



«Нархоз Университеті» ҚЕАҚ  
Академиялық кеңесінің  
2024 жылғы «16» 02  
№ 11 хаттама Шешімімен  
«БЕКІТІЛГЕН»

**«Нархоз Университеті» ҚЕАҚ-да  
дипломдық жобаларды дайындау және орындау бойынша  
ЕРЕЖЕ**

Мазмұны

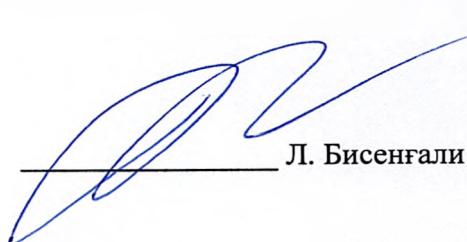
Құжат паспорты .....	- 2 -
Келісу парағы .....	- 2 -
1. Қолдану саласы .....	- 3 -
2. Нормативтік сілтемелер .....	- 3 -
3. Жауапкершілік және өкілеттік .....	- 3 -
4. Жалпы ережелер .....	- 3 -
5. Дипломдық жобалардың тақырыбын қалыптастыру және тапсырыс берушілермен жұмыс жасау .....	- 4 -
6. Дипломдық жобалардың тақырыптарын бекіту және жетекшілерді тағайындау -	5
7. Жобалық топтағы студенттердің жұмысы .....	- 6 -
8. Дипломдық жобаны қорғау тәртібі .....	- 6 -
9. Дипломдық жобаларды рәсімдеудің негізгі ережелері .....	- 7 -
10. Қорытынды ережелер .....	- 8 -

**Құжат паспорты**

<b>Құжаттың атауы:</b>	Ереже
<b>Қысқаша сипаттамасы:</b>	Уақыт шеңбері мен нормаларды ескере отырып, дипломдық жобалау процесін жүзеге асырудың әдістемесі мен тәсілдерін белгілейді, сондай-ақ бакалавриат бағдарламалары түлектерінің дипломдық жобаларын техникалық рәсімдеуге қойылатын талаптарды айқындайды
<b>Тақырыбы:</b>	Әдістемелік қамтамасыз ету
<b>Мәртебесі:</b>	Қолданыста
<b>Бекітілген күні:</b>	<u>16.08.</u> 2024 ж.
<b>Әрекеттің аяқталу күні:</b>	Жою немесе жаңасына ауыстыру кезінде
<b>Аудит күні:</b>	Қажеттілік туындаған кезде
<b>Аудитке жауапты:</b>	Провост Кеңсесі

**Келісу парағы**

Әкімшілік департаментінің  
Директоры

  
Л. Бисенғали

## 1. Қолдану саласы

- 1.1. Осы дипломдық жобаларды дайындау және орындау бойынша ереже (бұдан әрі – «Ереже») «Нархоз университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі-Университет) білім алушылар үшін қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін реттеу мақсатында әзірленді.
- 1.2. Бұл Ереже Академиялық кеңестің (2022 жылғы 28 қарашадағы №6 хаттама) Шешімімен бекітілген Дипломдық жұмыстарды/жобаларды дайындау және орындау бойынша ереженің орнына енгізілді.

## 2. Нормативтік сілтемелер

- 2.1. Ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (2007 жылғы 27 шілде өзгерістер мен толықтырулармен); Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген өзгерістермен және толықтырулармен); Қазақстан Республикасы ғылым және білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген Жоғары білім берудің, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары; Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығымен бекітілген); Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы ашықтықты және айқындылықты қамтамасыз ету жөніндегі жемқорлыққа қарсы стандартпен (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығымен бекітілген) «Нархоз университеті» КЕАҚ Академиялық саясаты негізінде әзірленді.

## 3. Жауапкершілік және өкілеттік

- 3.1. Осы Ереже «Нархоз Университеті» КЕАҚ Академиялық кеңесінің шешімімен бекітіледі.
- 3.2. Бұл Ереже Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті болып табылады.
- 3.3. Университет қызметкерлері осы Ережеге, құрылымдық бөлімше туралы ережеге, лауазымдық нұсқаулыққа, басқа да ішкі актілерге және құжаттарға сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындау үшін жауапты болады. Университет қызметкерлері осы Ережеге, құрылымдық бөлімше туралы ережеге, лауазымдық нұсқаулыққа, басқа да ішкі актілерге және құжаттарға сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындау үшін жауапты болады.

## 4. Жалпы ережелер

- 4.1. Дипломдық жоба - білім беру бағдарламасының бағытына сәйкес келетін жобалық тәсілдер мен (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобалар мен басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалып, қолданбалы міндеттерді өз бетінше шешетін бакалавриат білім алушысының бітіру жұмысы болып табылады.
- 4.2. Университет дипломдық жобалардың келесідей түрлерін анықтайды:
  - зерттеу жобасы;
  - индустриялды бейіндік жоба;



- индустриалды пәнаралық жоба;
  - СИМА, СФА интегративті кейс;
  - AIFC moot court, Jessup Cup интегративті кейс.
- 4.3. Бакалавриат бітірушілері дипломдық жобаларды орындау және қорғау кезінде көрсете алуы тиіс:
- білім деңгейін (жалпы эрудиция, эмоционалды интеллект, жалпы кәсіптік білім, арнайы және мамандандырылған білім);
  - кәсіби құзіреттіліктерін (дайындау бағыты бойынша қолданбалы міндеттердің дербес шешімін табу үшін алынған білімді қолдана білу);
  - командада жұмыс істей білу және жобалық топ ішінде де, одан тыс жерлерде де ортақ тіл табысу қабілетін;
  - өз ойын дәлелді және қисынмен жеткізе білу, өз идеялары мен ұсыныстарын қорғай және ұсына білу.
- 4.4. Дипломдық жоба ғылыми жетекшілердің басшылығымен 2-ден 7 адамға дейінгі жобалық топтарда орындалады, бұл ретте жобалардың түрлері бойынша студенттер мен ғылыми жетекшілердің келесідей саны көзделеді:
- зерттеу жобасы: студенттер саны 2-3, 1 ғылыми жетекші;
  - индустриалды бейіндік жоба: студенттер саны 3-5, 1 ғылыми жетекші;
  - индустриалды пәнаралық жоба: студенттер саны 3-5, 1-2 ғылыми жетекші;
  - СИМА, СФА интегративті кейс: студенттер саны 3-5, 1 ғылыми жетекші;
  - AIFC moot court, Jessup Cup.интегративті кейс: студенттер саны 3-7, 1 ғылыми жетекші.
- 4.5. Дипломдық жобада жобаның паспорты болуы тиіс (700 белгіден артық емес). Диплом жоба паспортында келесідей мәліметтер келтіріледі:
- жоба тақырыбының атауы;
  - жобаның мақсаты мен міндеттері;
  - жобаның сипаттамасы;
  - түйінді сөздер;
  - жобаны орындау мерзімі;
  - жобаның ғылыми жетекшісі туралы мәліметтер;
  - жобаның орындаушылары туралы мәліметтер.
- 4.6. Дипломдық жобада келтірілген барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін жобалық топ дипломдық жобаның авторы ретінде жауап береді. Жобаның толықтығы мен сапасы, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін студенттермен қатар жобалардың ғылыми жетекшілері де жауап береді.
- 4.7. Дипломдық жобаны дайындау барысында басқа адамдардың ойларын көшіріп алуға, плагиатқа, компиляцияға, перефразға, академиялық адалдықты бұзуға қатаң тыйым салынады. Барлық жобалар плагиатты анықтау және алдын алу бойынша Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес плагиатқа тексеру рәсімінен алдын ала өтуі тиіс.
- 4.8. Тақырыптар мен серіктестерге (тапсырыс берушілерге) байланысты жобалар пәнаралық (2 және одан да көп білім беру бағдарламаларын қамти отырып) бола алады, сондай-ақ бір білім беру бағдарламасына назар аудара алады.

## **5. Дипломдық жобалардың тақырыбын қалыптастыру және тапсырыс берушілермен жұмыс жасау**

- 5.1. Дипломдық жобалардың тақырыбын студенттермен жұмыс істеуге келісетін және оларды кәсіптік практика базасы ретінде қабылдауға дайын бизнес-әріптестермен келіссөздер негізінде, сондай-ақ Мектептер мен Университет ішіндегі өзекті мәселелерді ескере отырып бітіруші Білім беру бағдарламалары (бұдан әрі – БББ) қалыптастырады.

- 5.2. Серіктестер болмаған жағдайда, БББ жетекшісі оларды іздеумен айналысуға, сондай-ақ Мансапты дамыту кеңсесінің көмегіне жүгінуіне міндетті.
- 5.3. Студенттер сонымен қатар жобаларға қызығушылық танытатын компанияларды өздері ұсына алады және тапсырыс берушінің сұраныстарына сүйене отырып жоба тақырыбын тұжырымдай алады.
- 5.4. Серіктестермен келіссөздерді ұйымдастыру кезінде тапсырыс берушінің мүдделері мен оның проблемаларын ескеру қажет. Серіктестермен қарым-қатынастың міндетті құрамдас бөлігі жобалық ұсыныс (project proposal) болып табылады. Мәселені нақты анықтау үшін 1-1,5 бетте (project proposal) жобалық ұсыныс жасау керек, онда тапсырыс беруші компания туралы және шешілетін мәселе туралы ақпарат береді. Егер тапсырыс берушінің уақыты болмаса, онда студентке компанияны зерттеу және мәселені өзі тұжырымдау тапсырмасы беріледі.
- 5.5. БББ жетекшілері келіссөздер жүргізу барысында іскерлік этиканы сақтауы және әдептілік танытуы керек, өйткені мәжбүрлеу мен табандылық Университеттің беделіне әсер етуі мүмкін.

**6. Дипломдық жобалардың тақырыптарын бекіту және жетекшілерді тағайындау**

- 6.1. Күзгі академиялық кезеңнің алғашқы екі-үш айында БББ жетекшісі жобалық топтарды құру бойынша жұмысты ұйымдастырады.
- 6.2. Мектептердің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялардың отырыстарында қаралған дипломдық жобалардың тақырыптары студенттерге жеткізіледі және жобалық топтарды қалыптастыру үшін тіркеудің басталғаны туралы жарияланады.
- 6.3. БББ жетекшісі растаған жағдайда топтар өзін-өзі ұйымдастыра алады (барлық студенттер жобалық топтар бойынша бөлінгендігі туралы қағидатын сақтағанда).
- 6.4. БББ жетекшісі жоба тақырыбына және түріне, практика базасының мүмкіндіктеріне және тапсырыс берушінің сұранысына қарай жобалық топтың ең көп құрамын айқындайды.
- 6.5. БББ жетекшісі жобаның тақырыбына және бизнес-серіктестің (Тапсырыс берушінің) қалауына байланысты әртүрлі білім беру бағдарламалары мен Мектептерден келген студенттердің бір жобаға қатысуын қолдайды. Дипломдық жобалардың тақырыптарын тіркеу (бекіту) және жобалық топтарға жазылу туралы жариялаған кезде Мектептер студенттердің құрамын алдын-ала келіседі және пәнаралық жобалардың тізімін нақты анықтайды.
- 6.6. Жоба жетекшісі болып дипломдық жобалардың жетекшілеріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес БББ ПОҚ өкілдері тағайындалады.
- 6.7. БББ жетекшісі бітіруші курстың күзгі академиялық кезеңінде студенттер мен ПОҚ алдында жобалық топтардың алдын ала презентациясын (тақырыбы, мәселесі, жауапкершілік аймағын бөлу) ұйымдастыру міндетті. Тапсырыс беруші компаниясы өкілінің алдын ала презентациясына қатысуы құпталады.
- 6.8. Студенттерді жобалық топтарға бөлу, тақырыптарды бекіту және жоба жетекшілерін бекіту Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияларының шешімі негізінде Провосттың немесе оның уәкілетті өкілінің бұйрығымен жүзеге асырылады.
- 6.9. Жобалардың ғылыми жетекшілері студенттердің жобалау тобындағы жұмысына тұрақты түрде мониторинг жүргізуге және жобаға тапсырыс берушілермен және жобалық топпен тұрақты байланыста болуға міндетті, мониторинг қорытындыларын ғылыми жетекшілер Мектептердің Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялардың отырыстарында ұсынады.



## 7. Жобалық топтағы студенттердің жұмысы

- 7.1. Жобалық топтар бір білім беру бағдарламасы немесе әр түрлі білім беру бағдарламалары бойынша студенттерінің қатысуымен құрылуы мүмкін.
- 7.2. Студенттер міндетті:
- топ құрамында өз тақырыбын студенттер мен ПОҚ, сондай-ақ кейсі қаралатын компания (тапсырыс беруші) өкілдері алдында таныстыру.
  - жүктемені өзара біркелкі және объективті түрде бөлуге.
  - ғылыми жетекші және БББ жетекшісі бекіткен кестеге сәйкес ғылыми жетекшілерге жоба шеңберінде жұмыстардың орындалуы туралы есепті уақтылы ұсыну.
  - басқа зерттеушілердің дайын шешімдерін толық немесе ішінара көшірмей, Академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып, жобаны өз бетінше дайындау.
  - университеттен және практика базасынан тағайындалған (тапсырыс берушіден) жетекшілерімен байланысты үзбей, хабарласып тұру.
  - талқылау және комментарийлер, рецензиялар мен пікір алу үшін жұмыс бойынша презентацияны алдын ала БББ жетекшісі белгіленген мерзімде ұсыну (Google disk-ті пайдалану құпталады).
  - басқа студенттердің жобалары бойынша презентацияларды талқылауға және түсініктеме беруге қатысу.
  - сауатты баяндауды және бірыңғай стильді сақтауды қамтамасыз ету мақсатында жобаның жалпы қорытынды нұсқасын редакциялау үшін топтан бір жауапты студентті анықтау (ұсынылады).
  - дипломдық жобаның қорытынды нұсқасын бітіртуші Мектепке уақтылы ұсыну.
- 7.3. Мектептер студенттердің жоба бойынша ағымдағы жұмысының нәтижелеріне мониторинг жүргізеді. Дипломдық жобаны орындау мониторингі Дипломдық жобалар мен жұмыстарды дайындау және қорғауды бағалау Саясатына сәйкес өткізіледі.

## 8. Дипломдық жобаны қорғау тәртібі

- 8.1. Дипломдық жоба нормалық бақылаудан және плагиатқа тексеруден сәтті өтіп, пікір мен рецензияны алған жағдайда қағаз және электрондық түрде ұсынылады.
- 8.2. Дипломдық жобаны қорғау Аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі – АК) ашық отырысында комиссия мүшелерінің кемінде 50%-ның қатысуымен жария түрде өткізіледі.
- 8.3. Тапсырыс берушінің қалауы бойынша тапсырыс беруші компанияның базасында жобаларды алдын ала қорғау ұйымдастырылуы мүмкін.
- 8.4. Пәнаралық жобаларды көпшілік алдында қорғауды ұйымдастыру үшін тиісті білім беру бағдарламалары бойынша АК өкілдерінің және тапсырыс берушілер/әріптестер өкілдерінің қатысуымен университет деңгейінде жалпы комиссиялар біріктілуі мүмкін. Бұл ретте қорғау хаттамалары бітіруші білім беру бағдарламалары бойынша комиссияларда рәсімделеді.
- 8.5. Ғылыми жетекшілерге жобаларды қорғау бойынша АК отырыстарына тапсырыс берушілердің өкілдерін шақыру ұсынылады.
- 8.6. Қорғау Университетте қолданылатын кез-келген оқу тілінде жүргізілуі мүмкін.
- 8.7. Дипломдық жобаны талқылауға сұрақтар мен баяндамалар түрінде қатыса алатын барлық мүдделі тұлғалар қорғауға қатыса алады.
- 8.8. Дипломдық жоба бойынша жұмыс нәтижелерін АК алдында презентациялау ұзақтығы 15-20 минут. Сұрақ-жауап уақыты 10 минут.

- 8.9. Жобаның ғылыми жетекшілері жоба бойынша жазбаша пікірлер ұсынады. Жобаға сыртқы рецензияларды рецензенттер және/немесе тапсырыс берушінің өкілдері ұсынады.
- 8.10. Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері бойынша жобалық топ мүшелерінің әрқайсысының өз бөлімдерін орындау деңгейі, алынған нәтижелерді қорғау, сұрақтарға жауап беру қабілеті, сондай-ақ ғылыми жетекшінің пікірі мен рецензенттің бағалауы негізінде баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қойылады.
- 8.11. Дипломдық жобаларды қорғау нәтижелері білім беру бағдарламалары бойынша АҚ отырысының хаттамасымен рәсімделеді және олар өткізілген күні жарияланады.

## 9. Дипломдық жобаларды рәсімдеудің негізгі ережелері

- 9.1. Дипломдық жобаның көлемі баспа мәтінінің 30-40 бетін құрайды.
- 9.2. **Дипломдық жоба келесідей міндетті құрылымдық элементтерден тұруы керек:**
  - негізгі парақ (1 Қосымша);
  - қысқаша резюме (аннотация);
  - мазмұны;
  - кіріспе;
  - дипломдық жобаның негізгі бөлімі;
  - қорытынды;
  - пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
  - қосымшалар.
- 9.3. **Негізгі (титулдық) парақ** диплом жұмысының бірінші беті болып есептеледі, онда ол туралы негізгі қорытынды мәліметтер орналасады. Негізгі (титулдық) парақ дипломдық жұмыстың жалпы беттерінің нөмірленуіне қосылады, бірақ титулдық параққа бет нөмірі қойылмайды.
- 9.4. **Дипломдық жобаның паспорты** – бұл 700 таңбадан тұратын мәтін, онда осы Әдістемелік нұсқаулықтың 4.5 -тармағында көрсетілген мәліметтер келтірілген.
- 9.5. **Дипломдық жобаның мазмұнына** диплом жобасының тараулары мен бөлімдерінің барлық негізгі тақырып атаулары мен бет нөмірлері кіреді. Тараулар мен бөлімдер атаулары диплом жобасының мәтіні бойынша мазмұнында көрсетілген атаулармен толықтай сәйкес келуі керек, тараулар мен бөлімдер атауларын қысқартуға жол берілмейді.
- 9.6. **Кіріспеде** зерттеуге қатысты алғышарттың сипаттамасы, жобаның өзектілігін негіздеу, мақсаты, міндеттері, зерттеу объектісі, сонымен қатар зерттеу сұрақтары мен зерттеудің нақты әдістерінің қысқаша сипаттамасы болуы тиіс. Кіріспеде сондай-ақ жобаның нақты бөлімдері үшін команданың әрбір мүшесінің жауапкершілік аймағы көрсетілген жоба командасының сипаттамасы беріледі. Кіріспенің көлемі 3 беттен аспауы керек.
- 9.7. **Дипломдық жобаның негізгі бөлігі**, әдетте, зерттеу объектісімен өзара байланысты мәселенің сипаттамасын, қойылған әрбір зерттеу сұрағы бойынша зерттеу нәтижелерін, тұжырымдар мен ұсыныстарды қамтиды. Негізгі бөлім, әдетте, 2-3 бөлімге бөлінеді, олардың әрқайсысында бөлімшелер (параграфтар) болуы мүмкін. Өр бөлім қарастырылған мәселелердің мәнін жинақтайтын қорытындылармен аяқталуы керек. Жобаның негізгі бөлігінің көлемі 25-28 бет.
- 9.8. Көлемі 2-3 беттік **қорытынды** нақты зерттеу объектісі үшін зерттелетін проблема бойынша нақты ұсынымдарды қамтуы тиіс. Қорытындыда жұмыста сипатталған әдістерді қолдана отырып, зерттеудің нақты нәтижелерінен туындайтын ұсынымдар ғана көрсетілуі мүмкін.
- 9.9. **Пайдаланылған әдебиеттер тізімі** диплом жобасының мәтінінде оларға сілтеме жасалуына қарай қалыптастырылады.



- 9.10. **Қосымшалар** дипломдық жобаның жалғасы ретінде келесі парақтарда, дипломдық жобаның мәтінінде оларға сілтеме қою ретінде орналастырылуы керек. Әрбір қосымшаны беттің оң жақ бұрышындағы «Қосымша» деген сөзді және оның нөмірленуін көрсете отырып, жаңа беттен бастау керек.
- 9.11. Жоғарыда аталған барлық құрылымдық элементтерді, сондай-ақ пайдаланылған дереккөздерге сілтемелерді тіркеу Академиялық кеңестің 2022 жылғы 28 қарашадағы № 6 хаттамасы Шешімімен бекітілген АРА (7-ші басылым) ПОҚ және білім алушылардың жазбаша жұмысты дайындау жөніндегі Нұсқаулықта белгіленген талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

#### 10. Қорытынды ережелер

- 10.1. Осы Ережені Университеттің Академиялық кеңесі бекітеді. Бұл Ереженің қолданылу мерзімі шектелмейді.
- 10.2. Келесі аудит күні қажет болған жағдайда. Аудитті жүргізуге жауапты – Провост Кеңсесінің басшысы.

Өзірлеушілер:

Провост Кеңсесінің басшысы



Н.В. Дальке

Іс жүргізу және мұрағат бөлімі  
тексеру туралы белгі



Г. Абызова