

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

Қызылорда ашық университеті

«Бекітемін»
Қызылорда ашық
университетінің ректоры
К.А.Бисенов
«28» 08 2023 ж.



ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС ЖАСАУ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда 2023

1. Қолдану саласы

Осы ереже Қызылорда ашық университетінде диплом жұмыстарын (жобаны) орындау тәртібін анықтайды.

Осы ереже Қызылорда ашық университетінде сақтауға міндетті.

Осы ереже бітіруші курс студенттерінің диплом жұмыстарын (жобаларды) жазу және қорғау талаптары анықталғанда, институтта қорытынды аттесттауды өткізу барысында қолданылады.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

2.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы [1];

2.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары» (*Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығымен өзгерістер енгізілген*);

2.3 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»;

2.4 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары»;

2.5 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2022 жылғы 24 қарашадағы №125 бұйрығы. «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі»;

2.6 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы №569 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышы».

2.7 Қызылорда ашық университетінің білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі.

3. Анықтамалар

Осы ережеде «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары» (Қазақстан Республикасы Білім және

ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығымен өзгерістер енгізілген); Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары», Қызылорда ашық университетінің білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің ережесі қолданылады.

4. Жалпы ережелер

4.1. Осы ереже мақсаты, диплом жұмыстарына ұсынылған (жоба) жалпы талаптарды анықтау болып табылады.

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

4.3. Диплом жұмысы (жоба) мынадай мақсатта әзірленеді:

1) мамандық бойынша теориялық білімі мен практикалық дағдысын жүйелеуге, бекіту мен кеңейтуге және нақты ғылыми, техникалық, экономикалық, өндірістік, сонымен қатар мәдени мақсаттарды шешуге;

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

3) студенттің қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет және кәсіби құзырлылық жағдайындағы өзбетілік жұмысқа дайындығын анықтау;

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

4.5. Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады.

5. Диплом жұмысының (жобаның) тақырыптарына қойылатын талаптар

5.1. Диплом жұмысының тақырыптары (жоба) қазіргі жағдай мен болашақтағы ғылымның, техника мен мәдениеттің дамуына сай болып, мазмұны жағынан талаптарға жауап беруі қажет;

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

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

5.3. Диплом (жоба) жұмысының тақырыптары шығарушы кафедрада әзірленеді, факультет кеңесінде қаралып бекітіледі.

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

5.5. Студент диплом жұмысының (жобаның) тақырыбын бекітілген тақырыптардан таңдайды.

Студентке бекітілген тақырыптардан да тыс тақырыпқа диплом жұмысын (жобаны) орындау құқығы беріледі. Мұндай жағдайда студент таңдаған тақырыбының негіздері дәлелденген тұжырымдамасын немесе осы тақырыпқа тапсырыс берген мекеменің хатын кафедраға тапсыруы керек.

5.6. Студентке диплом жұмысының тақырыбы диплом жұмысы қорғалатын оқу жылының 1 академиялық кезеңінде институт ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Диплом алдындағы практика аяқталысымен диплом жұмысының (жобаның) тақырыбы қажетті жағдайларда шығарушы кафедраның ұсынысымен өзгертілуі, нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

6. Диплом жұмысының (жобаның) жазылу ережелеріне қойылатын талаптар

6.1. Диплом жұмысын (жобасын) жазу үшін кафедраның ұсынуымен әр студентке ғылыми жетекші тағайындалады;

6.2. Диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшілері болып институттың профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар мен ғылыми қызметкерлері және басқа ЖОО-ң, ғылыми зерттеу, басылым салалары студенттің мамандығына сәйкес келетін жоғары білікті мамандары тағайындалады;

6.3 Диплом жұмысының (жобаның) жетекшісі:

1) диплом жұмысына (жобаға) тапсырма береді;

2) студентке диплом жұмысының (дипломның жобалануы) орындалуының барлық кезеңіне күнтізбелік кесте құруға көмектеседі;

3) студентке негізгі қажетті әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, тақырыпқа қажетті типтік жобалар және басқа да дерек көздерін ұсынады;

4) барысында студенттің күнтізбелік кестесінің орындалуын қадағалайтын ағымдық бақылау жүзеге асырылатын консультация кестесін құрады;

5) диплом жұмысының (жобаның) барлық тарауының көлемін белгілейді және диплом жазушы мен консультанттың жұмысын үйлестіреді.

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

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

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

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

6.7. Консультант ретінде профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар, институттың ғылыми қызметкерлері, басқа да ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлерін де тағайындауға болады. Консультанттар өздеріне белгіленген тарауларын тексеріп, қолын қояды.

6.8. Диплом жұмысын (жобасын) студент жоғары оқу орнында, сонымен бірге өндірісте, ұйымдарда, ғылыми, конструкторлық-жоба және басқа да ұйымдарда орындалады.

7. Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны мен құрылымы

7.1. Диплом жұмысы өзінің мазмұны жағынан жоғары оқу орнын бітіруші курс студентінің нақты мамандық бойынша өздігінен дайындайтын, қолжазба түріндегі ғылыми-зерттеу жұмысы.

7.2. Диплом жұмысының (жобаның) көлемі, ереже бойынша, 60-90 бет болуы қажет (кейбір жағдайларда гуманитарлық мамандықтар бойынша 100 бетке дейін).

7.3. Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

- мұқаба (сыртқы беті);
- титул беті;
- диплом жұмысының (жобаның) орындалуына тапсырма;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды (тұжырым);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

7.4. Мұқабада (сыртқы бетінде) келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,
- студенттің тегі және аты-жөні,

- диплом жұмысының (жобаның) тақырыбы,
- жұмыстың түрі-диплом жұмысы (жоба),
- мамандықтың атауы және коды,
- қала және жыл.

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

Титул бетіне келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,
- дипломдық жұмыс жобасы орындалған, кафедра атауы,
- шектеуіш гриф (қажет болғанда),
- кафедра меңгерушісінің бекітілген қолы,
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы (жоба),
- «тақырыбына» деген сөздің көрсетілуімен, диплом жұмысының (жобаның) тақырыбының, атауы,
- мамандықтың атауы және коды,
- сол жағында «орындаған», қарама-қарсы оң жағынан студенттің тегі және аты жөні,
- бір жол төмен «ғылыми жетекшінің ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы» және тегі мен аты жөні,
- қала және жыл көрсетіледі,

Мұқабаны рәсімдеу үлгісі және титул беті Б және В қосымшаларына сәйкес келтіріледі.

7.6. Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны кіріспе бөлімін, реттік нөмірлер және барлық тараулардың атауларын, тараушаларды, қорытындыны, пайдаланылған әдебиеттер тізімін, беттердің нөмірлері көрсетілген қосымшаларын қамтиды.

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

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

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

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

7.10. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылған талаптарға сәйкес рәсімделеді.

7.11. Қосымшаға дипломның зерттелуі мен орындалуына байланысты, негізгі бөлімде қамтылмаған материалдар кіргізіледі.

7.12. Диплом жұмысындағы (жобаға) қабылданған шешімнің және барлық деректердің объективтілігі мен дәлдігі туралы жауапкершілікті студент-диплом жұмысының (жоба) авторы - өз мойнына алады.

8. Диплом жұмысын (жобасын) ресімдеу тәртібі

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

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

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

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

8.3. Диплом жұмысын (жобаны) әзірлеу барысында көрінген қателер және графикалық дәлсіздіктерді, тазартқышпен немесе ақ бояумен бояу арқылы түзетуге және сол жерге машинамен басылған әдіспен немесе қара сиямен не қара тушпен - қолжазба түрінде түзетуге рұқсат беріледі.

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

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

8.6. Диплом жұмысын (жобаны) бөлімге және бөлімшелерге бөлу қажет. Әрбір бөлім және бөлімше аяқталған ақпараттан тұруы қажет.

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

8.7. Бөлімдер мен бөлімшелердің атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша дәріптеуі тиіс.

8.8. Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптарын абзацтан кейін бас әріппен, аяғында нүкте қоймай, астын сызбай басу қажет.

Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

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

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

8.11. Жекелеген беттерге орналастырылған иллюстрациялар және кестелер диплом жұмысы (жобаның) беттерінің жалпы нөмерлеріне қосылады.

A3 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

8.12. Диплом жұмысының (жобаның) бөлімдерінің барлық құжаттың өн бойында абзацтан кейін араб сандарымен белгіленіп нүктесіз қойылған реттік нөмірлері болуы қажет. Бөлімшелер бөлімдер аясында нөмірленуі қажет. Бөлімше нөмірі, нүктемен бөлінген бөлім мен бөлімше нөмірлерінен тұрады. Бөлімше нөмірінен кейін нүкте қойылмайды. Бөлімдер екі немесе бірнеше бөлімшеден тұрады.

Мысал

1. Типтік және негізгі мөлшері

1.1 } Құжаттың бірінші бөліміндегі бөлімшенің
1.2 } нөмірленуі
1.3 }

2. Техникалық талаптар

2.1 } Құжаттың екінші бөліміндегі бөлімшенің
2.2 } нөмірленуі
2.3 }

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

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

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

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

8.16. Қосымшадағы иллюстрациялардан басқа иллюстрациялар араб сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс.

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

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

8.18. Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, атаулары мен қоса түсіндіретін мәліметтері болуы мүмкін сурет астындағы мәтін. Бұл жағдайда былай жазылады: Сурет 1. Банк жүйесінің құрылымы.

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

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

8.21. Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін орналастыру қарастырылады.

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

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

Көп мөлшерлі графалы кесте қосымшаға енгізіледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.35. Мәтіндегі формулалардың реттік нөміріне сілтеме жақшаға алынып жасалады. Мысалы – (1) формулада.

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

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

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

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

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

8.41. Әрбір қосымша жаңа беттен басталып «Қосымша» сөзі мен атауы беттің жоғарғы жағының ортасында көрсетілуі тиіс.

Қосымшаның аты болуы қажет, ол жеке жолға, мәтінге симметриялы түрде бас әріппен жазылады.

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

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

9. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі

9.1. Дипломдық жұмыс (жобаны) алдын ала қорғаудан өту үшін шығарушы кафедраға тапсырылады.

9.2. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедраның ашық отырысында студенттердің және міндетті түрде ғылыми жетекшілердің міндетті түрде қатысуларымен және қажет болған жағдайда, ғылыми консультанттардың қатысуымен өткізіледі.

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

9.3. Алдын ала қорғаудан ойдағыдай өткен, қойылған талаптарға сәйкес рәсімделген, аяқталған дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми консультант пен студенттің қолы қойылып, ғылыми жетекшіге ұсынылады.

9.4. Ғылыми жетекші диплом жұмысына (жобасына) жазбаша сын-пікір жазады.

Диплом жұмысы (жоба) қабылданған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қойып және қорғауға жіберілгендігі туралы жазбаша-пікірмен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады.

Диплом жұмысы (жоба) қабылданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ жазбаша сын-пікір жазады, диплом жұмысының (жобаны) қорғауға жіберілмегендігі жөніндегі өзінің жазбаша сын-пікірін жазады.

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

Егер кафедра меңгерушісі студенттің диплом жұмысын қорғауға жіберуге болмайды деп шешсе, бұл сұрақ студент пен ғылыми жетекшінің қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы жоғары оқу орынының ректорына бекітуге ұсынылады.

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

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

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

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

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

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

9.11. Факультет деканы шығарушы кафедраның меңгерушісі мен диплом жазушы - студентті жазылған пікірмен қорғауға бір күн қалғанда таныстырады. Диплом жұмысын пікірі және сын-пікірімен қоса Қорытынды аттестаттау комиссиясына қорғауға жібереді.

9.12. Диплом жұмысын (жобаны) қорғау студенттің қалауы бойынша қазақша және орыс тілдерінде жүргізіледі. Студент кафедраның ұсынысымен диплом жұмысының (жобасының) қорғауда таныстырылып және шетел тілінде сұрақтар қоюға болатын шетел тіліндегі қысқаша мазмұнын тапсырады.

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

10. Диплом жұмысын (жобаны) қорғау тәртібі

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

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

Диплом жұмысын (жобаны) қорғау студенттердің, шығарушы кафедр оқытушыларының қатысуымен бұқаралық түрде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілері шақырылады, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да ынталы тұлғалар қатыстырылады.

10.3. Бір диплом жұмысын қорғаудың ұзақтығы, ереже бойынша, бір студентке 30 минуттан аспауы қажет.

Нормалар белгілеу:

Дипломдық жұмысқа (жобаға) жасау, сын-пікір (рецензия) беру, МАК мүшесі ретінде қорғауға қатысу	8 кредит, яғни 240 академиялық сағат	Бір жетекшіге (ғылым докторлары, профессорлар, ғылым кандидаттары, доценттерге) 12 диломшыға дейін бекітіледі
-дипломдық жобаларды (жұмыстарды) рецензиялау, кеңестер, басқару - ҚА жұмысына қатысу	30 ак. сағат әрбір дипломшығы, оның ішінде: -24 ак.сағат жетекшіге; - 3 академиялық сағат сын-пікір беруші рецензентке; - 3 ак. сағат бір жобаға (жұмысқа)	
	0.6 ак. сағат бойынша МАК төрағасына және әрбір мүшесіне және әрбір студентке	ҚА құрамы – 3 тен кем емес, шағын топта 10 студенттен көп болмау керек

10.4. Диплом жұмысын қорғау барысында студент мемлекеттік аттестациялық комиссияның және қатысушылардың алдында 15 минуттан кем емес уақыт аралығында баяндама жасап қорғайды.

10.5. Диплом жұмысын (жобаны) талқылауға барлық қатысушылар сұрақ немесе сөз сөйлеу түрінде қатысады.

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

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

10.8. Диплом жұмысын (жобаны) қорғаудың қорытындысы әр студент бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссиясының отырысының хаттамасымен ресімделеді және өткізілу күнінде хабарланады.

11. Диплом жұмысын (жобаны) сақтау тәртібі

11.1. Диплом жұмыстарын (жобаларды) қорғалғаннан кейін шығарушы кафедра жоғары оқу орнының архивіне тізбе арқылы, кафедра меңгерушісінің бекітуімен тапсырады.

11.2. Диплом жұмыстары (жобалар) жоғару оқу орнының архивінде 5 жыл сақталады. Бұл мерзім өткеннен кейін диплом жұмысы (жоба) ректордың бұйрығымен құрылған комиссияның актісімен, істен шығарылады.

11.3. Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндірісте қолдану үшін академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен диплом жұмысының көшірмесі түсіріліп және мүдделі жаққа беріледі.

Бірінші проректор



К.А.Еримбетов

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор



А.Б.Әлібекова

Оқу процесін тіркеуші офисінің меңгерушісі



А.Х.Омарова

Мұқабә (сыртқы беті) рәсімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қызылорда ашық университеті

Омаров Д.Т.

**Тау машиналарының редукторларын дiрiлдету диагностикасы үшiн
сараптау жүйесiн әзiрлеу**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

6B07261 – «Мұнай газ ісі»

Қызылорда 20__

В Қосымшасы
Титул бетін рәсімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қызылорда ашық университеті

Қызметте қолдау үшін (қажет кезінде)

«Қорғауға жіберілді»

Кафедра меңгерушісі _____

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**Тақырыбы: Тау машиналарының редукторларын
дірілдетудиагностикасы үшін сараптау жүйесін әзірлеу**

6B07261 (5B070800)- мамандығы – «Мұнай газ ісі»

Орындаған

**Ғылыми жетекшісі
ғылыми дәрежесі**

Қызылорда 2023