

<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 46-ның 1 беті 2 Нұсқа</p>		

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

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

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

СМЖ ӘН 02.2012-2021

Дана _____

Көшірме _____

АСТАНА 2021

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 2 из 44 Версия 2</p>		

АЛҒЫ СӨЗ

1 Жұмыс тобы сапа қызметімен бірлесіп ӘЗІРЛЕГЕН

жұмыс тобының атауы (ЖТ)

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы Т.А.Ә.

2 Сапа қызметі ЕНГІЗГЕН

құжаттың жобасын бекітуге ұсынған бөлімшенің атауы

3 Басқарма Төрағасының

(құжатты бекітетін лауазымды тұлға)

19.03.2021 ж. № 136 - Н бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ

(бекітуші ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттың атауы, күні және нөмірі)

ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

- Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры – Сарбасова К.А.

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, Т.А.Ә.

- Білім алушыларға қызмет көрсету орталығының директоры – Жусупова 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 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

2026 ж.

5 ЖЫЛ

Осы құжатты «С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығаруға, көбейтуге және таратуға болмайды.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 3 из 44 Версия 2</p>		

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	4
2 Нормативті сілтемелер	5
3 Жауапкершілік және өкілеттік	5
4 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына қойылатын талаптар	6
5 Дипломдық жұмыстың (жобаны) жазылу тәртібіне қойылатын талаптар	7
6 Кафедра меңгерушісінің, ғылыми жетекшінің құқықтары, жауапкершілігі және 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 тапсырманың формасы	30
Г Қосымшасы Белгілер мен қысқартуларды ресімдеу үлгісі	33
Д Қосымшасы Ғылыми жетекшінің пікір білдіру формасы	34
Е Қосымшасы Шолу формасы	35
Ж Қосымшасы Рецензия беру формасы	37
И Қосымшасы Графикалық материалды ресімдеу үлгісі	40
К Қосымшасы Нормативті сілтемелерді ресімдеу үлгісі	41
Л Қосымшасы Келісу парағы	42
М Қосымшасы Танысу парағы	43
Н Қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 4 из 44 Версия 2</p>		

1 Жалпы ережелер

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

1.2 Әдістемелік нұсқаулық С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университетінде (бұдан әрі - С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ.). 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 жұмысты (жобаны) орындауда туындайтын сұрақтар мен мәселелерді 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 жетекшілігімен 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.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 5 из 44 Версия 2</p>		

2 Нормативті сілтемелер

Осы әдістемелік нұсқаулықта келесі нормативті құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

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

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

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

Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы 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;

ҚР СТ 1.5-2013 Стандарттардың құрылуына, баяндалуына, ресімделуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

ҚР СТ 1.12-2015 Мәтіндік нормативті құжаттар. Дайындалуына, баяндалуына, безендірілуіне және мазмұнына қойылатын жалпы талаптар.

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

ХС ИСО 9001: 2005 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

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

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

СМЖ ҚР 01.1006-2020 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

СМЖ ҚР 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 келесідей түрде бөлінеді:

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 6 из 44 Версия 2</p>		

- ережені әзірлеу, 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, 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.

- СМЖ ӘН жобасының соңғы редакциясы туралы шешімді СБӨ қабылдайды.

- Әзірлеуші СМЖ ӘН жобасын СҚ-не тіркеуге береді, СМЖ түпнұсқасын ресімдейді, келісуші қолдарды жинайды;

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

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

4 Дипломдық жұмыстың (жобаның) 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 түлек 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.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 7 из 44 Версия 2</p>		

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

4.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы студентке бітіруші курстың басында бекітіледі және С. Сейфуллин атындағы ҚАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі. Диплом алдындағы практика аяқталғаннан кейін диплом жұмысының (жобасының) тақырыбы қажет болған жағдайда түлек шығарушы кафедраның ұсынымы бойынша өзгертілуі, нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

5 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу тәртібіне қойылатын талаптар

5.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға және қорғауға 8 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 тиісті бейіндегі оқытушылар және (немесе) кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар даярлық бейіні бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын мамандар 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 (жобаға) тапсырма 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 жетекшілікке бөлінген уақыт есебінен дипломдық жұмыстың (жобаның) жекелеген бөлімдері бойынша кеңес берушілерді шақыра алады.

5.7 Кеңес берушілер болып, ЖОО профессорлары, доценттері, оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері, сондай-ақ жоғары білікті мамандар мен басқа да

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАК</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 8 из 44 Версия 2</p>		

ұйымдардың ғылыми қызметкерлері тағайындалуы мүмкін. Кеңес берушілер студент орындаған жұмыстың тиісті бөлімдерін тексеріп, оған қол қояды.

5.8 Түлек шығарушы 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.

5.9 Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша студенттің мерзімді есебінің уақытын 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, мерзімді әдебиеттер, университет сайтындағы қолжетімді кітапханалық электрондық ресурстар («РУНЭБ», «Лань», «РМЭБ», «THOMSON REUTERS», «Elsevier» және т.б.), лекциялық курстарды терең оқу негізінде орындалады, оның ішінде шет тілдерінде, нормативтік әдебиеттерде және т.б. Бұл ретте пайдаланылған әдебиеттер тізімінде сайтқа сілтемелер болуы тиіс және дереккөздердің таңдап алынған санының кемінде 30% - ын құрауы тиіс.

5.11 Әрбір дипломдық жұмыста (жобада) тапсырмаға сәйкес жекелеген перспективалық теориялық немесе практикалық сұрақтардың әзірлемесі болуы тиіс.

Мысалы, инженерлік мамандықтардың дипломдық жобаларында (жұмыстарында) негізгі тақырыптан басқа технология, өндірісті автоматтандыру және кешенді механикаландыру, стандарттау, еңбекті ғылыми ұйымдастыру мен өндірісті басқару және т.б. мәселелері қамтылуы тиіс. Әрбір жобаның сәйкесті экономикалық негіздемесі, сондай-ақ еңбекті қорғау және өнеркәсіптік экология мәселелеріне арналған бөлімдері болуы 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 талдауы мен тұжырымдарын, нұсқалардың техникалық-экономикалық салыстыруын ашуға және қажет болған жағдайда иллюстрациялармен, графиктермен, эскиздермен диаграммалар, 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.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 9 из 44 Версия 2</p>		

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.

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) орындау үшін тапсырма береді;
- студентке дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың барлық кезеңінде жұмыстың күнтізбелік кестесін әзірлеуге көмек көрсетеді;
- студентке қажетті негізгі әдебиеттерді, университет сайтында қолжетімді электронды мәліметтер базасын, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, типтік жобаларды және тақырып бойынша басқа да дереккөздерді ұсынады;
- кеңес беру кестесін белгілейді, оны жүргізу кезінде студенттің дипломдық жұмысты орындауда күнтізбелік кестені сақтауына ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және диплом алушы мен кеңес берушілердің жұмысын үйлестіреді.

7 Студенттің құқықтары, жауапкершілігі және міндеттері

7.1 Студенттің құқығы бар:

- ғылыми жетекшімен келісім бойынша ғылыми жетекшіні және дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын таңдауға;
- ДЖ (ДЖ) қорғау кестесі бекітілгенге дейін ДЖ (ДЖ) қорғау уақытын таңдауға;
- егер бірінші тексеруден кейін дипломдық жұмыс (жоба) түпнұсқалық шекті мәннен төмен болған жағдайда, апелляциялық комиссияға өтініш беруге құқығы бар.

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 орындауға;
- белгіленген мерзімде ғылыми жетекшіге ДЖ (ДЖ) орындау жөніндегі

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 10 из 44 Версия 2</p>		

есепті тұрақты түрде ұсынуға.

7.4 Студент жауапты:

- ДЖ (ДЖ) бойынша қабылданған шешімдер мен ұсынылған деректердің дұрыстығына;

- дипломдық жобаны (жұмысты) уақтылы және сапалы орындауға.

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.

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;
- тұжырым (қорытынды);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.3.1 Техникалық бағыттағы ДЖ (ДЖ) құрылымдық элементтері:

- мұқаба;
- титулдық бет;
- тапсырма;
- мазмұны;
- нормативті сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- 1 негізгі бөлім;
- 2 еңбекті қорғау;
- 3 қоршаған ортаны қорғау;
- 4 экономикалық бөлім;
- қорытындылар мен ұсыныстар;

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 11 из 44 Версия 2</p>		

- 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;
- нормативті сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- 1 негізгі бөлім;
- 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:

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

- мұқаба;
- титулдық бет;
- тапсырма;

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 12 из 44 Версия 2</p>		

- мазмұны;
- кіріспе;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілеулер мен қысқартулар;
- 1 негізгі бөлім;
- 2 экономикалық негіздеме;
- 3 қоршаған ортаны қорғау;
- 4 еңбекті қорғау;
- тұжырым (қорытындылар мен ұсыныстар);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

8.4 Мұқабада (мұқабаны ресімдеу үлгісі А Қосымшасында) мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның атауы;
- 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 Қосымшасында).

Титулдық бетте келесі мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның атауы;
- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған кафедраның атауы;
- шектеу грифі (қажет болған жағдайда);
- кафедрa меңгерушісінің бекітуші қолы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс (жоба);
- «тақырыбында» көрсетілген дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы;
- мамандықтың / білім беру бағдарламасының шифры мен атауы;
- сол жақта – «орындады» деген сөз, оң жақта қарама-қарсы студенттің тегі мен аты-жөні көрсетіледі;
- төмендегі жолда «ғылыми жетекші» деп жазылады және жетекшінің ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басқа да регалиялары көрсетіледі;
- қала, жыл.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 13 из 44 Версия 2</p>		

8.6 Ғылыми жетекші тапсырманы (міндетті элемент) студентке диплом алдындағы немесе өндірістік тәжірибеге шығар алдында береді, титулдық парақтан кейін ДЖ (ДЖ) -ға тігіледі. (Тапсырма формасы 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.

«Мазмұны» сөзі беттің ортасында бас әріппен жазылады және қою шрифтпен ерекшеленеді.

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

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

8.9 Нормативті сілтемелер (ұсынылатын элемент)

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

Сілтемелік құжаттар тізімі төмендегідей сөздерден басталуы керек:

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

Тізбеге нормативті құжаттардың белгілері мен атаулары белгілердің тіркеу нөмірлерінің өсу ретімен келесідей 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;

<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» КеАК</p>
<p>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 14 из 44 Версия 2</p>		

- 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) - қа/ға тікелей немесе жанама түрде сілтеме жасалатын стандарттау жөніндегі ережелер мен ұсынымдар. Бұл дереккөздерге сілтемелер пайдаланылған әдебиеттер тізімінде келтірілген. Әдебиеттер тізімін ресімдеу «Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тапсырудың автоматты жүйесі» Әдістемелік нұсқаулығына сәйкес ресімделеді.

Әдебиеттер тізімі МЕМСТ 7.0.100 - 2018 "Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Жалпы талаптар мен құрастыру ережелері" 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.

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

ДЖ (ДЖ)-та/да терминдер мен анықтамалар мәтін түрінде де, кесте түрінде де берілуі мүмкін.

8.11 Белгілер мен қысқартулар (ұсынылатын элемент)

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

ДЖ (ДЖ) мәтінде белгілер мен қысқартуларды жазу - олардың қажетті мағынасын ашып және түсіндірмелерін 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) мәтінде сілтемені (белгілеуді) бірінші атаған кезде оның толық мағынасын ашу керек, осыдан соң оның қысқартылуы немесе белгіленуі келтірілуі тиіс.

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

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 15 из 44 Версия 2</p>		

8.12 Негізгі бөлім (міндетті элемент)

Негізгі бөлім бірнеше бөлімнен тұруы мүмкін. Бөлімдердің нақты реттілігі мен мазмұнын ДЖ (ДЖ) тақырыбына байланысты түлек 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 маман даярлау бағытына байланысты ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындайды. Мысалы, Стандарттау, метрология және сертификаттау Мамандығының/білім беру бағдарламаларының негізгі бөлігі үшін мыналар қамтылуы 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;
 - 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-кеңес берушінің жетекшілігімен орындалады. «Еңбекті қорғау» бөлімінде қауіпсіздік техникасын ұйымдастырудың жай-күйі қаралады, еңбектің оңтайлы жағдайларын қамтамасыз ету, кәсіптік аурулардың алдын алу және зиянды факторлардың әсерін жою бойынша іс-шаралар әзірленеді. Өртке қарсы іс-шараларды әзірлеу мәселелері де қаралуы мүмкін.

8.14 Қоршаған ортаны қорғау

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 16 из 44 Версия 2</p>		

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

8.15 Экономикалық бөлім

Бұл бөлім С. Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалған экономикалық пәндер оқытушысының жетекшілігімен 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 Тұжырымдар (қорытындылар) дипломдық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды, қойылған міндеттер шешімдерінің толықтығын бағалауды, зерделенген зерттеу объектісі бойынша нақты ұсынымдарды қамтуы тиіс.

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 болуы тиіс.

8.19 Қосымшалар (ұсынылатын элемент)

Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеуді орындауға байланысты материалдар кіреді.

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

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 17 из 44 Версия 2</p>		

Қосымшалар А әрпінен басталатын орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді, Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ь, Ъ қоспағанда. «Қосымша» деген сөздің алдында оның реттілігін білдіретін әріп тұрады. 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.

Қосымшалар беттері жалпы толассыз нөмірленген болуы керек. ДЖ (ДЖ) мәтнінде 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-қа (ДЖ-ға) рецензияны тиісті мамандық бойынша біліктілік беру және бакалаврдың немесе маманның академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі бар осы саланың маманы 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, өндіріске енгізуге (практикалық пайдалануға) ұсынымдар. Жұмысты бағалау шешімі («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).

9 Дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу ережесі

9.1 Дипломдық жұмыс (жоба) 1 - жол аралығы арқылы А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында компьютер мен принтерді пайдалана отырып, баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қалыпты Times New Roman шрифті (14 кегль).

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жағы – 30 мм, жоғарғы жағы – 20 мм, оң жағы – 10 мм және төменгі жағы – 25 мм.

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 18 из 44 Версия 2</p>		

Белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға назар аудару мақсатында әртүрлі гарнитураның шрифтерін қолдана отырып, компьютер мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

9.2 Техникалық факультеттің студенттері дипломдық жұмыстың (жобаның) есептік-түсіндірме жазбасын А4 форматында орындайды және жиектемеде ресімдейді, соның салдарынан өрістердің өлшемдері өзгереді. Осыған байланысты кадрдан мәтіннің шекарасына дейін келесі қашықтықты сақтау керек:

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

9.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау тәсіліне қарамастан басылған мәтіннің сапасы және ДЭЕМ-мен иллюстрацияларды, кестелерді, басып шығарылған материалдарды ресімдеуде - айқын, анық шығарылып, нақты талаптарды қанағаттандыруы тиіс.

9.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау барысында табылған қате басылған жазуларды, жаңылыс жазуларды және графикалық дәлсіздіктерді тазарту немесе ақ бояумен бояу арқылы және сол жерде түзетілген мәтінді (графиканы) машинкамен басу тәсілімен немесе қолмен жазу тәсілімен (қара сиямен немесе қара тушьпен) түзетуге жол беріледі, бірақ түзетулер бір бетте 5 символдан аспауы тиіс.

9.5 Дипломдық жұмыста (жобада) аты-жөндер, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың атаулары, бұйымдардың атауы және басқа да тиісті атаулар түпнұсқа тілінде беріледі.

9.6 Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің атауы «Мазмұны», «Нормативті сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып табылады.

9.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) бөлімдер мен бөлімшелерге бөлу керек. Әр бөлім мен бөлімшеде аяқталған мәндегі ақпарат болуы керек.

Бөлімдердің атауларының жиынтығы дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын ашуға, ал кіші бөлімдердің атауларының жиынтығы тиісті бөлім мазмұнын ашуы тиіс.

9.8 Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша көрсетуі тиіс.

9.9 Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары абзац шегінісінен бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызусыз басылуы керек.

Егер атау екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 19 из 44 Версия 2</p>		

9.10 Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттері жалпы мәтін бойынша толассыз нөмірлеуді сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірленуі тиіс. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

9.11 Титулдық парақ беттердің жалпы нөмірленуіне қосылады. Титулдық парақта бет нөмірі қойылмайды.

9.12 Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерінің жалпы нөмірленуіне қосылады.

A3 форматында берілген парақтағы иллюстрациялар, кестелер бір парақ ретінде ескеріледі.

9.13 Дипломдық жұмыстың (жобаның) бөлімдерінде құжаттың барлық шегінде араб цифрларымен нүктесіз белгіленген және абзац шегінісінен жазылған реттік нөмірлері болуы тиіс. Кіші бөлімдер әрбір бөлім шегінде нөмірленуі тиіс. Кіші бөлімнің нөмірі бөлім нөмірлерінен және нүкте арқылы бөлінген кіші бөлімнен тұрады. Бөлімше нөмірінің соңында нүкте қойылмайды. Бөлімдер екі немесе одан да көп бөлімшелерден тұруы мүмкін.

Мысал:

1 Типтері мен негізгі өлшемдері

1.1 Құжаттың бірінші бөлімінің кіші бөлімдерін нөмірлеу

1.2

1.3

2 Техникалық талаптар

2.1 құжаттың екінші бөлімінің кіші бөлімдерін нөмірлеу

2.2

2.3

9.14 Дипломдық жұмыстың (жобаның) әрбір бөлімін жаңа парақтан (беттен) бастау керек. Бір бөлімнің ішіндегі кіші бөлімдер мәтіннен екі жолға шегіну арқылы өзара бөлінеді.

9.15 Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерін және дипломдық жұмыстың (жобаның) құрамына кіретін қосымшаларды нөмірлеу толассыз болуы тиіс.

9.16 Дипломдық жұмыста (жобада) иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) олар алғаш рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастыру керек.

Суреттер компьютерлік дизайнда, соның ішінде түрлі-түсті болуы мүмкін. Дипломдық жұмыста барлық суреттерге сілтемелер берілуі керек.

9.17 Дипломдық жұмыста (жобада) орналастырылған сызбалар, графиктер, диаграммалар, сызбалар, иллюстрациялар конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесінің (КҚБЖ) мемлекеттік стандарттарының талаптарына сәйкес болуы 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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 20 из 44 Версия 2</p>		

9.18 Қосымшалардың иллюстрацияларынан басқа иллюстрацияларды араб цифрларымен толассыз нөмірлеумен нөмірлеу керек.

Егер сурет біреу болса, онда ол «1-сурет» деп белгіленеді. «Сурет» сөзі және оның атауы жолдың ортасында орналастырылады.

9.19 Иллюстрацияларды бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда иллюстрацияның нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: Сурет 1.1

9.20 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда атауы және түсіндірме деректері (сурет астындағы мәтін) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме деректерден кейін орналастырылады және мынадай түрде орналастырылады: 1-сурет. Банк жүйесінің құрылымы.

9.21 Иллюстрацияларға сілтеме жасау кезінде «... 2-суретке сәйкес» деп толассыз нөмірлеу кезінде және «... 1.2-суретке сәйкес» бөлім шегінде нөмірлеу кезінде жазу керек.

9.22 Кестелер көрсеткіштерді салыстыруда көрнекі болу үшін және ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы дәл, қысқа түрде оның мазмұнын ашуы тиіс. Кестенің атауын «1 - кесте» деген сөздерден кейін келесі жолға абзац шегінісі бар кестенің үстіне қою керек.

9.23 Кесте алғаш рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы керек.

9.24 Дипломдық жұмыста (жобада) барлық кестелерге сілтемелер болуы тиіс. Сілтеме кезінде сіз оның нөмірімен қоса «кесте» сөзін жазуыңыз керек.

9.25 Көп жолдары бар кестені басқа параққа (бетке) тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде «Кесте» сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстіне «Жалғасы» сөзі жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы, «1-Кестенің жалғасы». Кестені басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады. Кесте бөлігін ауыстырған кезде кестені шектейтін төменгі көлденең сызықты өткізбейді.

Көптеген бағандары бар кестені қосымшаға енгізген жөн.

9.26 Егер кестенің әртүрлі жолдарында (бағандарында) қайталанатын мәтін бір сөзден тұратын болса, онда оны бірінші жазудан кейін тырнақшалармен ауыстыруға жол беріледі; егер екі және одан да көп сөзден тұратын болса, онда бірінші қайталау кезінде оны «сол» деген сөздермен, ал бұдан әрі – тырнақшалармен алмастырады. Қайталанатын сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық және химиялық таңбалардың орнына тырнақша қоюға жол берілмейді. Егер кестенің кез-келген жолында цифрлық немесе басқа деректер берілмесе, онда оларға сызықша қояды.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 21 из 44 Версия 2</p>		

9.27 Қосымшалар кестелерін қоспағанда, кестелер араб цифрларымен толассыз нөмірлеумен нөмірленуі тиіс.

9.28 Бөлім шегінде кестелерді нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кесте нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген кестенің реттік нөмірінен тұрады.

9.29 Кестенің бағандары мен жолдарының тақырыптарын бас әріптен, ал бағандардың тақырыпшаларын, егер олар тақырыппен бір сөйлем құраса, кіші әріптен, егер олар дербес мәнге ие болса, бас әріптен жазу керек. Кестелер тақырыптары мен тақырыпшаларының соңында нүкте қоймайды.

9.30 Сол, оң және төменгі кестелер әдетте сызықтармен шектеледі. Кестеде мәтіндегіден кіші шрифт өлшемін қолдануға рұқсат етіледі.

Баған тақырыптары, әдетте, кесте жолдарына параллель жазылады. Қажет болған жағдайда баған тақырыптарының перпендикуляр орналасуына жол беріледі. Кестенің басын кестенің қалған бөлігінен сызықпен бөлу керек.

9.31 «Ескерту» сөзін абзацтан бас әріппен жазып, астын сызбай әріптердің арасын ашып, сирек қылып жазу керек.

9.32 Егер дипломдық жұмыстағы (жобадағы) мәтіннің, кестенің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсіндірме немесе анықтамалық деректер қажет болса, ескертпелер келтіріледі.

9.33 Ескертпелерді тікелей мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелерге жататын кестеде орналастыру керек. Егер ескертпе біреу болса, онда «Ескертпе» деген сөзден кейін сызықша қойылады және ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескертпе нөмірленбейді. Бірнеше ескертпелер араб цифрларымен нүкте қоймай рет-ретімен нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңында кестенің соңын көрсететін сызықтың үстіне қойылады.

9.34 Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен бөлек жолға бөлу керек. Әрбір формуланың немесе теңдеудің үстінде және астында кемінде бір бос жол қалуы тиіс. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол тең (=) белгісінен кейін немесе Қосу (+), алу (-), көбейту (x), бөлу (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін ауыстырылуы тиіс, әрі белгі келесі жолдың басында қайталанатын.

9.35 Символдар мен сандық коэффициенттердің мәндеріне берілетін түсіндірмені формулада берілген ретпен тікелей формуланың астына беру керек.

9.36 Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулаларды барлық жұмыс шегінде реттік нөмірлеумен дөңгелек жақшадағы араб цифрларымен бір жолда оң жақ шеткі орында нөмірлеу керек.

9.37 Мәтіндегі формулалардың реттік нөмірлеріне сілтемелер жақшада беріледі. Мысалы - (1) формулада.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 22 из 44 Версия 2</p>		

9.38 Бөлім шегінде формулаларды нөмірлеуге жол беріледі. Бұл жағдайда формула нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген формуланың реттік нөмірінен тұрады, мысалы - (3.1).

9.39 Пайдаланылатын көздерге сілтемелер тік жақшада келтірілуі тиіс.

9.40 Дереккөздер туралы мәліметтер дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде дереккөздерге сілтемелердің пайда болу тәртібінде орналасуы, араб цифрларымен нүктесіз нөмірленуі және абзац шегінісінен басылуы тиіс.

9.41 Қосымшалар осы дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде оның келесі парақтарында рәсімделеді.

9.42 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер болуы тиіс. Қосымшалар мәтінде оларға сілтеме жасау тәртібімен орналастырылады.

9.43 Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастау керек, беттің жоғарғы ортасында «Қосымша» сөзі мен оның белгісі көрсетіледі.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолда бас әріппен жазылатын тақырып болуы керек.

Егер дипломдық жұмыста (жобада) бір қосымша болса, онда оны белгілеуге рұқсат етіледі.

9.44 Қосымшалар дипломдық жұмыстың (жобаның) қалған бөлігінің беттерімен жалпы толассыз нөмірленуіне ие болуы тиіс.

10 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі

10.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей МАК-ға ұсынылады:

1) «Қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілетін дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) «Антиплагиат.ВУЗ» жүйесі арқылы өзгенікін пайдалану (плагиат) тұрғысына тексеру қарастырылған. Бөтен материалды авторға және өзгенікін пайдалану көзіне сілтеме жасамай пайдаланған жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға рұқсат растамасын алмайды;

2) Қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы мен 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 рецензиясы.

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 23 из 44 Версия 2</p>		

10.2 МАК-қа орындалған дипломдық жұмыстың ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, ресми емес пікірлер, дипломдық 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 қорытындысы 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 бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

10.5 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіліп, тақырыпты көрсете отырып, әрбір студентке дербес 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, түлек шығарушы кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

10.6 Дипломдық жұмыс (жоба) алдын ала қорғау процедурасынан өту үшін түлек шығарушы 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 ресімделген аяқталған дипломдық жұмысқа (жобаға) студент, ғылыми кеңесшілер қол қояды және ғылыми жетекшіге ұсынылады.

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

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 24 из 44 Версия 2</p>		

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.

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 студентті дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберу мүмкін емес деп есептеген жағдайда, бұл мәселе осы студент пен оның ғылыми жетекшісінің міндетті қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы ЖОО Басқарма Төрағасына бекітуге ұсынылады.

10.11 Түлек шығарушы кафедра қорғауға ұсынған дипломдық жұмысты (жобаны) факультет деканына рецензияға жолдайды.

10.12 Рецензенттердің тізімі өндіріс мамандары мен ғылыми ұйымдар қатарынан түлек 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 және/немесе 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 рецензент F – «қанағаттанарлықсыз» бағасына бағалаған дипломдық жұмыс (жоба) жалпы шарттарда қорғалады.

10.16 Факультет деканы түлек шығарушы кафедра меңгерушісін және студент-дипломалушыны қорғаудан бір күн бұрын рецензиямен таныстырады

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 25 из 44 Версия 2</p>		

және дипломдық жұмысты (жобаны) пікірімен және рецензиясымен Мемлекеттік аттестаттау комиссиясына қорғау үшін 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 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 жария түрінде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекші, дипломдық зерттеу жүргізілген ұйымның өкілдері және басқа да мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.

11.3 Университеттің Ғылыми кеңесінде жыл сайын бекітілетін оқу, оқу-әдістемелік, ұйымдастыру-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау үшін Уақыт нормаларына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға арналған норматив белгіленсін.

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.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 26 из 44 Версия 2</p>		

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.

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) қорғаудан кейін түлек шығарушы кафедра ЖОО мұрағатына кафедра меңгерушісі бекітетін тізімдеме бойынша өткізеді.

12.2 Дипломдық жұмыстар (жобалар) ЖОО мұрағатында 5 жыл сақталады. Осы мерзім өткеннен кейін дипломдық жұмыстарды (жобаларды) Басқарма Төрағасының бұйрығымен құрылған комиссияның актісі бойынша есептен шығару жүргізіледі.

12.3 Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндіріске енгізу үшін Басқарма төрағасының бірінші орынбасарының рұқсатымен дипломдық жұмыстың (жобаның) көшірмесі алынады және мүдделі тарапқа беріледі.

13 Өзгерістер енгізу тәртібі

13.1 Ережеге өзгерістер енгізу тек СБӨ рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі және міндетті түрде оның (олардың) қолы қойылған құжатпен ресімделеді. Ереженің өзгертілген нұсқасынан алынған парақтар өзгерістер енгізуге рұқсат беру туралы құжатпен бірге сақталады.

13.2 СҚ сақтауға тапсырылған ережеге өзгерістер енгізу СМЖ ҚР 01.1006-2020 талаптарына сәйкес жүргізіледі.

13.3 Ережеге өзгерістерді «Өзгерістерді тіркеу парағында» (Н Қосымшасы) міндетті түрде белгі қойып, сапа қызметінің маманы енгізеді.

14 Сақтау және тарату

14.1 Бекітілген СМЖ ӘН (түпнұсқа) сапа қызметіне сақтауға бергені үшін бөлімше басшысы жауапты болады.

14.2 СМЖ ӘН көшірмесін сақтау және бөлімшелерге тарату жауапкершілігі сапа қызметіне жүктеледі.

14.3 СМЖ ӘН электрондық форматта «ARTA SYNERGY» электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеледі және барлығына таратылады.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 27 из 44 Версия 2</p>		

А Қосымшасы

Ф.02.2012-01

Мұқабаның үлгісін ресімдеу

С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті

И. И. Иванов

**Тау-кен машиналары редукторларының вибродиагностикасы үшін
сараптама жүйесін әзірлеу**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**050704 – «Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету»
мамандығы**

Астана 202_

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 28 из 44 Версия 2</p>		

Б Қосымшасы
(міндетті)

Ф.02.2012-02

Титулдық парақты ресімдеу үлгісі

С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті

«Қорғауға жіберілді»
_____ Кафедрасының
меңгерушісі _____ **С.С. Ахметова**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: «Тау-кен машиналары редукторларының вибродиагностикасы үшін сараптама жүйесін әзірлеу»

Мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша (Шифр / код және атауы)

Орындаған

И. И. Иванов

**Ғылыми жетекші
т.ғ.д., проф.**

П. П. Петров

Астана 202_

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
МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 29 из 44 Версия 2		

**В Қосымшасы
(міндетті)**

Ф.02.2012-03

Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша тапсырма формасы

«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университеті» КеАҚ
_____ факультеті _____ кафедрасы
_____ мамандығы

(шифры, атауы)

Бекітемін
Кафедра меңгерушісі _____
ағы-жөні қолы

(күні, айы, жылы)

**Дипломдық жобаны (жұмысты) орындау бойынша
ТАПСЫРМА**

студент _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Жобаның (жұмыстың) тақырыбы _____

«___» _____ 20___ ж. № _____ бұйрығымен бекітілген
Студенттің аяқталған жобаны тапсыру мерзімі _____
Жобаға бастапқы деректер _____

Есептік-түсіндірме жазбаның мазмұны (әзірленуге жататын мәселелердің тізбесі)

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 30 из 44 Версия 2</p>		

**В Қосымшасының жалғасы
(міндетті)**

Графикалық материалдың тізбесі (міндетті сызбаларды дәл көрсете отырып)

Ұсынылатын негізгі әдебиеттер _____

Жоба бойынша кеңес берушілер (оларға қатысты жобаның бөлімдерін көрсете отырып)

Бөлім	Кеңес беруші	Бақылау	
		мерзімі	ҚОЛЫ

Тапсырманың берілген күні _____

Жоба жетекшісі _____

Қолы, ТАӘ, лауазымы

Тапсырманы орындауға қабылдаған студент _____

(студенттің қолы, ТАӘ)

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 31 из 44 Версия 2</p>		

Г Қосымшасы
(міндетті)

Ф.02.2012-03

Белгілер мен қысқартуларды ресімдеу үлгісі

РМК - Республикалық Мемлекеттік Кәсіпорын;
«ҚазСтИн» - «Қазақстан стандарттау және сертификаттау институты»;
ҚР СТ - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік стандарты;
ҚР - Қазақстан Республикасы;
СН - сапа жөніндегі нұсқаулық;
ҚР - СМЖ құжатталған рәсімі;
ИСО - Халықаралық стандарттау ұйымы;
БОЖ - біріздендірілген ондық жіктеуіш;
СМЖ - сапа менеджменті жүйесі.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 32 из 44 Версия 2</p>		

Д Қосымшасы
(міндетті)

Ф.02.2012-04

Ғылыми жетекшінің пікір формасы

Дипломдық жобаға

ПІКІР

Студент _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Мамандығы / білім беру бағдарламасы

(шифр және атауы)

Дипломдық жоба тақырыбы _____

Пікір мазмұны

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 34 из 44 Версия 2</p>		

Е Қосымшасы
(міндетті)

Ф.02.2012-05

Рецензия формасы

Дипломдық жобаға
РЕЦЕНЗИЯ

Студент _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Мамандық _____
(шифр және атауы)

Дипломдық жоба тақырыбы _____

Дипломдық жобаның өзектілігі және ескертулер

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 35 из 44 Версия 2</p>		

Е Қосымшасының жалғасы

АРТҚЫ ЖАҒЫ

Дипломдық жобаны бағалау

(жалпы баға және біліктілік беру туралы ұсыныс)

Рецензент _____
(қолы) (тегі, инициалы)

Атқаратын лауазымы:

Күні _____
(күні, айы, жылы)

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 36 из 44 Версия 2</p>		

Ж Қосымшасы
Рецензия формасы

Ф.02.2012-06

**Дипломдық жұмысқа (жобаға)
РЕЦЕНЗИЯ**

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 - Электр техникалық желілер мен жүйелер; 2104 - Электрмен жабдықтау

өнеркәсіптік кәсіпорындар; 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 толымдылығы _____
(жұмыстың құрылымы, орындалған жұмыстың берілген тапсырмаға және қолданыстағы есептеу әдістемелеріне сәйкестігі және инженерлік шешімдер қабылдау)

4 Дербестік дәрежесі және жобалық шешімдердің жаңалығы _____
(әдеби көздерді, стандарттарды, нормативтік және техникалық құжаттарды пайдалану дәрежесі,
нақты қандай, шетелдік басылымдар, жеке жарияланымдар мен куәліктердің болуы)

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 37 из 44 Версия 2</p>		

Ж Қосымшасының жалғасы

5 Ғылыми зерттеу әдістерін қолдана білу _____
(ғылыми зерттеулердің қандай әдістері пайдаланылды,

алынған нәтижелердің сенімділігі, олардың жаңалығы

және практикалық құндылық)

6 Эксперименттік зерттеулерді метрологиялық қамтамасыз ету _____
(дипломдық жұмыстар үшін)

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

7 Қорытындылар мен ұсынымдардың негізділік дәрежесі _____
(жоба мазмұнының жасалған қорытындыларға,

ұсынымдарға, өндіріс пен практиканың қазіргі заманғы талаптарына сәйкестігі және т. б.)

8 Жобаның (зерттеу нәтижелерінің) техникалық-экономикалық тиімділігі _____

(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 жасақталу сапасы; автоматты жобалау жүйелерін, интеграцияланған бағдарламалық пакеттерді, дерекқорлар базасын пайдалану дәрежесі; басып шығару мазмұны және т. б. _____

13 Кемшіліктер мен ескертулер _____
(қабылданған инженерлік шешімдерге, КҚБЖ МЕМСТ сақталмауына қатысты кемінде 4-5 маңызды ескерту)

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 38 из 44 Версия 2</p>		

Ж Қосымшасының жалғасы

Жоғарыда айтылғандардың негізінде диплом алушы _____ (тегі, аты, әкесінің аты толық түрде) дипломдық жобасы (жұмысы) біліктілік жұмысына қойылатын барлық талаптарды _____ деп санаймын (қанағаттандырады немесе қанағаттандырмайды) _____ бағалаумен орындалды және (қанағаттанарлықсыз, қанағаттанарлық, жақсы, өте жақсы) _____ мамандығы бойынша _____ жария (инженер, бакалавр, магистр) қорғауға және біліктілігін беруге _____ (ұсынылады немесе ұсынылмайды) _____ (мамандық шифры және атауы)

Рецензент _____ (қолы) _____ (ТАӘ)
(ғылыми дәрежесі және атағы, лауазымы және жұмыс орны)

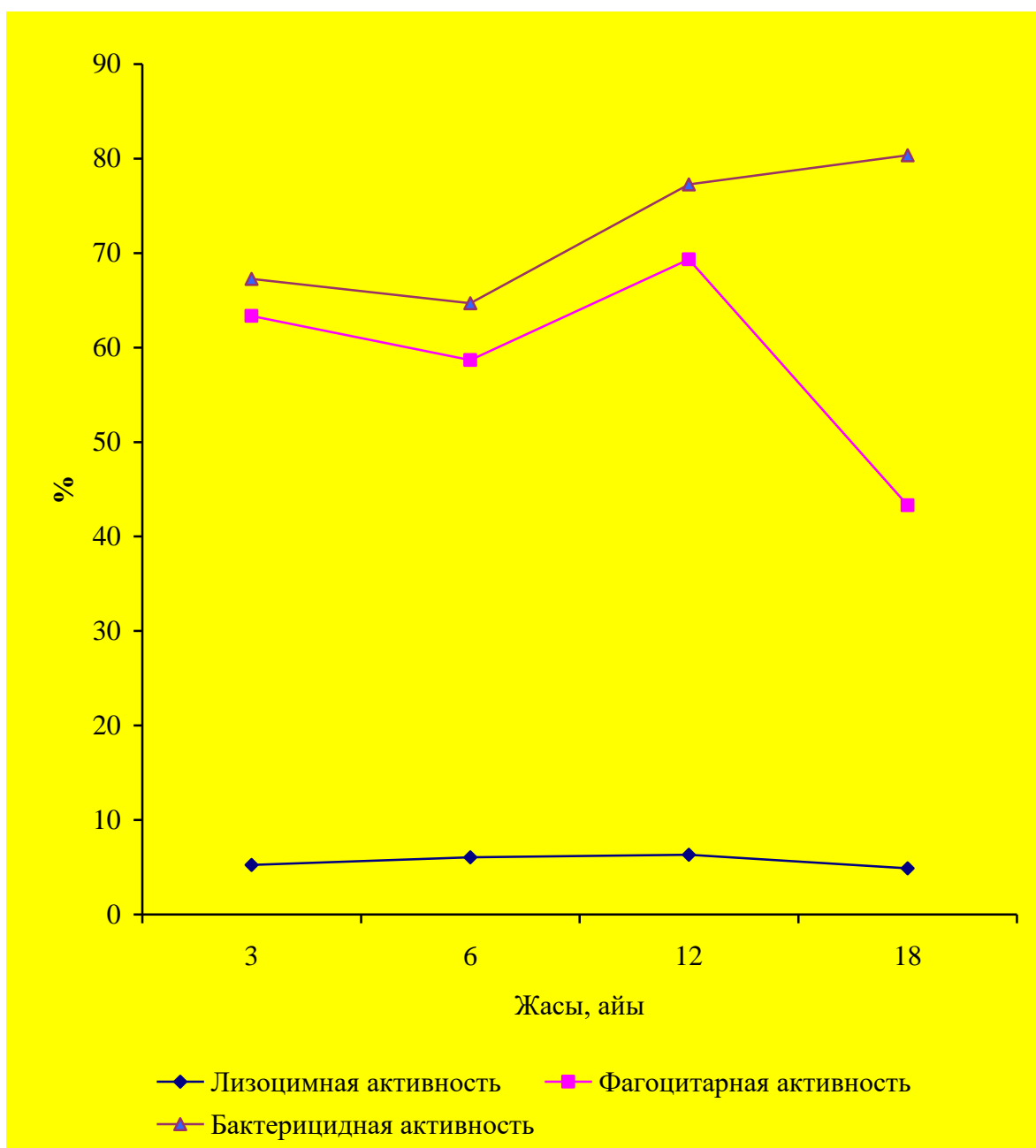
Ескертпе: рецензияда дипломдық жобаның сипаттамасы 1-13-тармақтар бойынша ашылады, бірақ бұл ретте тармақтардың атаулары жазылмайды.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 39 из 44 Версия 2</p>		

И Қосымшасы

Ф.02.2012-07

Графикалық материалды ресімдеу үлгісі



1 Сурет. Қашарлардың табиғи резистенттілігінің көрсеткіштері олардың даму серпінде

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
МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 40 из 44 Версия 2		

**К Қосымшасы
(міндетті)
Нормативті сілтемелерді ресімдеу үлгісі**

Осы стандартта келесі нормативті құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

ҚР СТ 1158-2002 жоғары кәсіби білім. Білім беру ұйымдарының материалдық-техникалық базасы.

МЖМБС 3.001-2000 Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Кәсіби жоғары білім. Негізгі ережелер.

ХС ИСО 9000: 2005 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

ХС ИСО 9001: 2008 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

<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>МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 41 из 44 Версия 2</p>		

Л Қосымшасы

Ф.01.1011-01

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
СБӨ			
АМД директоры			
Заң бөлімінің бастығы			
СҚ бастығы			

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



**«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ
АГРОТЕХНИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ**

МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 42 из 44 Версия 2

**М Қосымшасы
(міндетті)**

Ф.01.1011-02

Танысу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Дипломдық жұмысты (жобаны) ұйымдастыруға, өткізуге және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С.СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2012-2021 Стр. 43 из 44 Версия 2</p>		

--	--	--	--

**II Қосымшасы
(міндетті)**

Ф.01.1011-03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Парақ нөмірлері				Негіздемеге сәйкес өзгеріс енгізілген хабарлама №	Өзгерістер енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерістер енгізген тұлғаның қолы	Өзгерістер енгізілген күн
өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				
1	2	3	4	5	6	7	8
25-27	-	-	-	16.06.2021ж. Қызметтік жазба	Жагалбаева М.Т.		16.06.2021