



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ БІЛІМ БЕРУ СТАНДАРТЫ

ҚАЗАСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ ЖҮЙЕСІ

ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРЫНДАРЫНДА ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН (ЖОБА) ОРЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ

НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

ҚР МЖМБС 5.03.016 – 2009

Ресми басылым

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Алматы

Алғы сөз

1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті **ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ҰСЫНҒАН**

2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2009 жылғы 31 шілде № 366 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ**

3 ҚР МЖМБС 5.03.016-2007 «Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарында диплом жұмысын (жобасын) орындау ережесі. Негізгі ережесі» және ҚР МЖМБС 5.03.016-2007 «Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарында диплом жұмысын (жобасын) орындау ережесі. Негізгі ережесі» №1 өзгертулернің **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

4 Осы стандартта Қазақстан Республикасының 27.07.2007ж. № 319-III «Білім туралы» заңының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 02.09.1999ж. № 1290 «Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарын әзірлеу, бекіту және іске қосу мерзімдерінің тәртібі туралы» және 18.02.2003ж. № 170 «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 02.09.1999ж. № 1290 қаулысына өзгертулер енгізу жөніндегі» қаулыларының нормалары іске асырылған

5 Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитетінің 15 қаңтар 2008ж. № 9.1-24/1 хатымен **КЕЛІСІЛГЕН**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің рұқсатынсыз осы стандартты көбейтуге және таратуға болмайды.

Мазмұны

1	Қолдану саласы	1
2	Нормативтік сілтемелер	1
3	Анықтамалар	2
4	Жалпы ережелер	2
5	Диплом жұмысы (жоба) тақырыптарына қойылатын талаптар	3
6	Диплом жұмысының (жоба) жазылу ережелеріне қойылатын талаптар	3
7	Диплом жұмысының (жоба) мазмұны және құрлымы	5
8	Диплом жұмысын (жоба) ресімдеу ережесі	7
9	Диплом жұмысын (жоба) қорғауға ұсыну ережесі	11
10	Диплом жұмысын (жоба) қорғау ережесі	12
11	Диплом жұмысын (жоба) сақтау ережесі	13
12	Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына түзетулер және қосымшалар енгізу тәртібі	13
13	А қосымшасы (анықтамалық)	15

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ БІЛІМ БЕРУ СТАНДАРТЫ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ ЖҮЙЕСІ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРЫНДАРЫНДА ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН (ЖОБА) ОРЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

— **Енгізу күні 2009.09.01**

1 Қолдану саласы

Осы стандарт жоғары оқу орындарында диплом жұмыстарын (жобаны) орындау тәртібін анықтайды.

Осы стандарттың ережелерін ҚР жоғары білім беру ұйымдарында, олардың ведомстволық бағыныштылығына, ұйымдық-құқықтық нысандарына, олардың меншік нысандарына қарамастан қолдануға және сақтауға міндетті.

Осы стандарт жоғары оқу орындарында бітіруші курс оқушыларының диплом жұмыстарын (жобаларды) жазу және қорғау талаптары анықталғанда, жоғары оқу орнында мемлекеттік аттестациялауды және аккредитация өткізу барысында қолданылады.

Осы стандарт сонымен қатар мына жағдайда пайдаланылады:

- а) жоғары оқу орындарының қызметін іштей және сырттай бағалау (аудит) үшін;
- б) нормативтік құжаттарға сәйкесті әзірлеушілерге.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы стандартта келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

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

2.2 Қазақстан Республикасының «Техникалық реттеу» Заңы [2];

2.3 «Жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырушы ұйымдар қызметінің типтік ережелері» [3];

2.4 ҚР МЖМБС 5.04.019-2008 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары білім. Бакалавриат. Негізгі ережелері» [4];

2.5 «Білім беру ұйымдарында білім алушыларды ағымдағы бақылаудан, аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу ережелері» [5];

Ресми басылым

2.6 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі» [6].

3 Анықтамалар

Осы стандартта «Қазақстан Республикасы жоғары и жоғары оқу орнынан кейінгі білімі мамандықтары жіктеуіші» (ҚР МЖ 08-2009), «Білім беру ұйымдарында оқушыларды, аралық және мемлекеттік қорытынды аттестациядан өткізу ережелері» (ҚР білім және ғылым министрінің 18 наурыз 2008ж. № 125 бұйрығымен бекітілген), Қазақстан Республикасының «Білім туралы» (2009 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚРЗ), «Техникалық реттеу» (2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-II ҚРЗ) Заңдарына сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

4 Жалпы ережелер

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

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

4.3 Диплом жұмысы (жоба) мынадай мақсатта әзірленеді:

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

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

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

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

4.5 Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады және мына келесі талаптарға жауап беруі тиіс:

4.5.1 ғалымдармен, аналитиктермен, практиктермен, атап айтқанда, инженерлермен, конструкторлармен, менеджерлермен, экономистермен бірге өткізілген зерттеулер мен жобалар шешімдерінің қорытындылануы;

4.5.2 зерттелген объектілер бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдардың болуы;

4.5.3 нақты мәселелерді шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелердің болуы;

5 Диплом жұмысының (жобаның) тақырыптарына қойылатын талаптар

5.1 Диплом жұмысының тақырыптары (жоба) қазіргі жағдай мен болашақтағы ғылымның, техника мен мәдениеттің дамуына сай болып, мазмұны жағынан 4.5 баптағы талаптарға жауап беруі қажет;

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

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

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

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

5.5 Техникалық жоғары оқу орындарында дипломның жобасы факультет деканы ұсыныс жасаған жағдайда ғана ректордың рұқсатымен алмастырылады. Бұл жағдайда дипломдық жұмыс ғылыми-зерттеушілік сипатта болып, оның есептік-графикалық бөлімі болуы қажет.

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

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

Сырттай бөлімде оқушыға диплом жұмысын (жобаны) өндірістік қажеттілікке сәйкес таңдап алуына рұқсат беріледі.

5.7 Студентке диплом жұмысының тақырыбы диплом жұмысы қорғалатын оқу жылының басында жоғары оқу орнының ректорының бұйрығымен бекітіледі.

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

6 Диплом жұмысының (жобаның) жазылу ережелеріне қойылатын талаптар

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

6.2 Диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар мен сол жоғары оқу орнының ғылыми қызметкерлері және басқа ұйымдардың ғылыми зерттеу, басылым салалары студенттің мамандығына сәйкес келетін жоғары білікті мамандары тағайындалады;

6.3 Диплом жұмысының (жобаның) жетекшісі:

- 1) диплом жұмысына (жобаға) тапсырма береді;
- 2) студентке диплом жұмысының (дипломның жобалануы) орындалуының барлық кезеңіне күнтізбелік кесте құруға көмектеседі;
- 3) студентке негізгі қажетті әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, тақырыпқа қажетті типтік жобалар және басқа да дерек көздерін ұсынады;
- 4) барысында студенттің күнтізбелік кестесінің орындалуын қадағалайтын ағымдық бақылау жүзеге асырылатын консультация кестесін құрады;
- 5) диплом жұмысының (жобаның) барлық тарауының көлемін белгілейді және диплом жазушы мен консультанттың жұмысын үйлестіреді.

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

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

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

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

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

6.8 Шығарушы кафедра диплом жұмысы (жоба) орындалмас бұрын әдістемелік нұсқау әзірлеп, студенттерді қамтамасыз етулері қажет, диплом жұмысының (жобаның) орындалуына ұсынылған талаптар мамандықтың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес болуы тиіс.

6.9 Кафедра меңгерушісі диплом жұмысының (жоба) орындалуы бойынша студенттің есеп беру мерзімін белгілейді. Бұл мерзімдерде студент ғылыми жетекшінің алдында және кафедра меңгерушісіне есеп береді, осы есеп бойынша диплом жұмысының (жобаның) дайындық дәрежесі назарға алынып, факультет деканына мәлімет ретінде беріледі.

6.10 Диплом жұмысы (жоба) мамандық бойынша негізгі әдебиеттерді терең зерттеу арқылы орындалады (оқулықтар, көмекші оқулықтар,

монографиялар, басылымдық әдебиеттер, лекциялық курстар, шет тілдеріне арналған журналдар, нормативтік әдебиеттер және т.б.).

6.11 Әрбір дипломдық жұмыстың (жоба) тапсырмалары жеке және перспективалық теориялық, практикалық сұрақтарды дайындау тапсырмаларымен сәйкес болуы қажет. Мысалы, инженерлік мамандықтарда дипломдық жұмыс (жоба) негізгі тақырыптан тыс технологияға байланысты жарық көрген сұрақтарды қамтуы қажет, (автоматтандырылған және кешенді өндіріс механизмі, стандарттау, ғылыми еңбекті ұйымдастыру және өндірісті басқару т.б.). Әр жобаның экономикалық негіздемесі сонымен бірге еңбек қорғау мен өндірістік экологияға арналған сұрақтарды қамтыған тараулары болуы қажет.

6.12 Диплом жұмысының (жобаның) ең негізгі мәтіні шығармашылық ойды, зерттеу әдістерін пайдаланудың негіздемесін компьютерлік технологияны қолданумен қабылданған есептеу әдістері мен есебін, жүргізілген тәжірибенің сипаттауын, оларды талдау және олардың тұжырымдары, техникалық-экономикалық нұсқаларын салыстыруды ашып көрсетуі және қажет болған жағдайда кестелермен, эскиздермен, диаграммалармен, сызбалармен және т.б. көрсетіліп сүйемелденуі қажет.

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

7 Диплом жұмысының (жобаның) мазмұны мен құрылымы

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

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

7.3 Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

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

7.4 Мұқабада (сыртқы бетінде) келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,

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

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

Титул бетіне келесі мағлұматтар келтіріледі:

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

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

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

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

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

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

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

7.10 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылған талаптарға сәйкес рәсімделеді.

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

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

8 Диплом жұмысын (жобасын) ресімдеу тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

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

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

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

A3 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

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

Мысал

1. Типтік және негізгі мөлшері

1.1	}	Құжаттың бірінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі
1.2		
1.3		

2. Техникалық талаптар

2.1	}	Құжаттың екінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі
2.2		
2.3		

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

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

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

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

8.16 Диплом жұмысына (жобада) орналасқан сызбалар, кестелер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар конструкторлық құжаттардың бірыңғай жүйесі (БЖКҚ) мемлекеттік стандарттың талаптарына сай болуы тиіс.

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

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

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

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

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

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

8.22 Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін орналастыру қарастырылады.

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

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

Көп мөлшерлі графалы кесте қосымшаға енгізіледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға ұсыну тәртібі

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

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

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 Диплом жұмысын (жобаны) қорғау тәртібі

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

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

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

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

Нормалар белгілеу:

Дипломдық жобаны (жұмысты) басқару, МАК жұмысы -	30 сағат әрбір дипломшыға, оның ішінде	
--	--	--

Дипломдық жобаны (жұмысты) басқару және кеңес беру	24 ак. сағат бір жобаға (жұмысқа)	Бір жетекшіге 5 дипломшыдан кем емес бекітіледі, басқа жағдайда, бір профессорға, тәжірибесі бар доцентке 8 дилошыға дейін бекітіледі
- дипломдық жобаны (жұмысты) рецензиялау	3 ак. сағат бір жобаға (жұмысқа)	
- МАК жұмысына қатысу	0.6 ак. сағат бойынша МАК төрағасына және әрбір мүшесіне және әрбір студентке	МАК құрамы – 5 кем емес, шағын топта 10 студенттен көп болмау керек

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

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

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

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

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

11 Диплом жұмысын (жобаны) сақтау тәртібі

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

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

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

12 Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына өзгертулер және қосымшалар енгізу тәртібі

12.1 Толықтыру мен өзгерту оны әрі қарай жетілдіру МЖМБС-ның негізгі ережелеріне сәйкес келтіру мақсатында қолданыстағы мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына енгізіледі.

12.2 МЖМБС-ға толықтырулар мен өзгерістер енгізуді жүзеге асырады:

- білім беру мекемелері;
- білім саласындағы Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органы;
- Білім беру жөніндегі техникалық комитет 47 (47 ТК).

12.3 Қолданыстағы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарындағы толықтырулар мен өзгерістерге білім беру ұйымдарының немесе 47 ТК ынтагерлік білдірген жағдайда, ұсыныстар мен ескертулер ҚР Білім және ғылым министрлігіне жіберіледі.

12.4 Білім және ғылым министрлігі бастамашылардан түскен ұсыныстар мен ескертулердің негізін және мақсаттылығын анықтауды 47 ТК-ге міндеттейді.

12.5 Қолданыстағы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына ұсынылған толықтырулар мен өзгерістерге 47 ТК сараптама жүргізеді және оларды мақұлдағаннан кейін шешім қабылдау үшін ҚР-ның Білім және ғылым министрлігіне жібереді.

12.6 ҚР-ның Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына толықтырулар мен өзгертулер өзгертілген стандарттың жаңа басылымы немесе қолданыстағы стандарттарға салма-кітапша түрінде басылып шығады.

А қосымшасы
(анықтамалық)

Библиография

[1] Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ ЗРК «Білім туралы» Заңына;

[2] Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-ІІ; «Техникалық реттеу» Заңына;

[3] Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 наурыздағы № 195 қаулысымен бекітілген «Жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырушы ұйымдар қызметінің типтік ережелеріне»;

[4] Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген, ҚР МЖМБС 5.04.019-2008 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары білім. Бакалавриат. Негізгі ережелеріне»;

[5] Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген «Білім беру ұйымдарында білім алушыларды ағымдағы бақылаудан, аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу ережелеріне»;

[6] Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 22 қарашадағы № 566 бұйрығымен бекітілген «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесіне».

ӘОЖ 378.22:006.354(574)

СХЖ 03.180

Т 50

Түйінді сөздер: кесте, диплом жұмысы (жоба), диплом жұмысын қорғау (жоба), консультант, ғылыми жетекші, пікір, диплом жұмысын алдын ала қорғау, сын пікір беруші, диплом жұмысының (жоба) тақырыптары.

**Б қосымшасы
Мұқаба (сыртқы беті) рәсімдеу үлгісі**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қарағанды мемлекеттік техникалық университеті

Иванов И.И.

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

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**050704- мамандығы — «Есептеу техникасы және бағдарламалық
қамтамасыз ету»**

Қарағанды 2009

В Қосымшасы
Титул бетін рәсімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қарағанды мемлекеттік техникалық университеті

Қызметте қолдау үшін (қажет кезінде)

«Қорғауға жіберілді»

Кафедра

меңгерушісі _____ **С.С. Ахметов**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

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

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

Орындаған

Иванов И.И.

**Ғылыми жетекшісі
т.ғ.д., проф.**

Петров П.П.

Қарағанды 2009



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) В ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГОСО РК 5.03.016-2009

Издание официальное

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Алматы

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Департаментом высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки Республики Казахстан

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 июля 2009 г. № 366

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН ГОСО РК 5.03.016-2007 «Система образования Республики Казахстан. Правила оформления дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения» с изменениями № 1 к ГОСО РК 5.03.016-2007 «Система образования Республики Казахстан. Правила оформления дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения»

4 В настоящем стандарте реализованы нормы Закона Республики Казахстан "Об образовании" от 27.07.2007г. №319-III и постановления Правительства Республики Казахстан "О порядке разработки, утверждения и сроков действия государственных общеобязательных стандартов образования" от 02.09.1999г. №1290 (с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 18.02.2003г. №170)

5 СОГЛАСОВАН с Комитетом по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли от 15.01.2008г. № 9.1-24/1

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения уполномоченного органа в области образования

Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Определения	2
4	Общие положения	2
5	Требования к тематике дипломной работы (проекта)	3
6	Требования к порядку написания дипломной работы (проекта)	3
7	Содержание и структура дипломной работы (проекта)	5
8	Правила оформления дипломной работы (проекта)	7
9	Порядок представления на защиту дипломной работы (проекта)	11
10	Порядок защиты дипломной работы (проекта)	12
11	Порядок хранения дипломных работ (проектов)	14
12	Порядок внесения изменений и дополнений в государственный общеобязательный стандарт образования	14
13	Приложение А (справочное)	15

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) В ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дата введения 2009.09.01

1 Область применения

Настоящий стандарт описывает правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях.

Положения настоящего стандарта применяются организациями высшего образования РК, независимо от их формы собственности, организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности.

Настоящий стандарт применяется высшими учебными заведениями при определении требований к порядку написания и защиты дипломных работ (проектов) обучающимися выпускного курса, а также при проведении государственной аттестации высшего учебного заведения и аккредитации.

Настоящий стандарт может также использоваться:

- а) для внутренней и внешней оценки (аудита) деятельности высших учебных заведений;
- б) разработчиками соответствующей нормативной документации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте используются ссылки на следующие нормативные документы:

- 2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» [1];
- 2.2 Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» [2];
- 2.3 «Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования» [3];
- 2.4 ГОСО РК 5.04.019-2008 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее Образование. Бакалавриат. Основные положения» [4];

Издание официальное

2.5 «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» [5];

2.6 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» [6].

3 Определения

В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании» (27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК), «О техническом регулировании» (9 ноября 2004 г. № 603-II ЗРК), Классификатором специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан (ГК РК 08-2009), Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан (от 18 марта 2008 г. № 125)

4 Общие положения

4.1 Целью данного стандарта является установление общих требований, предъявляемых к дипломным работам (проектам).

4.2 Дипломная работа (проект) является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, если это предусмотрено государственным общеобязательным стандартом образования и учебным планом специальности.

4.3 Целью выполнения дипломной работы (проекта) является:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- 3) выяснение подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

4.4 Дипломная работа (проект) представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

4.5 Дипломная работа (проект) выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

4.5.1 обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;

4.5.2 содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

4.5.3 содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

5 Требования к тематике дипломной работы (проекта)

5.1 Тематика дипломной работы (проекта) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать требованиям, изложенным в п. 4.5.

При определении тематики дипломных работ (проектов) рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства, образования, науки и культуры.

5.2 Тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать специальности и профилю подготовки специалистов.

5.3 Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается советом факультета (высшего учебного заведения).

5.4 Общий перечень тем дипломных работ (проектов) должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

5.5 Замена дипломного проекта в технических вузах дипломной работой может допускаться с разрешения ректора по представлению декана факультета. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть.

5.6 Студент выбирает тему дипломной работы (проекта) из утвержденной тематики.

Студенту предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Обучающимся по заочной форме разрешается выбрать тему дипломного проекта (работы) в соответствии с производственной необходимостью.

5.7 Тема дипломной работы (проекта) закрепляется за студентом в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора высшего учебного заведения.

По завершению преддипломной практики тема дипломной работы (проекта) при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться по представлению выпускающей кафедры.

6 Требования к порядку написания дипломной работы (проекта)

6.1 Для написания дипломной работы (проекта) по представлению кафедры каждому студенту назначается научный руководитель.

6.2 Научными руководителями дипломных работ (проектов) назначаются профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники данного вуза, либо научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций, область

научных исследований и научных публикаций которых соответствует профилю специальности обучающегося.

6.3 Научный руководитель дипломной работы (проекта):

- 1) выдает задание для выполнения дипломной работы (проекта);
- 2) оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (дипломного проектирования);
- 3) рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- 4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- 5) устанавливает объем всех разделов дипломной работы (проекта) и координирует работу дипломника и консультантов.

6.4 Задание на дипломную работу (проект) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.), подробный календарный график написания дипломной работы (проекта).

Задание на дипломную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы. Задание на дипломную работу (проект) подшивается в дипломную работу (проект).

6.5 Календарный график работы составляется на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и согласовывается с научным руководителем.

6.6 По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта) за счет времени, отведенного на научное руководство.

6.7 Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной студентом работы и подписывают ее.

6.8 Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломной работы (проекта) должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливаются требования к дипломной работе (проекту) в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования специальности.

6.9 Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению дипломной работы (проекта). В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности дипломной работы (проекта) и сообщают об этом декану факультета.

6.10 Дипломная работа (проект) выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

6.11 Каждая дипломная работа (проект) должна иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

Например, на инженерных специальностях в дипломных проектах (работах) кроме основной темы должны получить освещение вопросы технологии, автоматизации и комплексной механизации производства, стандартизации, научной организации труда и управления производством и т. д. Каждый проект должен иметь соответствующее экономическое обоснование, а также разделы, посвященные вопросам охраны труда и промышленной экологии.

6.12 Основной текст дипломной работы (проекта) должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

6.13 Работа над дипломным проектом (работой) может выполняться студентом в вузе, а также на предприятии, в организации, в научных, проектно-конструкторских и других организациях.

7 Содержание и структура дипломной работы (проекта)

7.1 По своему содержанию дипломная работа (проект) представляет собой научно-исследовательскую работу (проектное решение), самостоятельно подготовленную(ое) студентом выпускного курса высшего учебного заведения по конкретной специальности в виде рукописи.

7.2 Объем дипломной работы (проекта), как правило, должен составлять 60-90 страниц. По гуманитарным специальностям объем дипломной работы может достигать до 100 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы (проекта) не включаются.

7.3 Структурными элементами дипломной работы (проекта) являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению дипломной работы (проекта);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

7.4 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект),
- фамилия и инициалы студента,
- наименование темы дипломной работы (проекта),
- вид работы – дипломная работа (проект),
- шифр и наименование специальности,
- город, год.

7.5 Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект),
- наименование кафедры, на которой выполнялась дипломная работа проект;
- ограничительный гриф (при его необходимости),
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы - дипломная работа (проект),
- наименование темы дипломной работы (проекта) с указанием «на тему:»,
- шифр и наименование специальности,
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента,
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя,
- город, год.

Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся соответственно в приложениях Б и В.

7.6 Содержание дипломной работы (проекта) включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы (проекта).

7.7 Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы (проекта), научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания дипломной работы (проекта).

7.8 В основной части дипломной работы (проекта) приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть дипломной работы (проекта), как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы).

7.9 Заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

7.10 Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам.

7.11 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

7.12 За принятые в дипломной работе (проекте) решения, точность и объективность всех данных ответственность несет студент - автор дипломной работы (проекта).

8 Правила оформления дипломной работы (проекта)

8.1 Дипломная работа (проект) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14.

Текст дипломной работы (проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

8.2 Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы (проекта) качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

8.3 Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью).

8.4 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе (проекте) приводят на языке оригинала.

8.5 Наименования структурных элементов дипломной работы (проекта) "Содержание", "Нормативные ссылки", "Определения", "Обозначения и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованной литературы" служат заголовками структурных элементов работы.

8.6 Дипломную работу (проект) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему дипломной работы (проекта), а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

8.7 Наименования разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание.

8.8 Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

8.9 Страницы дипломной работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

8.10 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

8.11 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы (проекта).

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

8.12 Разделы дипломной работы (проекта) должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов.

Пример

1. Типы и основные размеры

1.1
1.2
1.3 } *Нумерация подразделов первого раздела документа*

2. Технические требования

2.1
2.2
2.3 } *Нумерация подразделов второго раздела документа*

8.13 Каждый раздел дипломной работы (проекта) следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста.

8.14 Нумерация страниц дипломной работы (проекта) и приложений, входящих в состав дипломной работы (проекта), должна быть сквозной.

8.15 Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе (проекте) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в дипломной работе.

8.16 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в дипломной работе (проекте), должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

8.17 Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1», Слово «Рисунок» и его наименование располагают по середине строки.

8.18 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1

8.19 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Структура банковской системы.

8.20 При ссылках на иллюстрации следует писать " в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и " в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

8.21 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей с абзачным отступом на следующей строке после слов «таблица 1».

8.22 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

8.23 На все таблицы должны быть ссылки в дипломной работе (проекте). При ссылке следует писать «таблица» с указанием ее номера.

8.24 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица" и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1". При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф целесообразно выносить в приложение.

8.25 Если повторяющийся в разных строках (графах) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

8.26 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

8.27 Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

8.28 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8.29 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

8.30 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

8.31 Примечания приводятся в дипломной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

8.32 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

8.33 Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

8.34 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

8.35 Формулы в дипломной работе (проекте) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке.

8.36 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - в формуле (1).

8.37 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

8.38 Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

8.39 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы (проекта), нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

8.40 Приложения оформляют как продолжение данной дипломной работы (проекта) на последующих ее листах.

8.41 В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

8.42 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если дипломная работа (проект) имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

8.43 Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

9 Порядок представления на защиту дипломной работы (проекта)

9.1 Дипломная работа (проект) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

9.2 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов.

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

9.3 Законченная дипломная работа (проект), успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, научными консультантами, и представляется научному руководителю.

9.4 Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу (проект).

В случае одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о недопуске дипломной работы (проекта) к защите.

9.5 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору вуза.

9.6 Дипломная работа (проект), представленная выпускающей кафедрой к защите, направляется деканом факультета на рецензию.

9.7 Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.

9.8 Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой дипломной работы (проекта)

9.9 Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу (проект), где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присуждения соответствующей академической степени и присвоения квалификации.

9.10 Дипломная работа (проект), допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

9.11 Декан факультета знакомит с рецензией заведующего выпускающей кафедрой и студента - дипломника не позже, чем за день до защиты и направляет дипломную работу (проект) с отзывом и рецензией в Государственную аттестационную комиссию для защиты.

9.12 Защита дипломной работы (проекта) по желанию студента проводится на казахском или русском языке. Студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание дипломной работы (проекта) на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

9.13 Защита дипломной работы (проекта) может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

10 Порядок защиты дипломной работы (проекта)

10.1 Порядок защиты дипломной работы (проекта) определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и

итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утвержденными центральным исполнительным органом в области образования.

10.2 Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

Защита дипломной работы (проекта) организуется в публичной форме, с присутствием студентов, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель, представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица.

10.3 Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 30 минут на одного студента.

Установить норматив:

Руководство дипломным проектом (работой), работа ГАК	30 часов на каждого дипломника, в том числе	
- руководство дипломным проектом (работой) и консультации	24 ак. часа на один проект (работу)	За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников, в отдельных случаях за одним профессором, опытным доцентом закрепляется до 8 дипломников
- рецензирование дипломных проектов (работ)	3 ак. часа на один проект (работу)	
- участие в работе ГАК	по 0.6 ак. часа председателю и каждому члену ГАК на каждого студента	Состав ГАК - не более 5, в подгруппе не более 10 студентов

10.4 Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед государственной аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут.

10.5 В обсуждении дипломной работы (проекта) могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

10.6 После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии студент должен дать аргументированное пояснение по их сути.

10.7 По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во

внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

10.8 Результаты защиты дипломной работы оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии индивидуально по каждому студенту и объявляются в день их проведения.

11 Порядок хранения дипломных работ (проектов)

11.1 Дипломные работы (проекты) после защиты передаются выпускающей кафедрой в архив вуза по описи, утверждаемой заведующим кафедрой.

11.2 Дипломные работы (проекты) хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится списание дипломных работ (проектов) по акту комиссией, созданной приказом ректора.

11.3 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по учебной работе, снимается копия дипломной работы (проекта) и передается заинтересованной стороне.

12 Порядок внесения изменений и дополнений в государственный общеобязательный стандарт образования

12.1 Изменения и дополнения вносятся в действующий государственный общеобязательный стандарт образования в целях дальнейшего его совершенствования и приведения в соответствие с основными положениями ГОСО.

12.2 Внесение изменений и дополнений в ГОСО осуществляют:

- организации образования;
- центральный исполнительный орган Республики Казахстан в области образования;
- Технический комитет 47 по образованию (ТК 47).

12.3 В случае инициирования изменений и дополнений в действующие государственные общеобязательные стандарты образования организациями образования или ТК 47 предложения и замечания направляются ими в Министерство образования и науки РК.

12.4 Министерство образования и науки поручает ТК 47 изучить поступившие от инициаторов предложения и замечания на их обоснованность и целесообразность.

12.5 ТК 47 проводит экспертизу представленных изменений и дополнений в действующий государственный общеобязательный стандарт образования и после их одобрения направляет в Министерство образования и науки РК для принятия решения.

12.6 Утвержденные приказом Министерства образования и науки РК изменения и дополнения в государственный общеобязательный стандарт образования издаются в новой редакции с изменениями или в виде брошюры - вкладыша к действующему стандарту.

Приложение А
(справочное)
Библиография

[1] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК;

[2] Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 г. № 603-II ЗРК;

[3] Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 марта 2005 г. № 195;

[4] ГОСО РК 5.04.019-2008 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее Образование. Бакалавриат. Основные положения», утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 января 2008 г. № 26.;

[5] «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008г. № 125;

[6] «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 г. № 566.

УДК 378.279.8:006.354(574)

МКС 03.180

Т 50

Ключевые слова: график, дипломная работа (проект), защита дипломной работы (проекта), консультант, научный руководитель, отзыв, предзащита, рецензент, тематика дипломной работы (проекта).

Приложение Б
Пример оформления обложки

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Карагандинский государственный технический университет

Иванов И.И.

**Разработка экспертной системы для вибродиагностики редукторов
горных машин**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**специальность 050704 – «Вычислительная техника и программное
обеспечение»**

Караганда 2009

Приложение В
Пример оформления титульного листа

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Карагандинский государственный технический университет

Для служебного пользования (при необходимости)

«Допущена к защите»
_____ Заведующей
кафедрой _____ **С.С. Ахметов**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**На тему: «Разработка экспертной системы для вибродиагностики
редукторов горных машин»**

**по специальности 050704 – «Вычислительная техника и программное
обеспечение»**

Выполнил

И.И. Иванов

**Научный руководитель
д.т.н., проф.**

П.П. Петров

Караганда 2009