



**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
**UNIVERSITY**  
— Powered by —  
Arizona State University

Ғылыми кеңестің шешімімен

**Бекітілген**

Төраға

Г. Куренкеева

«30» 11 2022 ж., № 5



Құжат түрі : **Ереже**

Код: **П-АҚД-15**

Құжаттың атауы : **Дипломдық жоба туралы ереже**

Редакция: **1**

Процесс иесі : **Әдістеме басқармасы**

Процесс: **Оқу процесі**

Қайта қарау мерзімі : **2 жыл**

Қолданысқа енгізілген күні : 30 11 2022 ж.

Күшін жою күні : \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
(қолы)


Күшін жоюдың негізі : \_\_\_\_\_

Қайта қарау күні : \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
( қолы )

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
( қолы )


	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Қолы
<b>Әзірленді</b>	ӘБ Бас менеджері	Байгабылова Ж.А.		25.11.22
	ММ Академиялық деканы	Жанжигитова Г.А.		25.11.22
	ММ Assistant Professor	Жакыпбек Л.Б.		25.11.22
	ММ Senior Lecturer	Панкратова А.В.		25.11.22
	ММ Professor	Никифорова Н.В.		25.11.22
	ММ Assistant Professor	Сохатская Н.П.		25.11.22
<b>Келісілді</b>	Академиялық даму жөніндегі Проректор	Арын Ә.А.		25.11.22
	ӘБ Директоры	Абдолдина Ф.Н.		25.11.22
	СМЖ басқармасының бас менеджері	Жәмиева Н.М.		25.11.22

Осы құжат «Алматы Менеджмент Университеті» БМ қызметкерлерінің ішкі қолдануына арналған.  
Құжатты сыртқы мүдделі тараптарға беру ректордың рұқсатымен жазбаша сұрау салу бойынша жүзеге асырылады

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 2
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

## Мазмұны

1. Құжаттың мақсаты .....	3
2. Құжаттың қолдану аясы .....	3
3. Сілтемелер .....	3
4. Терминдер мен қысқартулар .....	3
5. Жалпы ережелер.....	4
6. Дипломдық жобалауды ұйымдастыру .....	5
6.1. Дипломдық жобалардың тақырыптары және жобалық топтар .....	5
6.2. Дипломдық жоба жетекшісі.....	6
7. Дипломдық жобаны орындауды ұйымдастыру .....	7
7.1. Дипломалды практика.....	7
7.2. Дипломдық жобаны жазу реті.....	7
7.3. Дипломдық жоба құрылымы мен мазмұны.....	7
7.4. Дипломдық жобаны рәсімдеу бойынша талаптар.....	9
7.5. Алдын ала қорғауды, плагиатқа тексерісті, нормобақылауды өту реті .....	9
8. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру .....	11
8.1. Дипломдық жобаны ұйымдастыру тәртібі және қорғау рәсімі.....	11
8.2. Дипломдық жобаларды Документолог ЭҚЖ-ға жүктеу және сақтау тәртібі	15
1 Қосымшасы .....	16
2 Қосымшасы .....	17
3 Қосымшасы .....	18
4 Қосымшасы .....	19
5 Қосымшасы .....	20
6 Қосымшасы .....	21

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 3
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

## 1. Құжаттың мақсаты

Бұл Ереже дипломдық жобалар (ДЖ) тақырыптарын таңдау, жобалық топтарды құрау, дипломдық жоба жетекшісімен жұмыс, ДЖ рәсімдеу, алдын ала қорғаудан өту, плагиатқа тексерістен өту, нормативті бақылаудан өту, ДЖ қорғау тәртібі мен жалпы талаптарын тағайындайды.

## 2. Құжаттың қолдану аясы

2.1. Бұл Ереже «Алматы Менеджмент Университет» ББМ (ары қарай – Университет, AlmaU), оқу процесін реттеу құжаттарының қатарына жатады.

2.2. Бұл Ереженің талаптары Университеттің барлық құрылымдық бөлімдеріне таралады.

2.3. Бұл Ереже Университеттің ішкі нормативті құжаты болып табылады және сапаны бақылау жүйесін тексеру барысында сертификациялық органдардың аудиторларынан (талап еткен жағдайда) басқа адамдарға беруге болмайды.

## 3. Сілтемелер

Бұл Ереже келесі нормативті құжаттардың негізінде әзірленген:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-Ш ЗРК Заңы, 04.07.2018 жылғы өзгертулермен және толықтырулармен қоса;
- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 20.07.2022 ж. № 2 бұйрығымен бекітілген;
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығымен бекітілген;
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығымен, 12.10.2018 ж. өзгерістерімен, № 563 бұйрығымен бекітілген;
- Университеттің ішкі нормативтік құжаттары.

## 4. Терминдер мен қысқартулар

Көрсетілген құжатта келесі терминдер мен қысқартулар қолданылатын болады:

**АК** – Аттестациялық комиссия

**Академиялық күнтізбе** – оқу жылындағы демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелер) көрсете отырып, оқу және бақылау шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

**Оқушылардың қорытынды аттестациясы** – сәйкес білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпылама міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасымен қарастырылған оқу пәндерін және (немесе) модульдерін және басқа да оқу іс-әрекеті түрлерін меңгеру деңгейін анықтау мақсатындар жүргізілетін процедура.

**Баллды-рейтингті әріптік жүйе** – оқушылардың рейтингін анықтауға мүмкіндік беретін және санды эквиваленті бар халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес балл түрінде оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.

**Дипломдық жоба (ДЖ)** – бизнес-жобаларды, модельдерді, сонымен қатар шығармашылық сипаттағы жобалар мен басқа да жобаларды дайындау түрінде жобалық әдістерді қолдана отырып орындалған білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін қолданбалы мәселелерді өзіндік шешуді қамтитын студенттің қорытынды жұмысы.

**Білім беру бағдарламасы (БББ)** – білім беру мақсатынан, нәтижелерінен және құрылымынан, білім беру процесін ұйымдастырудан, олардың жүзеге асырылу әдіс-тәсілдерінен, білім беру нәтижелерін бағалау критерийлерінен тұратын білім берудің негізгі сипаттамаларынан құралған бірыңғай кешен.

**ӘБ** – Әдістеме басқармасы

**ҒК** – Ғылыми кеңес

## 5. Жалпы ережелер

5.1. ДЖ мақсаты – студенттердің Университетте оқу кезеңінде алған білімдерін жинақтау мен көрсету және өндірістік және дипломалды тәжірибелерді ескере отырып жас маманның қолданбалы сипаттағы мәселелерді шешуге дайындығын көрсету.


5.2. ДЖ жазу келесі мәселелерді шешеді:

- Студенттің теориялық білімін кеңейту, жүйелеу және бекіту, сол білімдерді ғылыми, техникалық және өндірістік мәселелерді шешуге қолдану;
- Өзіндік жұмыс қабілеттерін дамыту және бекіту, ДЖ-да қойылған мәселелер мен тапсырмаларды шешу барысында тәжірибелі-қолданбалы зерттеу әдістерін меңгеру;
- Студенттің дамушы экономика шарттарында мамандық бойынша өзіндік жұмысқа профессионалды дайындығын арттыру;
- Бітіруші түлектің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтау және бағалау.

5.3. ДЖ келесі талаптарға жауап беретін аяқталған өзіндік ғылыми-практикалық әзірleme болуы қажет:

- Зерттеу объектісі қызметінің тиімділігін арттыруға мақсатты бағыты болуы;
- Реферативті емес, мәселеге бағытталған сипатқа ие болуы;
- Зерттеу объектісінің жалпы мақсаттарына сәйкес келетін іс-шаралардан тұруы;
- Сәйкес дереккөздерде көрсетілген ұсыныстарға, әдістемелік ережелерге, ғылыми әзірлемелердің заманауи деңгейіне сәйкес келетін әзірлемелерден тұруы.

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 5
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

5.4. ДЖ сауатты түрде ғылыми стильдегі баяндаманы қолдану арқылы орындалған және келесі талаптарға сәйкес болуы қажет:

- Баяндау айқындығы;
- Логикалық тізбектілік;
- Ықшамдылық, нақтылық;
- Қарапайымдылық және дәлдік;
- Бір мағыналы емес түсіндірме мүмкіндігіне жол бермеу;
- Дәлелдеме сенімділігі;
- Дәйектілік;
- Мақсаттылық (жалпы мазмұндағы мақсаттарды нақты бақылап отыру).

5.5. ДЖ жалпыламалық, мазмұндау қисындылығы, ақпараттық қаныққандығы, мазмұндау объективтілігі, бейнелік пен эмоционалдықтың жоқтығы, қолданылған әдебиеттерге сілтемелерінің болуы ерекше белгілері болып табылатын академиялық стильде баяндалған болуы қажет. Қолданылатын терминдер жалпылама қабылданған немесе авторға сілтеме келтірілген болуы қажет. Сондай-ақ, дәл солай формулалар да жалпылама түрде қабылданған болуы қажет, ерекшелік тек жаңадан енгізілген қандай да бір ғылыми ұғымдар, есептеулер құрайды.

## **6. Дипломдық жобалауды ұйымдастыру**

### **6.1. Дипломдық жобалардың тақырыптары және жобалық топтар**

6.1.1. Мектептердің/Орталықтардың ДЖ тақырыптары Университеттің және жұмыс берушілердің қажеттіліктерінен, сонымен қатар нарықтың даму перспективалары мен қажеттіліктерін ескере отырып құрастырылады.

6.1.2. Мектептер/Орталықтар ҒК шешімімен бекітілетін тізімдегі ДЖ тақырыптамасының Университеттің приоритетті ғылыми бағытына сәйкестігін қамтамасыз етуі керек. Приоритетті ғылыми бағыттар Университетті ұзақмерзімді стратегиясына, халықаралық аккредитациялар мен рейтингтердің талаптарына, қабылданған халықаралық серіктестік міндеттемелер негізінде (PRME, SEEMAN және т.б.), сонымен қатар, қоғамның алдындағы әлеуметтік жауапкершілік және қала мен мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық дамуына қосатын үлес негізінде құрастырылады.


6.1.3. ДЖ тақырыптамасы жыл сайын кем дегенде 30%-ға жаңартылып отыру керек.

6.1.4. Мектеп/Орталық басшылығы мұғалімдермен бірге қыркүйек айындағы Мектеп/Орталық кеңес отырысында хаттама арқылы ДЖ тақырыптамасын және ұсынылатын ДЖ жетекшілерін талқылайды және бекітеді (Қосымша 1).

6.1.5. Бағдарлама-көшбасшысы бекітілген жетекшілері бар ДЖ тақырыптарының тізімін студенттерге қазанның бірінші жұмыс күніне дейін студенттердің поштасына жібереді.

6.1.6. Студенттер ұсынылған тақырыптама тізімінен ДЖ тақырыбы мен жетекшісін таңдай алады немесе БББ сәйкес келетін және ДЖ жетекшісімен келісілген өзінің

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 6
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

- тақырыбын ұсына алады (ағымдағы оқу жылындағы қазан айының соңына дейін).
- 6.1.7. Бір БББ-дағы бір тілдік бөлімнің екі немесе одан көп топтардың бір ДЖ тақырыбын таңдауға рұқсат етілмейді.
- 6.1.8. Жұмыс берушілер (кәсіпорындар, практика базалары) жобалардың тақырыптары мен бағыттарын таңдауда қатыса алады. Жұмыс берушілер Мектеп деканы/Орталық директоры атына хат жазу арқылы жоба тақырыбының нұсқасын ұсына алады.
- 6.1.9. Жобалық топтар кем дегенде 2, көп дегенде 4 студенттен құрылады.
- 6.1.10. ДЖ тақырыптары мен ДЖ жетекшілерін бекіту ағымдағы оқу жылының қараша айына дейін Университеттің ҒК шешімімен Мектеп декандары, Орталық директорларының ұсыныстарының негізінде жүзеге асады.
- 6.1.11. Ерекше жағдайларда дипломалды практика аяқталған кезде студенттер тобының, жоба орындаушыларының негізделген себебі көрсетілген өтініш негізіндегі Мектеп Деканының/Орталық директорының ұсынысы бойынша тақырып тұжырымдамасы (30%-тен артық емес) түзетілуі мүмкін.
- 6.1.12. ДЖ орындау барысында (топқа тақырыпты бекіткеннен кейін) топ құрамындағы студенттерді қатаң түрде ауыстыруға болмайды.

## 6.2. Дипломдық жоба жетекшісі


- 6.2.1. ДЖ дайындау барысында студенттерге әдістемелік көмек көрсету және оның орындалу барысын бақылау мақсатында әр топқа ДЖ жетекшісі тағайындалады, оның кандидатурасы Университеттің ҒК шешімімен бекітіледі.
- 6.2.2. ДЖ жетекшілігі жұмыс өтілі 5 жылдан кем емес ұлттық біліктілік деңгейінің 7 деңгейіне және жұмыс өтілі 3 жылдан кем емес ұлттық біліктілік бойынша 8 деңгейіне сәйкес келетін мамандар және (немесе) бейінді оқытушылармен жүзеге асады.<sup>1</sup>
- 6.2.3. ДЖ жетекшісі:
- Студенттерге ДЖ тақырыбын таңдауда және ДЖ жоспарын әзірлеуде көмек көрсетуі;
  - Жоба қатысушылары арасында жеке тапсырмаларды біркелкі бөлуі;
  - Жобаны орындаудың күнтізбелік графигіне сәйкес жұмыс істеуді бақылауы;
  - Студентке қажет негізгі әдебиет және тақырып бойынша басқа да, соның ішінде Университеттің электронды деректер базасынан да дереккөздер ұсынуы<sup>2</sup>;
  - Алдын ала қорғауға қатысуы және жобаның қорғауға рұқсаттама алғандығы (рұқсаттама алмағандығы) жайлы мәлімдеуі;
  - (StrikePlagiarism жүйесінен) ұқсастық Есебінің талдау хаттамасына қол қоюы;
  - Дипломдық жоба жайлы пікір жазуы және оған қол қоюы;

<sup>1</sup> Ұлттық біліктілік шеңбері

[https://atameken.kz/uploads/content/files/%D0%9D%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BA%D0%B0%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9\\_2016.pdf](https://atameken.kz/uploads/content/files/%D0%9D%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BA%D0%B0%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9_2016.pdf)

<sup>2</sup> Университеттің электрондық деректер базасы: <https://lib.almau.edu.kz/page/18>

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 7
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

– Қорғауға баяндама мен презентацияны дайындау сұрақтары бойынша консультация беруі;

– Жобаны қорғауға рұқсаттама алған жағдайда оған қол қоюы қажет.

6.2.4. ДЖ жетекшілігі үшін оқытушыларды таңдау оқытушының жоба тақырыбы бойынша жұмыс өтілі мен мамандандыруын ескере отырып жүзеге асады.

## **7. Дипломдық жобаны орындауды ұйымдастыру**

### **7.1. Дипломалды практика**

7.1.1. Дипломалды практиканы өту орны ДЖ тақырыбына сәйкес келуі және ДЖ келесі тапсырмаларын орындау мүмкіндігін қамтамасыз етуі қажет:

- Практикалық материалды жинақтау, өңдеу және жалпылау;
- Статистикалық деректер мен практикалық материалдар талдауы;
- ДЖ тақырыбы бойынша қорытындыларды, заңдылықтарды, ұсыныстарды тұжырымдау.

7.1.2. Жоба тобының мүшелері практиканы бір кәсіпорында өту қажет.

7.1.3. Егерде жобада шешілетін мәселе бірнеше кәсіпорында өзекті болса, онда студенттер бір жобалық топтың мүшесі бола тұрса да, бір профильді бірнеше кәсіпорында практикадан өтуге рұқсат беріледі.

7.1.4. Практика орнын таңдау барысында студенттер Университеттің Мансапты жоспарлау Орталығына жүгіне алады. Орталық лайықты ұйымды (кәсіпорынды) іздестіруге көмектесе алады.

### **7.2. Дипломдық жобаны жазу реті**

7.2.1. Жоба бойынша жұмыс Университет Ректорының бұйрығымен топ құрамын, ДЖ тақырыбы мен жетекшісін бекіткеннен кейін басталады.

7.2.2. ДЖ жетекшісімен жобалық топ бөлек бөлімдерді орындау реттілігі уақытын көрсететін жобаны орындаудың график-жоспарын құрады.

7.2.3. Студенттер ДЖ бойынша жұмысты Университетте, сонымен қатар кәсіпорындарда, ғылыми, жобалық-құрылымдық және де басқа да ұйымдарда орындай алады.

7.2.4. ДЖ заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы орындалуы қажет, оның ішінде – модельдер құрастыру мен есептеулер жүргізетін бағдарламалық өнімдерді қолдану арқылы орындалуы қажет.

### **7.3. Дипломдық жоба құрылымы мен мазмұны**

7.3.1. ДЖ:

- Релеванттық және ашық қолжетімділіктегі ақпарат дереккөздерінің жеткілікті көлемін (соның ішінде шетелдік авторлар жұмыстары);
- Басқа ғалымдардың, аналитиктердің, практиктердің алған жобалық шешімдерін, зерттеу нәтижелерін жинақтауды;


Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

- Зерттеу объектісі бойынша теориялық қорытындыларды;
  - Нақты мәселенің шешімін қамтамасыз ететін нәтижелерді қамтуы қажет.
- 7.3.2. ДЖ көлемі Қосымшаларсыз **40-50 бетті** құрайды. Бұл жаңдайда Қосымшалардағы бет саны шектеусіз.
- 7.3.3. Шешілетін мәселе мен әдіске қарамастан ДЖ құрылымы келесі элементтерден тұруы қажет:
- Титул бет (шаблон Қосымша 2-де келтірілген);
  - Мазмұны (шаблон Қосымша 3-те келтірілген);
  - түйіндеме;
  - негізгі бөлім;
  - қорытынды;
  - қолданылған әдебиеттер тізімі (кем дегенде 15 дереккөз);
  - қосымшалар (болған жағдайда).
- 7.3.4. ДЖ беттік көлемі:
- түйіндеме (1-2 бет);
  - негізгі бөлім (37-44 бет);
  - қорытынды (1-2 бет);
  - қолданылған әдебиеттер тізімі (1-2 бет).
- 7.3.5. **Түйіндеме:**
- ДЖ тақырыбының өзектілігі,
  - Зерттеу мақсаты мен мәселелері,
  - Зерттеу объектісін анықтау,
  - Зерттеу пәнін анықтау,
  - Зерттеу әдістемесі,
  - Зерттеу мәселесінен тұруы қажет.
- 7.3.6. **Негізгі бөлім**, әдетте 3 бөлімнен тұрады:
- ДЖ бірінші бөлімінде:**
- Зерттеліп жатқан мәселенің мәні мен негізінің құрамдас бөліктерін анықтау қажет;
  - Мәселені зерттеу әдістерінің және принциптер теориясының қысқаша мазмұнын және құрамын атап көрсету қажет;
  - Қандай да бір теорияны қолдану негізінде мәселені шешудің мүмкін жолдарын анықтау қажет.
- ДЖ **екінші бөлімінде** зерттеу объектісіне қатысты мәселенің талдауына негізделген аналитикалық бөлімін көрсету қажет.

Бөлім қамтуы керек:

- Зерттеу объектісінің заманауи күйін, соңғы 3-5 жылдағы оның қаржылық-экономикалық қызмет нәтижелерінің динамикасы талдауын;
- Зерттеу объектісі қызметінің мәселелерін, себептері мен оларды туындататын факторларды;
- Зерттеу объектісі талдау нәтижелерінің сипаттамасынан тұратын Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.



	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 9
---	----------	-----------------------------	---------------	-------

қорытындыларды.

Екінші бөлімнің мазмұнын Қосымшаларда келтірілетін немесе жоба мәтінінде келтірілетін аналитикалық кестелер, сызбалар, диаграммалар мен сәйкес талдауы бар басқа да материалдармен сипаттаған жөн. Кейбір сұрақтарды тереңірек зерттеу үшін арнайы сауалнамалық зерттеулер мен мамандардан сұрау жүргізілуі мүмкін.

**ДЖ үшінші бөлімінде** Жобаның аналитикалық бөлімінде анықталған кемшіліктерді жоюға бағытталған өзара байланысқан іс-шаралар кешенінен тұратын ДЖ конструктивті бөлімі келтіріледі. Ұсынылған іс-шаралар нақты практикалық сипатқа ие болуы қажет, олар не іс-шаралар жоспары, не шаралар бағдарламасы, не модельдер мен толық пысықтау күйінде болу керек. Бөлім соңында ұсынылған іс-шаралардың қысқаша негіздемесі келтірілетін қорытынды жасалуы керек.

**7.3.7. Қорытынды** зерттеу нәтижесінде топтың түйген теориялық және практикалық қорытындылары мен ұсыныстарынан тұруы қажет. Қорытынды қойылған мәселелердің шешімін жинақтайды. Қорытынды: зерттеліп жатқан мәселе бойынша талдау нәтижелерінен, зерттеу объектісі қызметін талдау нәтижелерінен, ұсынылған іс-шаралардың қысқаша сипаттамасынан және олардың тиімділігін бағалау нәтижелерінен және зерттеудің өзінің нәтижелерін бағалаудан тұруы қажет.

**7.3.8. Қолданылған әдебиеттер тізімі** ДЖ жазу барысында қолданылған дереккөздер жайлы ақпараттан тұруы қажет. Әдебиеттер тізімі Жазба жұмыстарын рәсімдеу ережелері атты құжатта көрсетілген бекітілген талаптарға сәйкес рәсімделеді.

**7.3.9. Қосымша** дипломдық жобаның негізгі бөлімі болып табылмайды. Ол баяндаудың қисындылығын бұзатын және дипломдық жұмысты шамадан тыс жүктейтін материалдардан, есептеу материалдарынан, қаржылық есептен, зерттеу объектісінің талдауын көрсететін құжат формаларынан, жобалық жұмыс құжаттамасынан тұруы мүмкін. Осы құжаттың Қосымшалары дипломдық жоба Қосымшаларын рәсімдеу мысалы болып табылады.

#### **7.4. Дипломдық жобаны рәсімдеу бойынша талаптар**

7.4.1. Дипломдық жоба **Жазбаша жұмыстарды рәсімдеу ережесі** құжатына сәйкес рәсімделеді.

#### **7.5. Алдын ала қорғауды, плагиатқа тексерісті, нормобақылауды өту реті**

7.5.1. Жазба жұмыстарын рәсімдеу ережелеріне сәйкес рәсімделген ДЖ дипломдық жоба жетекшісінен пікір алу үшін және алдын ала қорғау процедурасынан өту үшін болжалды қорғаудан кем дегенде **1 ай бұрын** беріледі.

7.5.2. ДЖ жетекшісінің пікірі алдын ала қорғаудан өткеннен кейін «Қорғауға жіберілді» немесе немесе «Қорғауға жіберілмеді» дәлелді қорытындысын көрсете отырып, алдын ала қорғаудан өткен күннен бастап **10 күн ішінде** студентке беріледі.

7.5.3. ДЖ алдын ала қорғау студентте дипломдық жобаның толық мәтіні болған жағдайда жүргізіледі.

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

7.5.4. ДЖ алдын ала қорғауды жүргізу үшін мектеп деканының үкімімен үш оқытушыдан тұратын комиссия құрылады. ДЖ алдын ала қорғау хаттамамен рәсімделеді.

7.5.5. Егер ДЖ алдын-ала қорғауда теріс баға алса, онда ол пысықтауға жіберіледі. ДЖ-ны жетілдіріп, белгіленген кемшіліктерді жойғаннан кейін ғана оны қорғауға рұқсат беру туралы шешім қабылдау үшін алдын ала қорғауға ұсынуға болады.

7.5.6. Алдын ала қорғау рәсімінен сәтті өткеннен кейін, «Қорғауға жіберілді» деген қорытындымен ДЖ басшысының оң пікірі болған жағдайда, ДЖ жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және Университеттің плагиат туралы Ережесіне сәйкес жүзеге асырылатын «StrikePlagiarism» жүйесінде плагиат нысанасына тексеруге жіберіледі.

7.5.7. ДЖ-ны плагиат тұрғысынан тексеру Құжаттарды аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі – АҚ) техникалық хатшысына тапсырғанға дейін **2 апта** бұрын жүргізіледі. ДЖ жетекшісі жұмысты плагиатқа тексеру үшін Жобаны электронды түрде АҚ техникалық хатшысына жібереді.

7.5.8. Университетте қолданылатын «StrikePlagiarism» жүйесі 2 ұқсастық коэффициентін болжайды:

- №1 ұқсастық коэффициенті әр 5 сөзді тексереді. 30% - дан асатын №1 ұқсастық коэффициентімен жұмыс плагиат ретінде қабылданбайды. №1 ұқсастық коэффициентімен 0,1% - дан 30% - ға дейін (қоса алғанда) жұмыстар шартты түрде қабылдануы мүмкін, бірақ ДЖ жетекшісі қарастырылуы және тексеруі тиіс;

- №2 ұқсастық коэффициенті әр 25 сөзді тексереді. 5% - дан асатын №2 ұқсастық коэффициентімен жұмыс плагиат ретінде қабылданбайды. №2 ұқсастық коэффициентімен 0,1% - дан 5% - ға дейін (қоса алғанда) жұмыстар шартты түрде қабылдануы мүмкін, бірақ ДЖ жетекшісімен қарастырылуы тиіс.

7.5.9. Егер №1 ұқсастық коэффициенті бойынша да, №2 ұқсастық коэффициенті бойынша да плагиаттың болуы расталса, жұмыс қабылданбайды және академиялық арамдықтың көрінісі ретінде қарастырылады.

7.5.10. Егер плагиаттың болуы расталмаса, онда ДЖ жетекшісі мұны StrikePlagiarism жүйесі ұсынған ұқсастық есебін талдау хаттамасында растап, оны өз қолымен растауы керек.

7.5.11. ДЖ-ны қорғағанға дейін норма бақылаушысы ДЖ-ны ресімдеу жөніндегі талаптарға сәйкестігін тексеруі тиіс.

7.5.12. Алдын ала қорғау рәсімінен сәтті өткеннен кейін, ДЖ жетекшісінің «Қорғауға жіберілді» деген қорытындысымен оң пікірі болған кезде, сондай-ақ StrikePlagiarism жүйесінде плагиат нысанына сәтті тексерістен кейін топ MS Word және Pdf форматындағы ПД қорытынды нұсқасын нормобақылаушының электрондық поштасына жіберуге міндетті.

7.5.13. Норма бақылаушысы тексереді:

- титул парағын толтырудың дұрыстығы, қажетті қолтаңбалардың болуы;
- мазмұны дұрыс ресімделуі, мазмұны бойынша бөлімдер мен абзацтардың атауы дипломдық жоба мәтініндегі тиісті атауларға сәйкестігі;
- бет нөмірлеудің дұрыстығы;

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

- бөлімдер мен параграфтардың, суреттердің, кестелердің, формулалардың, қосымшалардың дұрыс рәсімделуі;
  - қолданылған сөздердің аббревиатураларының дұрыстығы;
  - пайдаланылған әдебиеттерге (стандарттарға) сілтемелердің болуы және дұрыстығы, пайдаланылған дереккөздер тізімін дұрыс рәсімдеу.
- 7.5.14. Тексеруден кейін нормобақылаушы әрбір топқа ДЖ рәсімдеу жөніндегі талаптардың бұзылуына байланысты ескертулерді хабарлайды.
- 7.5.15. Нормобақылаушы көрсеткен өзгерістер мен түзетулер ДЖ-ға енгізу үшін міндетті болып табылады.
- 7.5.16. Нормобақылаушының ДЖ тексеруінің оң нәтижесі болған жағдайда, топ ДЖ қорғау рәсіміне дайындықты бастайды.

## **8. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру**

### **8.1. Дипломдық жобаны ұйымдастыру тәртібі және қорғау рәсімі**

8.1.1. ДЖ қорғау Аттестаттау комиссиясының отырысында өткізіледі, оның құрамы ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірілмей Ректордың бұйрығымен немесе ҒК шешімі негізінде оны алмастыратын адаммен бекітіледі.

8.1.2. АҚ құзыретіне мыналар кіреді:

- БББ-ның белгіленген талаптарына шығарылатын мамандардың теориялық және практикалық даярлығының сәйкестік деңгейін тексеру;
- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру;
- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беру;
- бакалавр дипломын беру туралы шешім қабылдау;
- мамандарды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

8.1.3. Қорытынды аттестацияның (ДЖ қорғаудың) бекітілген кестесі Университеттің ААЖ-да қорытынды аттестация кезеңі басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірілмей беріледі.

8.1.4. Бір жобалық топқа кіретін бір ДЖ студенттері **қорғаудан бес күн бұрын** АҚ техникалық хатшысына электрондық (сканер - Pdf) нұсқада мынадай қол қойылған құжаттарды жіберуі тиіс:

#### **1. Қол қойылған титул парағы бар дипломдық жоба (2-қосымша).**

Бұл жағдайда бүкіл дипломдық жобаны басып шығарудың қажеті жоқ. Нормобақылаудан өткен ДЖ – ның Word нұсқасын PDF-ке түрлендіру және барлық қатысушылар қол қойған титулдық парақты (студенттер, ДЖ жетекшісі, ғылыми кеңесші-болған жағдайда, Орталықтың көшбасшысы/ директоры) бекіту жеткілікті.

#### **2. ДЖ жетекшісінің пікірі (4-қосымша).**

ДЖ жетекшісінің қолымен (және ғылыми кеңесші, егер бар болса) Сканерлеу нұсқасы (PDF).

#### **3. ДЖ жетекшісінің қолы қойылған ұқсастық есебін талдау ХАТТАМАСЫ (StrikePlagiarism жүйесінен).**

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

ДЖ жетекшісінің қолымен (және ғылыми кеңесші, егер бар болса) сканерлеу нұсқасы (PDF).

#### **4. Дипломдық жобаның нәтижелерін енгізу туралы Акт немесе анықтама (бар болса) (5-қосымша).**

Ұйым басшысының қолымен және кәсіпорынның ресми мөрімен сканерлеу нұсқасы (PDF).

ДЖ студенттері қорғауға жіберілмейді, егер:

- ДЖ плагиат үшін тексеру процедурасынан сәтті өтпесе және басшы ұқсастық есебін талдау хаттамасына қол қоймаса;
- ДЖ жетекшісі «Қорғауға жол берілмейді» немесе «Қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берсе;
- нормабақылаушысының ескертулері түзетілмесе.

8.1.5. ДЖ жетекшісінің Аттестаттау комиссиясының отырысына қатысуы және сөз сөйлеуі міндетті. Дәлелді себептермен ДЖ жетекшісінің қорғауға рұқсат етіледі.

8.1.6. ДЖ-ны қорғау оқу орнында да, кәсіпорындарда да, қорғалатын жобаның тақырыбы практикалық қызығушылық тудыратын мекемелерде де жүзеге асырылуы мүмкін.

8.1.7. Дипломдық жобаның студенттері жобаның мазмұнына сәйкес келетін баяндама дайындайды. Баяндаманың ұзақтығы - **10 минуттан аспайды**. Баяндамада көрініс табуы керек:

- жобаның өзектілігі, оның мақсаты мен міндеттері;
- зерттеу нәтижелері және олардың жаңалығы;
- алынған нәтижелердің практикалық маңыздылығы;
- баяндамада көрнекілік үшін суреттелген материал, графиктер, диаграммалар, суреттер және т.б. Power Point, Prezi, Canvas және т.б. бағдарламаларын қолдана отырып, қажет болған жағдайда үлестірме материал қолданылады.

8.1.8. ДЖ қорғау кестесі Университеттің қолданыстағы оқу жылына арналған Академиялық күнтізбесіне сәйкес бекітіледі.

8.1.9. ДЖ қорғау оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысуымен АК ашық отырысында өткізіледі. АК отырысына қатысу және сөз сөйлеу міндетті.

8.1.10. Қорғау процедурасы келесі ретпен өтеді:

- АК техникалық хатшысының атауын, авторлардың тегін, аты-жөнін, жобалау командасы қатысушыларының «оқу» өмірбаянын қысқаша сипаттайтын қажетті құжаттардың бар-жоғын көрсете отырып, ДЖ қорғау туралы хабарлауы;
- студенттердің баяндамасы мен презентациясы;
- АК мүшелерінің сұрақтары;
- студенттердің сұрақтарға жауаптары;
- ДЖ басшысының сөз сөйлеуі;
- АК мүшелерінің жабық кеңесте жобаларды талқылауы;
- АК мүшелерінің баға қоюы;

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

- студенттерге жобалар бойынша бағаларды жариялау;

- АҚ төрағасының қорытынды сөзі.


8.1.11. ДЖ қорғау барысы және оның нәтижелері хаттамамен рәсімделеді. ДЖ қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ академиялық дәреже беру және Университеттің өз үлгісіндегі диплом беру туралы шешімді АҚ жабық отырыста отырысқа қатысқан Комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылдайды.

8.1.12. ДЖ қорғау нәтижелері ол өткізілген күні жарияланады. ДЖ қорғағаны үшін бағалау тиісті құжаттарға қойылады және АҚ мүшелерінің қолдарымен расталады.

8.1.13. ДЖ бағалау келесі критерийлер бойынша жүзеге асырылады:

ДЖ бөлімі	Бағаланатын критерий	Максималды балл	Баллдарды критерий бойынша бөлу
Барлық ДЖ	Мақсатқа жету, қойылған міндеттерді орындау	25 балл	20-25 балл: мақсатқа қол жеткізілді, қойылған барлық міндеттер толық көлемде шешілді; 5-19 балл: мақсатқа тұтастай қол жеткізілді, міндеттер толық көлемде шешілмеді; 0-4 балл: мақсатқа қол жеткізілмеді, міндеттер ішінара шешілді.
Барлық ДЖ	Қорытындылардың қисындылығы мен дұрыстығы	10 балл	9-10 балл: жұмыс құрылымы қисынды, бөлімдер мен абзацтар өзара байланысты, қорытындылар дұрыс тұжырымдалған және негізделген; 5-8 балл: жұмыс құрылымы тұтастай қисынды, бөлімдерді немесе абзацтарды тұжырымдау бойынша ескертулер бар, қорытындылар жеткілікті негізделмеген; 0-4 балл: зерттеу логикасы бұзылған, қорытындылар жоқ.
3 бөлім	Жобаның мақсатына жету үшін өзекті, заманауи тәсілдерді, әдістерді, құралдарды пайдалану	10 балл	9-10 балл: қойылған міндеттің креативті, стандартты емес шешімдері пайдаланылды; 5-8 балл: қойылған міндетті шешудің өзекті әдістері қолданылды; 0-4 балл: жұмыста тапсырманы шешудің кәсіби әдістері мен құралдары қолданылмайды немесе барабар қолданылмайды.
Барлық ДЖ	Нәтижелерді практикалық қолдану	10 балл	9-10 балл: ұсынымдар компания қызметіне енгізілген, растайтын құжаттар бар; 4-8 балл: ұсынымдар компанияның қызметіне енгізілуі мүмкін; 0-3 балл: іс жүзінде іске асырылатын ұсынымдар немесе олардың қолданылуының негіздемесі жоқ.

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.


	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 14
---	----------	-----------------------------	---------------	--------

2 бөлім	Талдау әдістерін қолданудың өзектілігі, тиімділігі	15 балл	10-15 балл: зерттеу объектісін талдаудың заманауи өзекті әдістері мен құралдарының кешені пайдаланылды, деректерді жинау, өңдеу және түсіндіру жүргізілді, дипломдық жоба тақырыбы бойынша проблемалық сұрақтар бөлінді; 5-9 балл: әдістерді қолдануда, деректерді түсіндіруде кемшіліктер бар, дипломдық жоба тақырыбы бойынша проблемалық мәселелер жеткілікті түрде анықталмаған; 0-4 ұпай: аналитикалық бөлік реферативті.
Барлық ДЖ	Топ мүшелерінің үйлестіру деңгейі	5 балл	0-5 балл, оның ішінде: - жалпы жұмыстағы әрбір қатысушының міндеттері анық және толық белгіленген (0-3 балл); - аяқталған жұмыс барлық топ мүшелерінің үйлестірілген күш-жігерін көрсетеді (0-2 ұпай).
Барлық ДЖ	Демонстрациялық материалдың сапасы	5 балл	0-5 балл, оның ішінде: - шығармашылық және стандартты емес көрсету әдістерінің болуы (0-1 балл); - баяндамада Жобаның материалдары мен нәтижелері қаншалықты толық және анық көрсетілген (0-2 балл); - бейнелеу әдістерін қолдану (инфографика, кестелер, диаграммалар, суреттер және т.б.) (0-2 ұпай).
Барлық ДЖ	Жобаға жеке үлес	20 балл	0-20 балл, оның ішінде: - шешендік өнер (0-5 ұпай); - жалпы жоба материалына иелік етуді көрсетеді (0-5 балл); - жобаға және жобаның орындалған бөлігінің нәтижелеріне толық және анық жеке үлес қосты (0-10 балл).
<b>БАРЛЫҒЫ:</b>		<b>100 балл</b>	

8.1.14. ДЖ-ны көпшілік алдында қорғаған студенттерге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша тиісті білім беру саласында академиялық Бакалавр дәрежесі беріледі және қосымшалары (транскриптері) бар Университеттің өз үлгісіндегі дипломы беріледі.

8.1.15. ДЖ қорғау хаттамаларына отырысқа қатысқан АҚ төрағасы мен мүшелері қол қояды. АҚ жұмысы аяқталғаннан кейін хаттамалар белгіленген тәртіппен сақтау үшін мұрағатқа беріледі.

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 15
---	----------	-----------------------------	---------------	--------

## 8.2. Дипломдық жобаларды Документолог ЭҚЖ-ға жүктеу және сақтау тәртібі

8.2.1. АҚ техникалық хатшысы электрондық (сканер - Pdf) нұсқада келесі қол қойылған құжаттарды жинайды:

- **Қол қойылған титул парағы бар дипломдық жоба.**

Бұл жағдайда бүкіл дипломдық жобаны басып шығарудың қажеті жоқ. Нормобақылаудан өткен ДЖ-ның Word нұсқасын PDF-ке түрлендіру және барлық қатысушылар қол қойған титулдық парақты (студенттер, ДЖ жетекшісі, ғылыми кеңесші-болған жағдайда, Орталықтың көшбасшысы/ директоры) бекіту жеткілікті.

- **ДЖ жетекшісінің пікірі.**

ДЖ жетекшісінің қолымен (және ғылыми кеңесші, егер бар болса) Сканерлеу нұсқасы (PDF).

- **ДЖ жетекшісінің қолы қойылған ұқсастық есебін талдау хаттамасы (StrikePlagiarism жүйесінен).**

ДЖ жетекшісінің қолымен (және ғылыми кеңесші, егер бар болса) Сканерлеу нұсқасы (PDF).

- **Дипломдық жобаның нәтижелерін енгізу туралы акт немесе анықтама (бар болса).**

Ұйым басшысының қолымен және кәсіпорынның ресми мөрімен сканерлеу нұсқасы (PDF).

8.2.2. АҚ техникалық хатшысы ДЖ қорғау жүргізілгеннен кейін **бір ай ішінде** барлық ДЖ-ны Документолог ЭҚЖ-ға жүктеуге тиіс. ДЖ жүктеу жөніндегі Нұсқаулық осы Ереженің 6-қосымшасында берілген.

## 9. Жауапкершілік және бақылау

9.1. Декандар, академиялық декандар, программ-лидерлер, Мектептің/ Орталықтың әкімшілік-басқару персоналы, оқытушылар бақылауды жүзеге асырады және аталған критерийлер мен талаптардың сақталуына жауапты болады.

9.2. Әдістеме басқармасының директоры осы Ереженің тармақтарын білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес өзектендіруге жауапты болады.

9.3. Университет студенттері осы Ереженің тармақтары мен критерийлерін орындауға жауапты.

## 1 Қосымшасы

Мектеп/Орталық кеңесінің  
отырысында  
БЕКІТІЛГЕН

Төраға \_\_\_\_\_  
Деканның/ директордың аты-жөні

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_ Хаттамасы

202\_ - 202\_ оқу жылына


« \_\_\_\_\_ » БББ студенттері үшін  
**ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАРДЫҢ ТАҚЫРЫБЫ**

№	Тематика дипломных проектов	Диплом жұмыстарының тақырыптары	Topics of graduation projects	ДЖ жетекшілері (аты-жөні, ғылыми дәрежесі)
1				
2				
3				

« \_\_\_\_\_ » Программ-лидер \_\_\_\_\_

Аты-жөні



	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 17
---	----------	-----------------------------	---------------	--------

2 Қосымшасы

**«Алматы Менеджмент Университеті» ББМ**

**Қорғауға рұқсат етіледі**

«\_\_\_\_\_» БББ программ-лидері  
 \_\_\_\_\_ Аты-жөні

**ДИПЛОМДЫҚ ЖОБА**

Тақырыбы: «\_\_\_\_\_»

Студенттер,

Шифр және БББ атауы

\_\_\_\_\_

Аты-жөні

\_\_\_\_\_

Аты-жөні

\_\_\_\_\_

Аты-жөні

Дипломдық жобаның жетекшісі,

дәрежесі, атағы

\_\_\_\_\_

Аты-жөні

Алматы, 20\_\_

## 3 Қосымшасы

**Мазмұны**

	Бет
<b>ТҮЙІНДЕМЕ</b>	27
<b>1 БӨЛІМ АТАУЫ</b>	27
<b>2 БӨЛІМ АТАУЫ</b>	27
2.1 Параграф атауы	27
2.2 Параграф атауы	27
<b>3 БӨЛІМ АТАУЫ</b>	27
3.1 Параграф атауы	27
3.2 Параграф атауы	27
<b>Қорытынды</b>	27
<b>ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕРДІҢ ТІЗІМІ</b>	27
<b>Қосымшалар</b>	27

## 4 Қосымшасы

\_\_\_\_\_ тақырыбына орындалған  
\_\_\_\_\_ дипломдық жобасына

студенттердің Тегі, Аты, Әкесінің аты

**ПІКІР**

**1. Жобаның өзектілігі** \_\_\_\_\_

---

---

---

**2. Жобаның теориялық компонентінің дәрежесі мен негізділігі**

---

---

---

**3. Жобаның оң жақтары** \_\_\_\_\_

---

---

---

**4. Жобаның практикалық маңыздылығы**

---

---

---

**5. Жобаны қорғауға рұқсат беру бойынша ұсыныстар**


---

---

Дипломдық жобаның жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты, әкесінің аты

ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы, жұмыс орны

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ ж.

 <b>ALMA</b> ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY <small>Powered by Arizona State University</small>	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 20
--	----------	-----------------------------	------------------	--------

5 Қосымшасы

\_\_\_\_\_ жобаның атауы

**Дипломдық жобасының нәтижелерін енгізу туралы  
Анықтама**

Студенттердің Т. А. Ә.:

\_\_\_\_\_


Ұйым қызметінің тәжірибесіне дипломдық жобаның мынадай нәтижелері енгізілді:

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

Ұйым басшысы \_\_\_\_\_ Аты-жөні

қолы

М.О.

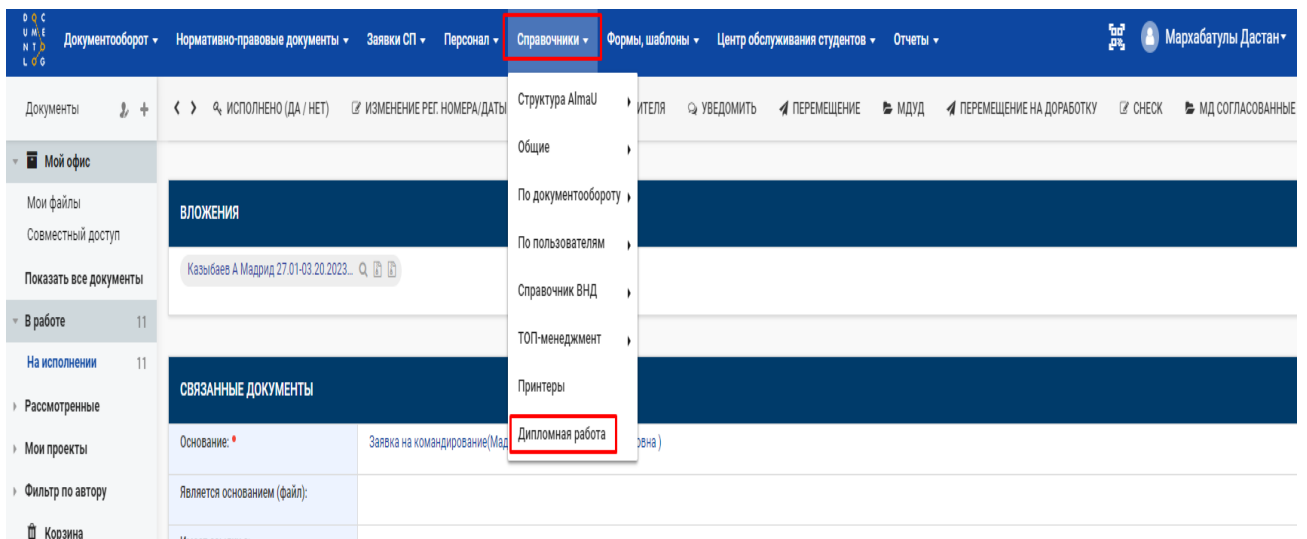
	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 21
---	----------	-----------------------------	---------------	--------

6 Қосымшасы  
АК техникалық хатшысы үшін

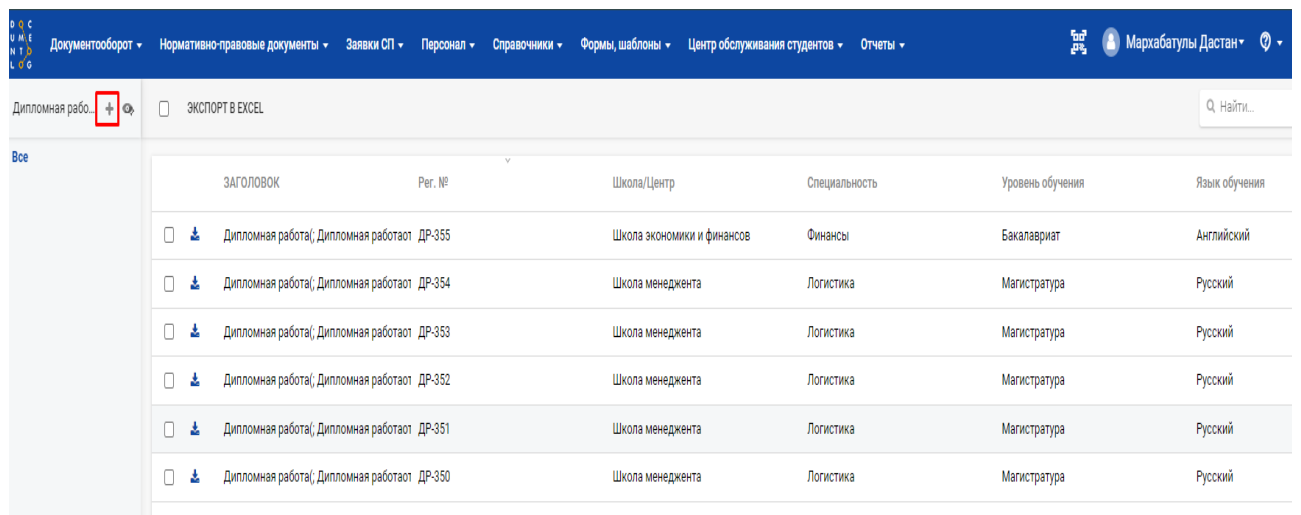
### Дипломдық жобаларды Документолог ЭҚЖ-ға жүктеу жөніндегі Нұсқаулық

1-қадам. Документолог ЭҚЖ-ға мына мекенжай бойынша кіреміз <https://doc.almau.edu.kz/user/login> корпоративтік есептік жазбадан логин мен парольді енгізіңіз.

2-қадам. Жоғарғы панельде анықтамалықтарды таңдаңыз → Дипломдық жұмыс




3-қадам. Жоғарғы бұрыштағы сол жақта "+" түймесін басыңыз



4-қадам. Барлық өрістерді толтырып, келесі файлдарды Pdf форматында бекітуді ұмытпаңыз:

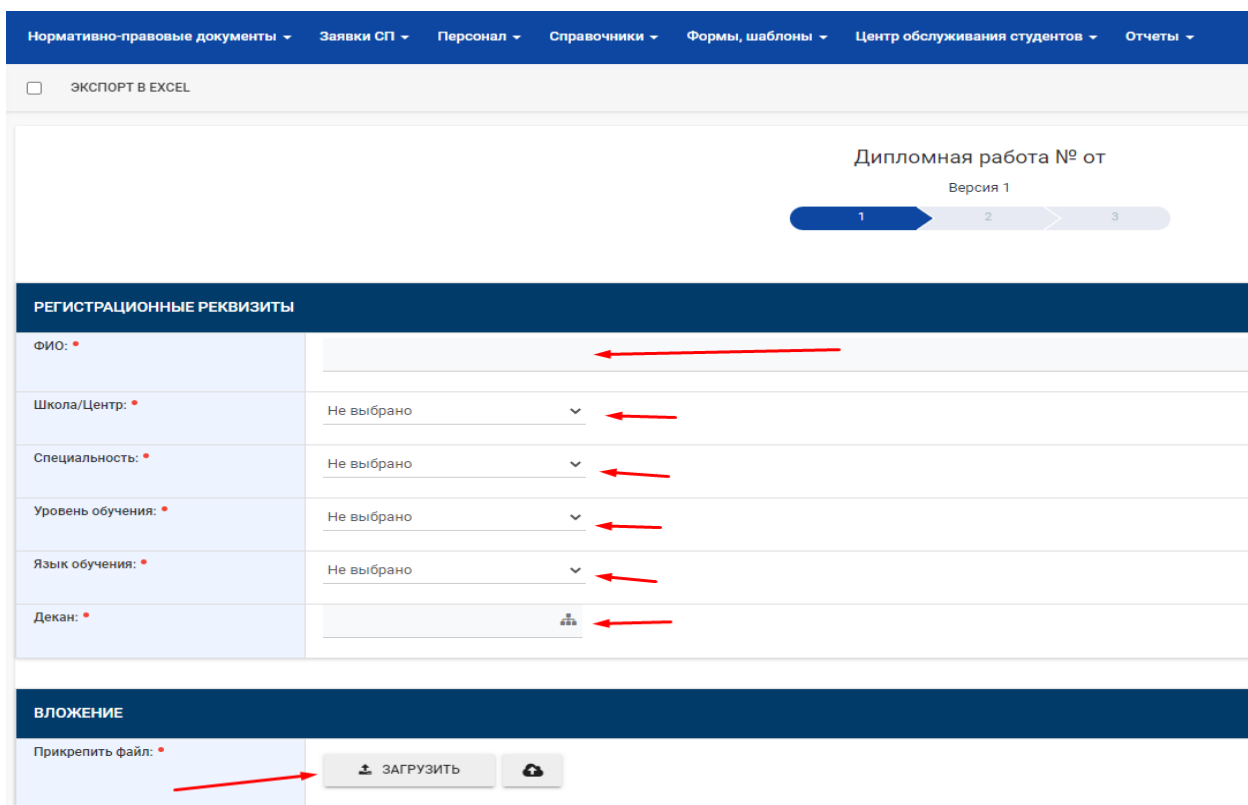
1. Қол қойылған титул парағы бар дипломдық жоба.
2. Ғылыми жетекшінің (және ғылыми консультанттың, бар болған жағдайда) қолы Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	1-ші редакция	22\ 22
---	----------	-----------------------------	---------------	--------

қойылған ғылыми жетекшінің пікірі (4-қосымша).

3. StrikePlagiarism жүйесінен ғылыми жетекшінің (және ғылыми кеңесшінің) қолы қойылған ұқсастық есебін талдау ХАТТАМАСЫ.

4. Ұйым басшысының қолымен және кәсіпорынның ресми мөрімен дипломдық жобаның нәтижелерін енгізу туралы Акт немесе анықтама (бар болса) (5-қосымша).



Нормативно-правовые документы ▾ Заявки СП ▾ Персонал ▾ Справочники ▾ Формы, шаблоны ▾ Центр обслуживания студентов ▾ Отчеты ▾

ЭКСПОРТ В EXCEL

Дипломная работа № от  
Версия 1

1 2 3

**РЕГИСТРАЦИОННЫЕ РЕКВИЗИТЫ**

ФИО: *	<input type="text"/>	←
Школа/Центр: *	Не выбрано ▾	←
Специальность: *	Не выбрано ▾	←
Уровень обучения: *	Не выбрано ▾	←
Язык обучения: *	Не выбрано ▾	←
Декан: *	<input type="text"/>	←

**ВЛОЖЕНИЕ**

Прикрепить файл: \*

Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.