Белгілеулер мен қысқартуларды жазу оларды қажетті түсіндірмелермен және түсіндірмелермен ДЖ (ДЖ) мәтініне келтіру тәртібімен жүргізіледі.

Егер шартты белгілер мен қысқартулар стандарттармен анықталса, онда осы құрылымдық элементте оларға сілтеме жасалуы керек: «Осы дипломдық жобада белгіленген белгілер мен қысқартулар ...». ДЖ (ДЖ) мәтінінде сілтемені (белгілеуді) бірінші атаған кезде оның толық мағынасын ашу, содан кейін оның қысқартылуы немесе белгіленуі келтірілуі тиіс.


Белгілер мен қысқартулар мәтін түрінде де, кесте түрінде де берілуі мүмкін. (Белгілеулер мен қысқартуларды ресімдеу мысалы Г қосымшасында келтірілген).

8.12 Негізгі бөлім (міндетті элемент)

Негізгі бөлім бірнеше бөлімнен тұруы мүмкін. Бөлімдердің нақты реттілігі мен мазмұнын ДЖ (ДЖ) тақырыбына байланысты шығарушы кафедра анықтайды. Бөлімде таңдалған мәселені шешудің ұсынылған әдістерінің тиімділігін растауға мүмкіндік беретін теориялық және эксперименттік материалдың сипаттамасы берілген. Проблемаларды зерттеу деректері негізінде оларды іске асыру және практикада жүзеге асыру бойынша ұсынымдар әзірленуі мүмкін.

«Негізгі бөлімді» студент жетекшінің жетекшілігімен орындайды және маман даярлау бағытына байланысты. Мысалы, Мамандық/білім беру бағдарламаларының негізгі бөлігі стандарттау, метрология және сертификаттау болуы мүмкін:

- 1 әдебиетке шолу;
- 2 стандарттау;
 - 2.1 өнімнің сипаттамасы;
 - 2.1.1 өнімнің сапалық көрсеткіштері;
 - 2.1.2 өнім қауіпсіздігінің көрсеткіштері;
 - 2.2 өнімді жіктеу;
 - 2.3 өнімнің сапасын квалиметриялық бағалау;
- 3 метрологиялық қамтамасыз ету;
 - 3.1 өнім өндіруді метрологиялық қамтамасыз ету;
 - 3.2 өнімді өндіру кезіндегі бақылау және сынау;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 15 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

3.3 өнім өндірудің технологиялық процестерін бақылау;

4 сәйкестікті растау;

4.1 өнімді сәйкестендіру;

4.2 сәйкестікті растау схемасы;

4.3 сәйкестікті растау тәсілдері;

4.4 өнім өндірісін бағалау;

4.5 инспекциялық бақылау;

8.13 Еңбекті қорғау

«Еңбекті қорғау» бөлімі С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалған еңбекті қорғау жөніндегі оқытушы-консультанттың басшылығымен орындалады. «Еңбекті қорғау» бөлімінде қауіпсіздік техникасын ұйымдастырудың жай-күйі қаралады, еңбектің оңтайлы жағдайларын қамтамасыз ету, кәсіптік аурулардың алдын алу және зиянды факторлардың әсерін жою жөніндегі іс-шаралар әзірленеді. Өртке қарсы іс-шараларды әзірлеу мәселелері қаралуы мүмкін.

8.14 Қоршаған ортаны қорғау

Бөлім С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалған қоршаған ортаны қорғау жөніндегі консультанттың басшылығымен орындалады. «Қоршаған ортаны қорғау» бөлімінде табиғатты ұтымды пайдалануға, табиғи ресурстарды қалпына келтіруге және көбейтуге бағытталған іс-шаралар қарастырылады.

8.15 Экономикалық бөлім

Ол С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалған экономикалық пәндер оқытушысының басшылығымен орындалады. Бөлім маманды даярлау бағытына сәйкес орындалады. Бөлім өнімді әзірлеуге жұмсалатын шығындарды есептеуді немесе ДЖ (ДЖ) әзірлемелерін пайдалану мен енгізудің экономикалық (әлеуметтік) тиімділігін есептеуді қамтуы мүмкін.

8.16 Қорытындылар мен ұсыныстар (міндетті элемент)

ДЖ (ДЖ) қорытындысында зерттелетін проблеманы шешу нәтижелері бойынша қорытындылар жасалуы тиіс:


- зерттелетін мәселені шешудің таңдалған әдісінің орындылығы;

- мәселені зерттеу барысында алынған нәтижелер;

- зерттелетін ДЖ (ДЖ) проблемасын шешу тәсілдерін іс жүзінде іске асыру және алынған өнімді қолдану мүмкіндігі;

- ДЖ (ДЖ) зерттеу нәтижелерін пайдалану бойынша ұсыныстар.

8.17 Қорытынды (қорытындылар) дипломдық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды, қойылған міндеттер шешімдерінің толықтығын бағалауды, зерделенген зерттеу объектісі бойынша нақты ұсынымдарды қамтуы тиіс.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 16 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

8.18 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі халықаралық стандарттар бойынша ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді. Әдебиеттер тізімін ресімдеу – «Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тапсырудың автоматты жүйесі» әдістемелік нұсқаулығына сәйкес.

8.19 Қосымшалар (ұсынылған элемент)

Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеуді орындауға байланысты материалдар кіреді.

ДЖ (ДЖ) мазмұнын толықтыратын және суреттейтін материалды қосымшаларда орналастыруға жол беріледі. Қосымшалар болуы мүмкін: графикалық материал, кестелер, үлкен форматтағы кестелер, есептеулер, сипаттамалар, алгоритмдер мен тапсырмалар бағдарламаларының сипаттамасы, ақпарат және т. б.

Қосымшалар орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді, Е, З, Й, О, С, Ы, Б, Ъ қоспағанда. «Қосымша» деген сөзден кейін оның реттілігін білдіретін әріп шығады. Мысалы: «А қосымшасы».

Әрбір қосымшаны беттің жоғарғы ортасында «Қосымша» сөзі мен оның белгісін көрсете отырып, жаңа беттен бастау ұсынылады. Қосымшада парақтың ортасында, мәтінге симметриялы, бас әріппен және жеке жолмен жазылған тақырып болуы керек.


Қолданбаларда жалпы парақтардың нөмірленуі болуы керек. ДЖ (ДЖ) мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер болуы тиіс.

8.20 Дипломдық жұмыста (жобада) қабылданған шешімдер, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін студент – дипломдық жұмыстың (жобаның) авторы жауапты болады.

8.21 Дипломдық жобаға дипломдық жобаның жетекшісі пікір жазады, онда студенттің ДЖ (ДЖ) орындауға қатысты мінездемесі, студенттің теориялық және практикалық дайындық деңгейі беріледі, «Қорғауға жіберіледі» немесе «Қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды беріледі (Д қосымшасы).

8.22 ДЖ (ДЖ) - ға рецензияны тиісті мамандық бойынша біліктілік беру және бакалаврдың немесе маманның академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі бар осы саладағы маман береді (Д немесе Е қосымшасы). Рецензияда мынадай мәселелер көрсетілуі тиіс: ДЖ (ДЖ) тақырыбының өзектілігі, жаңалығы (жаңа әдістерді, технологияларды қолдану және т.б.), ДЖ (ДЖ) жекелеген бөліктерін талдау және бағалау, ДЖ (ДЖ) КҚБЖ және ҚРСТ сапасы (сәйкестігі), жұмыс бойынша ескертулер, өндірісте енгізуге (практикалық пайдалануға) ұсынымдар. Жұмысты бағалаумен қорытынды («Өте жақсы», «Жақсы», «Қанағаттанарлық»).

8.23 Ұйымның жобаны орындауға берген пікірі, рецензиясы және өтінімі (егер бар болса) мұқабаның бірінші бетінің артқы жағындағы арнайы «қалтаға» салынады. (Е және Ж қосымшалары).

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 17 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

9 Дипломдық жұмысты (жоба) рәсімдеу ережелері

9.1 Дипломдық жұмыс (жоба) компьютерді және принтердің көмегімен А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында Times New Roman қалыпты (14 кегль) жоларалық интервалмен баспа тәсілі арқылы орындалуы керек.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтіні келесі жиектерді: сол жақта - 30 мм, жоғарыда - 20 мм, оң жақта - 10 мм және төменгіде - 25 мм сақтай отырып басылуы керек

Әр түрлі шрифт гарнитурасын қолдана отырып, белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға назар аудару үшін компьютердің мүмкіндіктерді пайдалануға рұқсат етіледі.

9.2 Техникалық факультеттің студенттері дипломдық жұмыстың (жобаның) есепті-анықтама жазбахатын А4 форматында орындайды және рамкаға рәсімдейді, осының нәтижесінде жиектердің мөлшері өзгереді. Рамкадан мәтін жиегіне дейін келесі арақашықтықты сақтау керек:

- жолдардың басында - кемінде 5 мм;
- жолдардың соңында - кем дегенде 3 мм.

9.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау тәсіліне қарамастан, баспа мәтінінің сапасы және ДЭЕМ-ден басып шығару, иллюстрациялар, кестелерді рәсімдеу олардың нақты көшіру талаптарына сәйкес келуі керек.

9.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау барысында табылған қателер, қате басылымдар және графикалық дәлсіздіктерді өшіруге немесе ақ бояумен бояуға және түзетілген мәтінді (графиканы) сол жерде машинамен басу немесе қолмен жазу тәсілі арқылы дұрыстауға рұқсат етіледі (қара сия немесе қара тушь), бірақ бір парақта 5 таңбадан аспауы керек.


9.5 Дипломдық жұмыста (жобада) адамдардың тегі, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың атаулары, өнім атаулары және басқа да жеке атаулар түпнұсқа тілінде беріледі.

9.6 Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің атауы «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» жұмыстың құрылымдық элементтері тақырыптары болады.

9.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) тарауға мен тараудың бөлігіне бөлу керек. Әр тарау мен тараудың бөлігі аяқталған толық ақпаратты беруге тиіс. Тараулардың атауының барлығы дипломдық жұмыстың (жобаның), ал тараудың бөлігі тисті тараудың тақырыбын ашуы керек.

9.8 Тарау мен тараудың бөліктерінің атауы олардың мазмұнын нақты және қысқа көрсете білуі керек.

9.9 Тарау мен тараудың бөліктерінің атаулары абзац шегінісімен бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызбай терілуі керек.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 18 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Егер атау екі сөйлемнен тұрса, олар нүкте арқылы бөлінеді.

9.10 Дипломдық жұмыстың (жобаның) парақтары араб цифрларымен нөмірленіп, мәтін бойынша үздіксіз нөмірлеуді сақтау керек. Бет нөмірі парақтың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.

9.11 Негізгі бет парағы парақтың жалпы нөміріне қосылады. Негізгі бетке нөмір қойылмайды.

9.12 Бөлек парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер дипломдық жұмыстың (жобаның) жалпы парақ нөміріне қосылады.

A3 форматты парақтағы суреттер, кестелер бір парақ болып есептеледі.

9.13 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тараулары бүкіл құжаттың шеңберінде араб цифрларымен нүктесіз көрсетілген және абзацтық шегініспен жазылған реттік нөмірлерден тұруы керек. Тарау бөліктері әр тарауда нөмірленуі керек. Тараудың бөлігі нөмірі нүктемен бөлінген тарау мен тарау бөлігінің нөмірінен тұрады. мен бөлімнен және ішкі бөлімнен тұрады. Тарау бөлігінің нөмірінің соңына нүкте қойылмайды. Тараулар екі немесе одан да көп бөліктен тұруы мүмкін.

Мысал:

1 Түрлері және негізгі өлшемдері

1.1 Құжаттың бірінші тарау бөлігінің нөмірленуі

1.2

1.3

2 Техникалық талаптар

2.1 Құжаттың екінші тарау бөлігінің нөмірленуі

2.2

2.3

9.14 Дипломдық жұмыстың (жобаның) әр тарауы жаңа парақтан (парақтан) басталуы керек. Бір тарау ішіндегі бөліктер мәтіннен екі жол шегініспен бөлінеді.


9.15 Дипломдық жұмыстың құрамына кіретін дипломдық жұмыстың (жобаның) беттері мен қосымшалардың нөмірленуі реттік болуы керек.

9.16 Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, кестелер, схемалар, фотосуреттер) дипломдық жұмыста (жобаға) олар бірінші рет аталған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

Иллюстрациялар компьютерде жасалуы мүмкін, соның ішінде түрлі түсті болуы мүмкін. Дипломдық жұмыста барлық иллюстрацияға сілтеме берілуі керек.

9.17 Дипломдық жұмыста (жобада) орналастырылған суреттер, кестелер, сызбалар, Бірыңғай құрастырымдық құжаттама жүйесінің (БҚКЖ) мемлекеттік стандарттарының талаптарына сәйкес келуі керек.

9.18 Қосымшалардағы иллюстрациялардан басқа иллюстрациялар араб цифрларымен қатарынан нөмірленуі керек.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 19 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Егер бір ғана сурет болса, онда ол «1-сурет» деп белгіленеді. «Сурет» сөзі және оның аты жолдың ортасына орналастырылған.

9.19 Тарау ішінде иллюстрацияларды нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда иллюстрация нөмірі нүкте арқылы бөлінгентау нөмірі мен иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: 1.1 сурет

9.20 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, аты және түсіндірме деректері болуы мүмкін (сурет мәтіні). «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме мәліметтерінен кейін орналастырылып, келесідей орналастырылады: Сурет 1. Банк жүйесінің құрылымы.

9.21 Иллюстрацияларға сілтеме жасай отырып, «... 2-суретке сәйкес» үздіксіз нөмірлермен және «... 1.2-суретке сәйкес» тарау ішінде нөмірлеу керек.

9.22 Кестелер көрсеткіштерді жақсы көрсету мен салыстыруға ыңғайлы болу үшін қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі керек, дәл және қысқа болуы керек. Кестенің атауы кестенің үстінде «1-кесте» деген сөздерден кейін келесі жолда абзацтық шегініспен орналастырылуы керек.

9.23 Кесте бірінші рет аталған мәтіннен кейін немесе келесі параққа орналастырылуы керек.

9.24 Барлық кестелерге дипломдық жұмыста (жобада) сілтеме жасау қажет. Сілтеме жасағанда оның нөмірімен «кесте» жазу керек.


9.25 Жолдары көп кестені басқа парақта (параққа) беруге болады. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (параққа) ауыстыру кезінде кестелердің бірінші бөлігінің сол жағында «Кесте» сөзі және оның нөмірі бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстінде «Жалғастыру» сөзі жазылады кесте көрсетілген, мысалы, «1-кестенің жалғасы». Кестені басқа параққа (параққа) ауыстыру кезінде тақырып оның бірінші бөлігінің үстінде ғана орналастырылады. Кестенің бір бөлігін беру кезінде кестені шектейтін төменгі көлденең сызық сызылмайды.

Бағандары көп кестені қосымшаға салған жөн.

9.26 Егер кестенің әр түрлі жолдарында (бағандарында) қайталанған мәтін бір сөзден тұрса, онда бірінші емледен кейін оны дәйексөздермен ауыстыруға рұқсат етіледі; егер екі немесе одан да көп сөзден болса, онда бірінші қайталау кезінде ол «Сол» сөздерімен, содан кейін тырнақшалармен ауыстырылады. Қайталанатын сандардың, белгілердің, белгілердің, математикалық және химиялық белгілердің орнына тырнақша қоюға жол берілмейді. Егер кестенің кез-келген жолында сандық немесе басқа деректер берілмесе, онда оған сызықша қойылады.

9.27 Кестелер, қосымша кестелерден басқа, араб цифрларымен ретімен нөмірленуі керек.

9.28 Тарау ішінде кестелерді нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кесте нөмірі нүктемен бөлінгентау нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 20 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

9.29 Кестенің бағандары мен жолдарының тақырыптары жекеше түрде бас әріппен, ал бағандардың ішкі тақырыпшалары - егер олар бір сөйлемді тақырыппен немесе бас әріппен құраса, кіші әріппен жазылуы керек, егер олар тәуелсіз мағынаға ие болса. Кестелердің тақырыпшалары мен тақырыпшаларының соңында нүктелер қойылмайды.

9.30 Әдетте сол жақта, оң жақта және төмендегі кестелер сызықтармен бөлінеді. Мәтінге қарағанда кестеде кішірек шрифт өлшемін қолдануға рұқсат етіледі.

Әдетте, графикалық тақырыптар кесте қатарларына параллель жазылады. Қажет болса, баған тақырыптарының перпендикуляр орналасуына жол беріледі. Кестенің басы кестенің қалған бөлігінен сызықпен бөлінуі керек.

9.31 «Ескерту» сөзі абзацтан бас әріппен қатар теріліп, асты сызылмауы керек.

9.32 Дипломдық жұмыста (жобада) ескертулер егер сізге түсініктемелер немесе мәтін, кесте немесе графикалық материалдың мазмұнына сілтемелер қажет болса ғана қолданылады.

9.33 Ескертулерді мәтін, графикалық материалдан кейін немесе осы жазбалар сілтеме жасайтын кестеге бірден орналастырылу керек. Егер бір ғана ескерту болса, онда «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескерту бас әріппен жазылады. Бір ескертпе нөмірленбейді. Бірнеше ескерту араб цифрларымен нүктесіз қатар нөмірленеді. Кестеге берілетіне ескерту кестенің соңында кестенің соңын көрсететін сызықтың үстіне қойылады.

9.34 Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен бөлек жолға бөлу керек. Әр формуланың немесе теңдеудің үстінде және астында кем дегенде бір бос жол қалдыру керек. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда оны теңдік белгіден (=) кейін немесе қосу (+), минус (-) белгілерінен, көбейту (x), бөлу (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін орналастыру керек және келесі жолдың басындағы белгі қайталанатын.

9.35 Символдар мен сандық коэффициенттердің мағыналарын түсіндіру формулада олар формулада берілген дәйектілікте тікелей формула бойынша берілуі керек.

9.36 Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулалар бір жолда оң жақта жақшаның ішіндегі араб цифрларымен бүкіл жұмыста реттік нөмірлеу арқылы нөмірленуі керек.

9.37 Формулалардың реттік нөмірлеріне мәтіндегі сілтемелер жақшада беріледі. Мысал (1) формулада келтірілген.

9.38 Бөлім ішіндегі формулаларды нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда формула нөмірі тарау нөмірінен және формуланың реттік нөмірінен тұрады, нүктемен бөлінген, мысалы - (3.1).

9.39 Пайдаланылған дерек көздеріне сілтемелер тік жақшада берілуі керек.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 21 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

9.40 Дереккөздер туралы ақпарат дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде дерек көздеріне сілтемелер пайда болу ретімен, нүктесіз араб цифрларымен нөмірленіп, абзац шегінісімен басылу ретімен орналастырылуы керек.

9.41 Қосымшалар осы дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде оның келесі беттерінде жасалады.

9.42 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде барлық қосымшаға сілтемелер болуы керек. Қосымша мәтіндегі сілтемелер ретімен орналастырылады.

9.43 Әр қосымша жаңа бетте «Қосымша» сөзімен басталуы керек және парақтың ортасында оның жоғарғы жағында белгіленеді.

Қосымшада бөлек жолда бас әріппен жазылған мәтінге қатысты симметриялы түрде жазылған тақырып болуы керек.

Егер дипломдық жұмыста (жобада) бір қосымша болса, онда оны көрсетпеуге жол беріледі.

9.44 Қосымша дипломдық жұмыстың (жобаның) қалған бөлігімен ортақ реттік нөмірленген параққа ие болу керек.


10 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі

10.1 Дипломдық жұмыс (жоба) қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей МАК-қа ұсынылады:

1) Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің "қорғауға жіберіледі" немесе "қорғауға жіберілмейді" деген дәлелді қорытынды берілетін пікірі. Сондай-ақ UniHub "Жазбаша жұмыстарды тексерудің автоматтандырылған жүйесі" жүйесінде дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің "Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тапсырудың автоматты жүйесі" әдістемелік нұсқаулығына сәйкес ресімделіп баға қойылған анықтамасы. Ғылыми жетекшінің анықтамасында дипломдық жұмыстарды (жобаларды) "Антиплагиат. ЖОО" жүйесі арқылы сәйкестігі (плагиат) мәніне тексеру қарастырылған. Бөтен материалды авторға және сәйкестік көзіне сілтеме жасамай пайдаланған жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға рұқсат ала алмайды;

2) қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы және "бакалавр" академиялық дәрежесін беру немесе тиісті мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беру мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытындысы берілетін дипломдық жұмысқа рецензия.

10.2 МАК-ға орындалған дипломдық жұмыстың ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, ресми емес пікірлер, дипломдық

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 22 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар коллекциялары, гербарийлер ұсынылады.

10.3 Студент ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған жағдайда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші "қорғауға жіберілмейді" деген теріс қорытынды берсе, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғамайды.

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

10.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін сыртқы ұйымдардың мамандары ғана жүзеге асырады.

10.5 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі ЖОО басшысының бұйрығымен тақырыпты көрсете отырып, әрбір студентке дербес бекітумен бекітіледі.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері ЖОО басшысының бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, бітіртуші кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

10.6 Дипломдық жұмыс (жоба) алдын ала қорғау процедурасынан өту үшін бітіруші кафедраға ұсынылады.

10.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау рәсімі кафедраның ашық отырысында студенттердің қатысуымен және міндетті түрде ғылыми жетекшінің және қажет болған жағдайда ғылыми кеңесшілердің қатысуымен өткізіледі.


Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен ресімделеді.

10.8 Алдын ала қорғаудан сәтті өткен және белгіленген талаптарға сәйкес ресімделіп аяқталған дипломдық жұмысқа (жобаға) студент, ғылыми консультанттар қол қояды және ғылыми жетекшіге ұсынылады.

10.9 Ғылыми жетекші дипломдық жұмысқа (жобаға) жазбаша пікір жазады.

Дипломдық жұмыс (жоба) мақұлданған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қояды және қорғауға жіберу туралы өзінің жазбаша пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады.

Дипломдық жұмыс (жоба) мақұлданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір жазады, онда дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы өз шешімін негіздейді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 23 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

10.10 Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі осы дипломдық жұмыс (жоба) бойынша түпкілікті шешім қабылдайды, бұл туралы оның титулдық бетіне тиісті жазба жасайды.

Егер кафедра меңгерушісі студенттің дипломдық жұмысын (жобасын) қорғауға жіберу мүмкін емес деп санаған жағдайда, бұл мәселе осы студент пен оның ғылыми жетекшісінің міндетті қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы ЖОО Басқарма Төрағасына бекітуге ұсынылады.

10.11 Бітіруші кафедра қорғауға ұсынған дипломдық жұмысты (жобаны) факультет деканына рецензияға жібереді.

10.12 Рецензенттердің тізімі өндіріс мамандары мен ғылыми ұйымдар қатарынан маманды шығарушы кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша Басқарма Төрағасының бұйрығымен бекітіледі. Рецензент ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері мен оқытушылары, кәсіпорындардың бас мамандары тартылуы мүмкін.

10.13 Рецензенттердің қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін базалық жоғары білімі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми атағы болуы тиіс.

10.14 Рецензент дипломдық жұмысқа (жобаға) жазбаша рецензия ұсынады, онда зерттелетін тақырыптың өзектілігі, жаңалығы және практикалық маңыздылығы, дипломдық зерттеу тақырыбының маман даярлау бейініне, берілетін академиялық дәреже мен берілетін біліктілікке сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, тұжырымдар мен ұсынымдардың болуы, мәселені шешу дәрежесі және зерттеудің аяқталуы көрсетілуі тиіс.


Рецензияда балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға және тиісті академиялық дәрежені беру және біліктілікті беру мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды беріледі.

10.15 Ғылыми жетекші қорғауға жіберген, бірақ F – "қанағаттанарлықсыз" бағасына рецензент бағалаған дипломдық жұмыс (жоба) жалпы шартта негізінде қорғалады.

10.16 Факультет деканы бітіртуші кафедра меңгерушісінің және студент – дипломшының пікірімен қорғауға дейін бір күннен кешіктірмей танысады және дипломдық жұмысты (жобаны) пікірімен және рецензиясымен қорғау үшін мемлекеттік аттестаттау комиссиясына жолдайды.

10.17 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау студенттің қалауы бойынша қазақ немесе орыс тілінде жүргізіледі. Студент кафедраның ұсынысы бойынша дипломдық жұмыстың (жобаның) қысқаша мазмұнын шет тілдерінің бірінде қосымша ұсына алады, ол қорғауда жарияланады және осы тілдегі сұрақтармен бірге жүруі мүмкін.

10.18 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қазіргі заманғы техникалық

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2012-2021 24 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

құралдар мен ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы жетістіктер базасында мультимедиялық презентациялар түрінде электрондық ресурстарды пайдалана отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

11. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі

11.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізу қағидаларымен айқындалады.

11.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау мемлекеттік аттестаттау комиссиясының ашық отырысында оның мүшелерінің кемінде жартысының қатысуымен өткізіледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау бітіртуші кафедраның студенттері мен оқытушыларының қатысуымен көпшілік түрінде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекші, дипломдық зерттеу жүргізілген ұйымның өкілдері және басқа да мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.


11.3 Университеттің ғылыми кеңесінде жыл сайын бекітілген оқу, оқу-әдістемелік, ұйымдастырушылық-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлаудың уақыт өлшеміне сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға арналған өлшем құру.

11.4 Дипломдық жұмысты қорғау үшін студент мемлекеттік аттестаттау комиссиясының алдында және қатысқандар алдында 15 минуттан артық емес баяндама жасайды.

11.5 Дипломдық жұмысты (жобаны) талқылауға сұрақтар немесе сөз сөйлеу түрінде барлық қатысушылар қатыса алады.

11.6 Талқылаудан кейін комиссия хатшысы пікірді (қатысқан жағдайда ғылыми жетекші өзі сөз сөйлей алады) және рецензияны оқиды. Пікірде және/немесе рецензияда ескертулер болған жағдайда студент олардың мәні бойынша дәлелді түсініктеме беруі тиіс.

11.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша балдық - рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қойылады. Бұл ретте теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейі, ғылыми жетекшінің пікірі және рецензенттің бағасы назарға алынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 25 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

11.8 Диплом жұмысын қорғау нәтижелері әрбір студент бойынша жеке мемлекеттік аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді және олар өткізілген күні жарияланады.

12 Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сақтау тәртібі

12.1 Дипломдық жұмыстарды (жобаны) қорғағаннан кейін кафедра меңгерушісі бекіткен тізімдемеге сәйкес университеттің мұрағатына өткізеді.

12.2 Дипломдық жұмыстар (жобалар) университет архивінде 5 жыл бойы сақталады. Осы кезеңнен кейін дипломдық жұмыстар (жобалар) Басқарма Төрағасының бұйрығымен құрылған комиссия актісі бойынша есептен шығарылады.


12.3 Басқарма Төрағасының бірінші орынбасарының рұқсатымен оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндіріске енгізу үшін дипломдық жұмыстың (жобаның) көшірмесі алынып, мүдделі тұлғаға беріледі.

13 Өзгерістер енгізу тәртібі

13.1 Нормативтік құқықтық актілерге түзетулер тек ҚР рұқсатымен енгізіледі және оның (олардың) қолдарымен құжатталуы керек. Регламенттің өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгертуге рұқсат беретін құжатпен бірге сақталады.

13.2 СК сақтауға тапсырылған ережеге өзгерістер енгізу СМЖ ДП 01.1006-2020 талаптарына сәйкес жүргізіледі.

13.3 Регламентке өзгертулерді «Тіркеу парағында» (Н қосымшасы) міндетті белгісі бар сапалы қызмет маманы енгізеді.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 26 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

14 Сақтау және тарату

14.1 Сақтау үшін бекітілген МІ СМЖ-ны (түпнұсқасын) сапалы қызметке ауыстыру үшін жауапкершілік бөлім бастығына жүктеледі.

14.2 САЖ көшірмесін сақтау және бөлу үшін бөлу үшін жауапкершілік сапалы қызметке жүктелген.

14.3 МІ СМЖ электронды форматта ARTA SYNERGY электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеледі және барлығына жіберіледі.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 27 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

А Қосымшасы

Ф.02.2012-01

Мұқабаны рәсімдеу үлгісі

С.Сейфуллина атындағы Қазақ агротехникалық университеті

Иванов И.И.

Тау-кен машиналарының редукторларының діріл диагностикасының
сараптамалық жүйесін құру


ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**050704 - «Компьютерлік технологиялар және бағдарламалық қамтамасыз
ету» мамандығы**

Нұр-Сұлтан 2021

Б Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 28 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

(міндетті)

Ф.02.2012-02

Титулдық парақтың рәсімдеу үлгісі

С.Сейфуллина атындағы Қазақ агротехникалық университеті

«Қорғауға жіберілді»

_____ Кафедра

меңгерушісі _____ **С.С. Ахметова**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**«Тау-кен машиналарының редукторларының діріл диагностикасының
сараптамалық жүйесін құру» тақырыбында**

Мамандығы / білім беру бағдарламасы бойынша (Шифр/коды және атауы)

Орындады

И.И. Иванов

Ғылыми жетекші

т.ғ.д., проф.

П.П. Петров

Нұр-Сұлтан 2021

В Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 29 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

(міндетті)

Ф.02.2012-03

Дипломдық жұмысқа (жобаға) арналған тапсырма түрі

«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ
Факультеті _____ Кафедрасы _____
Мамандығы _____

(шифр, атауы)

Бекітемін

меңгерушісі _____ Кафедра
аты-жөні

КОЛЫ

_____ (күні, айы, жылы)

Тапсырма

дипломдық жобаны (жұмысты) орындау бойынша)

студентке _____
(тегі, аты, әкесінің аты)


Жоба тақырыбы (жұмыс) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____ бұйрығымен бекітілген
Студенттің аяқталған жобаны тапсыру мерзімі _____
Жоба бойынша бастапқы мәліметтер _____

Есептік-түсіндірме жазбаның мазмұны (әзірленуге жататын мәселелердің тізбесі) _____

В Қосымшасының жалғасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ
СМЖ ӘН 02.2012-2021 30 - 44 беттен 2-нұсқа		

(міндетті)

Графикалық материалдың тізімі (міндетті сызбаларды дәл көрсете отырып) _____

Ұсынылатын негізгі әдебиеттер _____

Жоба бойынша кеңесшілер (жобаның тиісті бөлімдерін көрсете отырып)

Бөлім	Кеңесші	Бақылау	
		мерзімі	қолы

Тапсырманың берілген күні _____

Жоба жетекшісі _____

(қолы, аты-жөні, лауазымы)

Тапсырманы студент орындауға қабылдады _____

(студенттің қолы, аты-жөні)

Г Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 31 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

(міндетті)


Ф.02.2012-03

Белгілер мен қысқартуларды рәсімдеу үлгісі

РМК - Республикалық мемлекеттік кәсіпорын;
«ҚазСтИн» - Қазақстандық стандарттау және сертификаттау институты;
ҚР МС - Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарты;
ҚР - Қазақстан Республикасы;
СБ - сапа бойынша басшылық;
ҚР - СМЖ құжаттау рәсімі;
ХСҰ - Халықаралық стандарттау ұйымы;
БОЖ - біріздендірілген ондық жіктеуіш;
СМЖ - сапа менеджменті жүйесі.

Д Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 32 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

(міндетті)
 Ф.02.2012-04

Ғылыми жетекшінің пікірінің үлгісі
Пікір
дипломдық жобаға

Студент _____
 (тегі, аты, әкесінің аты)

Мамандық / білім беру бағдарламасы

 (шифр және атауы)

Дипломдық жоба тақырыбы _____

Пікір мазмұны

Д Қосымшасының жалғасы

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 33 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

АРТҚЫ ЖАҒЫ


Дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісі) _____

(лауазымы, кафедрасы, тегі, аты-жөні және қолы)
 Күні _____

 _____ (күні, айы, жылы)

Е Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 34 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

(міндетті)

Ф.02.2012-05

Пікір формасы

РЕЦЕНЗИЯ
 дипломдық жобаға

Студент _____
 (тегі, аты, әкесінің аты)

Мамандығы _____
 (шифр және атауы)

Дипломдық жоба тақырыбы _____

Дипломдық жұмыстың өзектілігі және ескертулер

Е Қосымшасының жалғасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

**Сапа менеджменті жүйесі
Әдістемелік нұсқаулық
Дипломдық жұмысты (жобаны)
ұйымдастыруға, өткізуге және
ресімдеуге қойылатын жалпы
талаптар**



**SAKEN SEIFULLIN
UNIVERSITY**

**"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
КеАҚ**

СМЖ ӘН 02.2012-2021 35 - 44 беттен 2-нұсқа

АРТҚЫ ЖАҒЫ

Дипломдық жобаны бағалау

(жалпы баға және біліктілік беру туралы ұсыныс)

Рецензент _____

(қолы)

(тегі, аты-жөні)


Атқаратын лауазымы:

Күні _____

(күні, айы, жылы)

Ж Қосымшасы

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ
СМЖ ӘН 02.2012-2021 36 - 44 беттен 2-нұсқа		

Пікір формасы

Ф.02.2012-06

ПІКІР
дипломдық жұмысқа (жоба)

Тақырып бойынша дипломдық жоба (жұмыс): _____

орындалды _____ және түсіндірме жазбамен ұсынылған
(тегі, аты, әкесінің аты))

көлемі ___ б. және графикалық материал _____ парақта.

Дипломдық жоба (жұмыс) мамандыққа қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес орындалды

(050718- Электр энергетикасы; 2102 – Электротехникалық желілер мен жүйелер;
2104 –Өнеркәсіптік кәсіпорындарды электрмен жабдықтау
_____ ; 2105 -

_____)

1 Жоба тақырыбының өзектілігін бағалау

_____ ((ғылым мен техниканың дамуына, қоғамдық практика сұраныстарына сәйкестігі)


2 Жұмыстың теориялық деңгейі және практикалық құндылығы _____
(жұмыстың теориялық немесе практикалық құндылығы және нақты қандай тармақтар бойынша) _____

3 Қойылған міндеттерді шешудің нақтылығы _____
(жұмыстың құрылымы, орындалған жұмыстың берілген тапсырмаға және инженерлік шешімдер қабылдау мен есептеудің қолданыстағы әдістемелеріне сәйкестігі)

4 Дербестік дәрежесі және жобалық шешімдердің жаңалығы _____
(әдеби көздерді, стандарттарды, нормативтік және техникалық құжаттарды пайдалану дәрежесі, степень

_____ шетелдік басылымдар, жеке жарияланымдар мен куәліктердің болуы)

Ж Қосымшасының жалғасы

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 37 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

5 Ғылыми зерттеу әдістерін қолдана білу _____

(ғылыми зерттеулердің қандай әдістері қолданылды, алынған нәтижелердің сенімділігі,

олардың жаңалығы мен практикалық құндылығы)

6 Эксперименттік зерттеулерді метрологиялық қамтамасыз ету _____

((дипломдық жұмыстар үшін)

(заманауи талаптарға сәйкестігі, орындалуы, дәлдік сыныбы және т. б.)

7 Қорытындылар мен ұсынымдардың негізділік дәрежесі

(жоба мазмұнының тұжырымға, өндіріс пен практиканың заманауи талаптарына сәйкестігі және т.б.)

8 Жобаның техникалық-экономикалық тиімділігі (зерттеу нәтижелері)

(экономикалық, техникалық, экологиялық, әлеуметтік және т. б.)

9 Түсіндірме жазба мен сызбаларды ресімдеу сапасы _____


(Олардың қолданыстағы стандарттар мен нұсқаулықтарға сәйкестігі)

10 Жобаның жекелеген бөліктерінің бір-біріне сәйкестігі _____

(жеке бөлімдердің өзара байланысы және ішкі бірлік)

11. Материалды ұсынудың сауаттылығы мен логикалық реттілігі; нақты қателіктердің болуы _____


12 Бағдарламалық қамтамасыз ету сапасы; автоматты жобалау жүйелерін, интеграцияланған бағдарламалық пакеттерді, дерекқорларды пайдалану дәрежесі; басып шығару мазмұны және т.б. _____

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 38 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

13 Ұсыныста мен ескертулер

(қабылданған инженерлік шешімдерге, МЕМСТ ЕСКД сақталмауына қатысты
4-5 маңызды ескертулерден кем емес)

Ж Қосымша жалғасы

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 39 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Жоғарыда айтылғандардың негізінде диплом қорғаушысының дипломдық жобасы (жұмысы) деп санаймын

_____ (тегі, аты, әкесінің аты толық)
 _____ біліктілік жұмысына қойылатын барлық талаптар
 (қанағаттандырады немесе қанағаттандырмайды)
 бағалаумен орындалды _____
 (қанағаттанарлықсыз, қанағаттанарлық, жақсы, өте
 жақсы)
 және _____ көпшілік алдында қорғауға және
 біліктілік беруге _____ (ұсынылады немесе ұсынылмайды)
 _____ мамандық бойынша _____
 (инженер, бакалавр, магистр)

 (мамандық шифры және атауы)

Пікір беруші _____
 (ғылыми дәрежесі, атағы _____ (қолы)
 (ТАЖ)
 лауазымы және жұмыс орны)

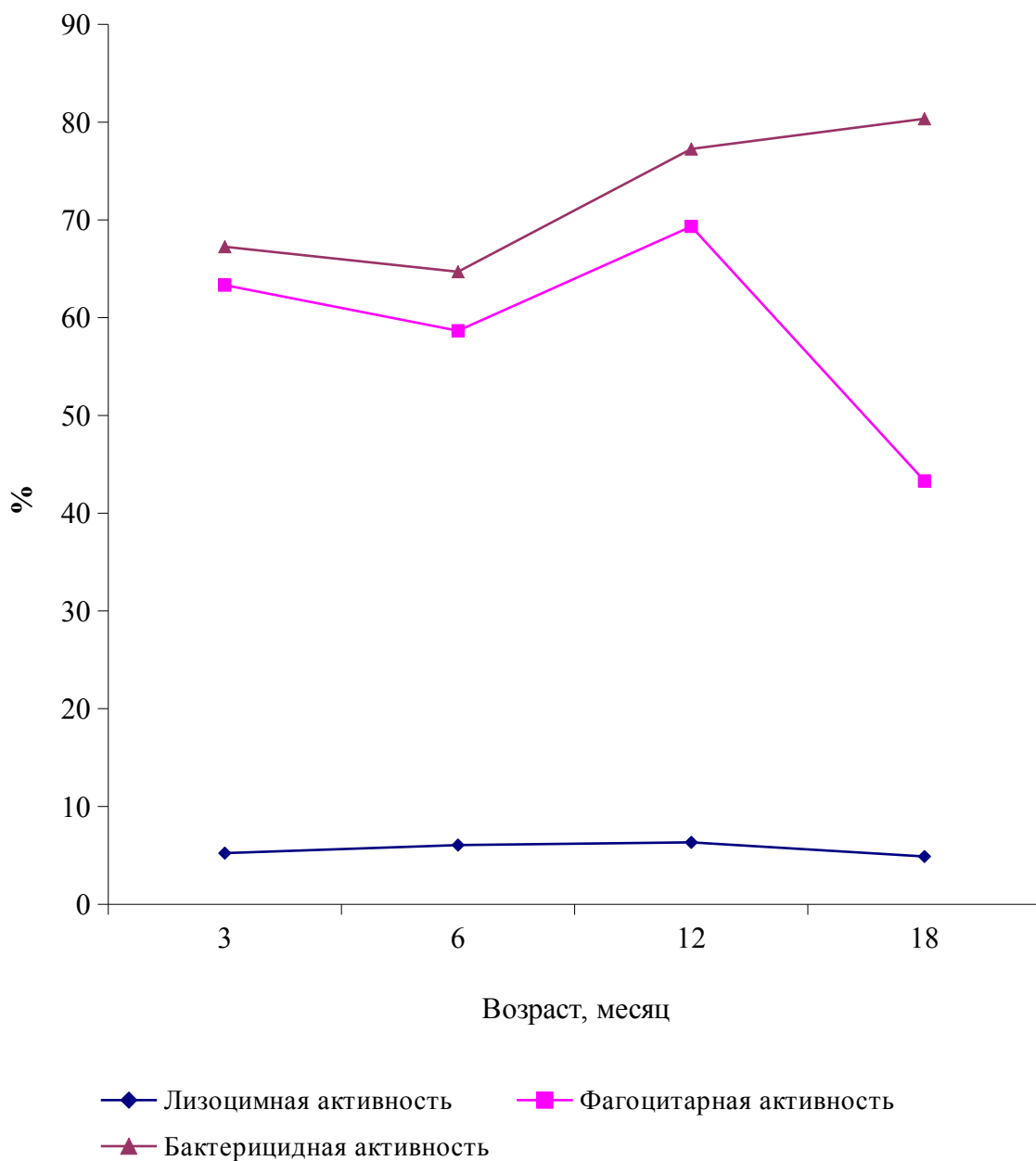
Примечание: в рецензии характеристика дипломного проекта раскрывается по пунктам 1-13, но при этом наименования пунктов не пишут.

И Қосымшасы

Ф.02.2012-07

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Графикалық материалды жобалаудың мысалы



Сурет 1. Қашарлардың табиғи қарсыласу көрсеткіштері олардың даму динамикасында

К Қосымшасы
(міндетті)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және рәсімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 41 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Ф.02.2012-08

Нормативтік сілтемелерді рәсімдеу мысалы

Бұл стандарт келесі нормативтік құжаттарға сілтемелерді қолданады:
ҚР СТ 1158 - 2002 жоғары кәсіптік білім. Білім беру ұйымдарының
материалдық-техникалық базасы.


ЖБМС 3.001-2000 Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға
міндетті білім беру стандарты. Жоғары кәсіби білім. Негізгі ережелер.

ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджмент жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.

ХС ИСО 9001:2015 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.

Л Қосымшасы

Ф.01.1011-01

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ" КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2012-2021 42 - 44 беттен 2-нұсқа</p>		

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ПРК	Абдыров А.М.		
АМД Директоры	Сарбасова К.А.		
Заң бөлімінің бастығы	Даутова М.Б.		
СҚ бастығы	Алдабергенова С.С.		

М Қосымшасы
(міндетті)

Санкциясыз құжаттың көшірмесін жасауға тыйым салынады.

Сапа менеджменті жүйесі
 Әдістемелік нұсқаулық
 Дипломдық жұмысты (жобаны)
 ұйымдастыруға, өткізуге және
 ресімдеуге қойылатын жалпы
 талаптар



"С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
 АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ"
 КеАҚ

СМЖ ӘН 02.2012-2021 44 - 44 беттен 2-нұсқа

Ф.01.1011-03

Өзгерістерді тіркеу парағы

өзгертілген	Номера листов			№ хабарламаның негізінде енгізілген өзгеріс	Өзгерістер енгізген адамның аты-жөні	Өзгерістер енгізген адамның қолы	Өзгерістер күні енгізу
	ауыстырылған	жаңа	жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8
24-25	-	-	-	16.06.2021ж. Қызметтік хат	Жагалбаева М.Т.		16.06.2021