



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY



Бекітемін

Ректор

Г. Куренкеева

2025 ж.

Құжат түрі: Ереже

Код: П-АКД-15

Құжаттың атауы: Дипломдық жоба туралы ереже

Редакция: 2

Үрдісті басқарушы: Оқу-әдістемелік басқару

Үрдіс: Оқу үрдісі

Қайта қарастыру мерзім: 3 жыл

Қолданысқа енгізілген күні: 14 02 2025 ж.

Күшін жою күні: 20 ж.

КОЛЫ

Күшін жою себебі:

Қайта қарау күні: 20 ж.

КОЛЫ

Құрастырған	Қызметі	Аты-жөні	Қолтаңба	Күні
	ММ деканының орынбасары	Жанжигитова Г.А.		11.02.2025
	ММ Assistant Professor	Жакыпбек Л.Б.		11.02.2025
	ММ Senior Lecturer	Панкратова А.В.		12.02.2025
	ММ Professor	Никифорова Н.В.		12.02.2025
	ММ Assistant Professor	Сохатская Н.П.		12.02.2025
	ОӨБ директоры	Манханова А.Е.		12.02.2025
Келісілді	Академиялық даму жөніндегі проректор	Арын Ә.А.		13.02.2025
	ИМЖ орталығының директоры	Будникова Н.А.		12.02.2025

Бұл құжат «Алматы Менеджмент Университеті» ББ қызметкерлерінің ішкі пайдалануына арналған. Құжатты сыртқы мүдделі тұлғаларға беру ректордың рұқсатымен жазбаша өтініш бойынша жүзеге асырылады

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	2 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

Мазмұны

1. Құжаттың мақсаты	3
2. Құжаттың қолдану аясы.....	3
3. Сілтемелер	3
4. Терминдер мен қысқартулар.....	3
5. Жауапкершілік.....	4
6. Жалпы ережелер	4
7. Дипломдық жобалауды ұйымдастыру	5
7.1. Дипломдық жобалардың тақырыптары және жобалық топтар.....	5
7.2. Дипломдық жоба жетекшісі	6
8. Дипломдық жобаны орындауды ұйымдастыру	7
8.1. Дипломалды практика	7
8.2. Дипломдық жобаны жазу реті	7
8.3. Дипломдық жоба құрылымы мен мазмұны	7
8.4. Дипломдық жобаны рәсімдеу бойынша талаптар.....	10
8.5. Алдын қорғаудан өту, плагиатты тексеру және нормативтік бақылаудың тәртібі.....	10
9. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру.....	11
9.1. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру тәртібі және қорғау рәсімі.....	11
9.2. 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

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:

- 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 (27.08.2024 ж. № 419 бұйрықпен енгізілген өзгерістермен);
- 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 (24.06.2024 ж. №307 бұйрықпен енгізілген өзгерістермен);
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығымен бекітілген, 29.04.2024 ж. № 203 бұйрықпен енгізілген өзгерістермен);
- «Strike Plagiarism» жүйесі негізінде жазбаша жұмыстарды плагиатқа тексеру қағидалары, AlmaU Ғылыми кеңесінің 25.05.2022 ж. шешімімен (№ 10 хаттама) бекітілген;
- Оқу үдерісі мен ғылыми зерттеулерде жасанды интеллектті пайдалану Қағидалары, AlmaU Ғылыми кеңесінің 24.04.2024 ж. шешімімен (№ 9 хаттама) бекітілген;
- Жазбаша жұмыстарды рәсімдеу ережесі, 2025 жылғы 10 ақпанда AlmaU ректоры бекіткен.

4. Терминдер мен қысқартулар

Көрсетілген құжатта келесі терминдер мен қысқартулар қолданылатын болады:

AlmaU – «Алматы Менеджмент Университет» ББМ

ААЖ – Автоматтандырылған ақпараттық жүйе

АК – Аттестациялық комиссия

ОӘБ – Оқу-әдістемелік басқарма

АСК – Академиялық сапа жөніндегі комитет

Академиялық күнтізбе – оқу жылындағы демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелер)

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

көрсете отырып, оқу және бақылау шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі

ҒК – Ғылыми кеңес

ЖИ – Жасанды интеллект

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.

5. Жауапкершілік

5.1 Декандар, декан орынбасарлары, програм-лидерлер (бағдарлама жетекшілері), Мектеп/Орталықтың әкімшілік-басқарушылық қызметкерлері, оқытушылар көрсетілген критерийлер мен талаптардың сақталуын бақылауға және олар үшін жауап беруге міндетті.

5.2 Оқу-әдістемелік басқарма директоры білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілер мен Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес осы Ереженің тармақтарын өзектендіру үшін жауапты.

5.3 Университет студенттері осы Ереженің тармақтарын мен критерийлерін орындау үшін жауапты.

6. Жалпы ережелер

6.1. 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.

6.2. 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.

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

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	5 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	--------------

6.3. 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.

6.4. 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).

6.5. ДЖ академиялық стильде жазылуы керек, оның ерекшеліктері - жалпыламалық, логикалық баяндау, ақпараттық мазмұндылық, объективтілік, бейнелілік пен эмоцияның болмауы, пайдаланылған дереккөздерге сілтемелердің болуы. 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.

7. Дипломдық жобалауды ұйымдастыру

7.1. Дипломдық жобалардың тақырыптары және жобалық топтар

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

7.1.2. 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.

7.1.3. ДЖ тақырыптамасы жыл сайын кем дегенде 30%-ға жаңартылып отыру керек. Мектеп/Орталық басшылығы оқытушылармен бірлесіп, ДП тақырыптарын және ұсынылған ғылыми жетекшілерді талқылап, қыркүйек айындағы Мектеп/Орталық кеңесінің отырысында хаттама арқылы бекітеді (Қосымша 1).

7.1.4. Програм-лидер бекітілген жетекшілері бар ДЖ тақырыптарының тізімін студенттерге қазанның бірінші жұмыс күніне дейін студенттердің поштасына жібереді.

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

7.1.5. Студенттер ұсынылған тақырыптама тізімінен ДЖ тақырыбы мен жетекшісін таңдай алады немесе БББ сәйкес келетін және ДЖ жетекшісімен келісілген өзінің тақырыбын ұсына алады (ағымдағы оқу жылындағы қазан айының соңына дейін).

7.1.6. Бір БББ-дағы бір тілдік бөлімнің екі немесе одан көп топтардың бір ДЖ тақырыбын таңдауға рұқсат етілмейді.

7.1.7. 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.

7.1.8. Жобалық топтар кем дегенде 2, көп дегенде 4 студенттен құрылады. Бұл ретте әр студент дипломдық жобада қойылған міндеттердің шешілуіне өз үлесін қосады.

7.1.9. ДЖ тақырыптары мен ДЖ жетекшілерін бекіту ағымдағы оқу жылының қараша айына дейін Университеттің Академиялық кеңестің шешімімен Мектеп декандары, Орталық директорларының ұсыныстарының негізінде жүзеге асады.

7.1.10. 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.

7.1.11. ДЖ орындау барысында (топқа тақырыпты бекіткеннен кейін) топ құрамындағы студенттерді қатаң түрде ауыстыруға болмайды.

7.2. Дипломдық жоба жетекшісі

7.2.1. ДЖ дайындау барысында студенттерге әдістемелік көмек көрсету және оның орындалу барысын бақылау мақсатында әр топқа ДЖ жетекшісі тағайындалады, оның кандидатурасы Университеттің АК шешімімен бекітіледі.

7.2.2. ДЖ жетекшілігі жұмыс тиісті бейіндегі оқытушылардың және (немесе) кадрларды даярлау бағытының бейіні бойынша жұмыс жасайтын кемінде 10 (он) жыл жұмыс өтілі бар мамандар тарапынан жүзеге асырылады¹.

7.2.3. ДЖ жетекшісі орындау керек:

- студенттерге ДЖ тақырыбын таңдауда және ДЖ жоспарын әзірлеуде көмек көрсету;
- жоба қатысушылары арасында жеке тапсырмаларды біркелкі бөлу;
- жобаны орындаудың күнтізбелік графигіне сәйкес жұмыс істеуді бақылау;
- студентке қажет негізгі әдебиет және тақырып бойынша басқа да, соның ішінде Университеттің электронды деректер базасынан да дереккөздер ұсыну²;
- алдын ала қорғауға қатысуы және жобаның қорғауға рұқсаттама алғандығы (рұқсаттама алмағандығы) жайлы мәлімдеу;
- StrikePlagiarism жүйесінен ұқсастық Есебінің талдау хаттамасына қол қою;
- дипломдық жоба жайлы пікір жазу және оған қол қою;

¹ Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі, <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2400033892>

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

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	7 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	--------------

– қорғауға баяндама мен презентацияны дайындау сұрақтары бойынша консультация беру;

– жобаны қорғауға рұқсаттама алған жағдайда оған қол қою.

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

8. Дипломдық жобаны орындауды ұйымдастыру

8.1. Дипломалды практика

8.1.1. 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 материалдарды талдау;
- ДЖ тақырыбы бойынша қорытындыларды, заңдылықтарды, ұсыныстарды тұжырымдау.

8.1.2. Жоба тобының мүшелері практиканы бір кәсіпорында өту қажет.

8.1.3. 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.

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

8.2. Дипломдық жобаны жазу реті

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

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

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

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

8.2.5. Дипломдық жобаны жазу барысында жасанды интеллектті пайдалану «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ оқу үдерісі мен ғылыми зерттеулерде жасанды интеллектті пайдалану Қағидаларында сипатталған талаптарды қатаң сақтау шартымен рұқсат етіледі.

8.3. Дипломдық жоба құрылымы мен мазмұны

8.3.1. Дипломдық жоба мынаны қамтуы тиіс:

- ашық қолжетімділікте бар және жеткілікті мөлшерде өзекті ақпарат көздері, соның ішінде шетелдік авторлардың еңбектері;
- ғалымдар, аналитиктер, практиктер жүргізген зерттеулердің, жобалық шешімдердің

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

нәтижелерін қорыту;

- зерттелетін объект бойынша теориялық қорытындылар;
- нақты міндеттің шешімін қамтамасыз ететін нәтижелер.

8.3.2. Дипломдық жобаның көлемі резюме мен Қосымшаларсыз *40-50 бетті* құрайды. Қосымшалардағы беттер саны шектелмейді.

8.3.3. Шешілетін мәселеге және тәсілге қарамастан, ДЖ құрылымы келесі элементтерді қамтуы тиіс:

- титулдық бет (үлгісі Қосымша 2-де келтірілген);
- түйіндеме;
- мазмұны (үлгісі Қосымша 3-те келтірілген);
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі (кем дегенде 15 дереккөз);
- қосымшалар (болған жағдайда).

8.3.4. ДЖ беттік көлемі:

- титулдық бет (көлемі: 1 бет);
- түйіндеме (көлемі: 2 бет – жұмыстың жалпы көлеміне есепке алынбайды);
- мазмұны (көлемі: 1 бет);
- кіріспе (көлемі: 2-3 бет);
- негізгі бөлім (көлемі: 35-41 бет);
- қорытынды (көлемі: 1-2 бет);
- қолданылған әдебиеттер тізімі (көлемі: 1-2 бет).

8.3.5. *Түйіндеме* жоба туралы қысқаша жалпы ақпаратты екі басқа тілде бөлек беттерде қамтуы тиіс (барлығы – 2 бет): Қазақ тілінде қорғалатын жұмыстар үшін: алдымен орыс тілінде (РЕЗЮМЕ), содан кейін ағылшын тілінде (ABSTRACT). Орыс тілінде қорғалатын жұмыстар үшін: алдымен қазақ тілінде, содан кейін ағылшын тілінде. Ағылшын тілінде қорғалатын жұмыстар үшін: алдымен қазақ тілінде, содан кейін орыс тілінде.

8.3.6. *Кіріспеде*:

- ДЖ тақырыбының өзектілігі,
- зерттеудің мақсаты мен міндеттері;
- әдебиетке шолу (соңғы 5-7 жылдағы),
- зерттеу объектісінің анықтамасы,
- зерттеу пәнінің анықтамасы,
- зерттеу әдіснамасы,
- зерттеу мәселесі
- жобаның әрбір қатысушысының функционалдық міндеттері тұруы қажет.

8.3.7. *Негізгі бөлім* әдетте 3 бөлімнен тұрады:

ДЖ бірінші бөлімінде:

- зерттелетін мәселенің мәні мен негізгі құрамдас бөліктерін анықтау қажет;
- мәселені зерттеу қағидалары мен әдістерінің теориясының құрамын және қысқаша Қағаз тасығыштағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады. Қолданар алдында электрондық құжат айналымы жүйесіндегі өзектілігін тексеріңіз.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	9 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	--------------

мазмұнын бөліп көрсету қажет;

– белгілі бір теорияны қолдану негізінде мәселені шешудің ықтимал жолдарын айқындау 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 қорытындыларды.

Екінші бөлімнің мазмұны сәйкес талдаумен бірге аналитикалық кестелермен, сызбалармен, диаграммалармен және басқа да материалдармен көрнекіленуі тиіс. Бұл материалдар жоба мәтінінде орналастырылады немесе Қосымшаларда беріледі. Жекелеген мәселелерді тереңірек зерттеу үшін арнайы сауалнама зерттеулері мен мамандар арасында сұрау жүргізілуі мүмкін.

Дипломдық жобаның *үшінші бөлімінде* жобаның конструктивті бөлімі орналасады. Бұл бөлім жобаның аналитикалық бөлімінде анықталған кемшіліктерді жоюға бағытталған өзара байланысты шаралар жиынтығын қамтиды. Ұсынылған шаралар нақты тәжірибелік сипатта болуы тиіс және олар шаралар жоспары, бағдарламасы немесе үлгісі түрінде ұсынылуы қажет. Сонымен қатар, олар егжей-тегжейлі әзірленуі тиіс. Бөлімнің соңында ұсынылған шаралардың қысқаша негіздемесін қамтитын қорытынды жасау қажет.

8.3.8. *Қорытынды* зерттеу нәтижесінде топтың қорытып шығарған теориялық және тәжірибелік тұжырымдары мен ұсыныстарын қамтуы тиіс. Қорытынды қойылған міндеттерді шешудің қорытындысын қорытындылайды. Қорытынды зерттелген мәселенің талдау нәтижелерінен, зерттеу объектісінің қызметін талдау нәтижелерінен, ұсынылған іс-шаралардың қысқаша сипаттамасынан және олардың тиімділігін бағалау нәтижелерінен және зерттеудің өзінің нәтижелерін бағалаудан тұруы қажет. Қорытындының мазмұнына қойылатын талаптар жекелеген БББ бойынша Мектептің АСК шешімімен белгіленуі мүмкін.

8.3.9. *Қолданылған әдебиеттер тізімінде* дипломдық жобаны жазу барысында қолданылған дереккөздер туралы ақпарат болуы тиіс. Дереккөздер тізімі «Жазбаша жұмыстарды ресімдеу ережесі» деген құжатта көрсетілген талаптарға сәйкес ресімделуі қажет.

8.3.10. *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.

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	10 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	---------------

8.4. Дипломдық жобаны рәсімдеу бойынша талаптар

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

8.5. Алдын қорғаудан өту, плагиатты тексеру және нормативтік бақылаудың тәртібі

8.5.1. Жазбаша жұмыстарды ресімдеу ережесіне сәйкес ресімделген дипломдық жоба, алдын ала қорғау процедурасынан өту және ДЖ жетекшісінен пікір алу үшін күтілетін қорғаудан кемінде бір ай бұрын ұс-№ынылуы тиіс.

8.5.2. ДЖ жетекшісінің пікірі алдын ала қорғаудан өткен күннен бастап *10 күн* ішінде студентке беріледі, онда «қорғауға жіберілді» немесе «қорғауға жіберілмеді» деген негізделген қорытынды көрсетіледі.

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

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

8.5.5. 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.

8.5.6. 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.

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

8.5.8. 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.

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

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

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

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	11 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

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

8.5.12. 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.

8.5.13. Норма бақылаушысы тексереді:

- титул парағын толтырудың дұрыстығы, қажетті қолтаңбалардың болуы;
- мазмұнаманы ресімдеудің дұрыстығы, мазмұнамадағы бөлімдер мен параграфтардың атауларының дипломдық жоба мәтініндегі сәйкес атауларға сәйкестігі;
- беттерді нөмірлеудің дұрыстығы;
- бөлімдер мен параграфтарды, суреттерді, кестелерді, формулаларды, Қосымшаларды ресімдеудің дұрыстығы;
- қолданылған сөз қысқартуларының дұрыстығы;
- қолданылған әдебиетке (стандарттарға) сілтемелердің болуы мен дұрыстығы, пайдаланылған дереккөздер тізімін ресімдеудің дұрыстығы.

8.5.14. Тексеруден кейін нормативтік бақылаушы әр топқа дипломдық жобаны ресімдеу талаптарын бұзуға байланысты ескертулер хабарлайды.

8.5.15. Нормативтік бақылаушы көрсеткен өзгертулер мен түзетулер дипломдық жобаға енгізу үшін міндетті болып табылады.

8.5.16. Нормативтік бақылаушының ДЖ тексеруінің оң нәтижесі болған жағдайда, топ ДЖ қорғау рәсіміне дайындықты бастайды.

9. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру

9.1. Дипломдық жобаны қорғауды ұйымдастыру тәртібі және қорғау рәсімі

9.1.1. Дипломдық жобаны қорғау Аттестациялық комиссияның отырысында өткізіледі. Комиссия құрамы ректордың немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен, ғылыми кеңестің шешіміне сәйкес ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарына дейін бекітіледі.

9.1.2. АҚ құзыретіне мыналар кіреді:

- бітіруші мамандардың теориялық және тәжірибелік дайындық деңгейінің білім беру бағдарламасының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;
- бітірушіге сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру;
- бітірушіге сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беру;
- бакалавр дипломын беру туралы шешім қабылдау;
- мамандарды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

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

9.1.4. Бір жобалық топқа кіретін бір ДЖ студенттері *қорғаудан бес күн бұрын* АҚ техникалық хатшысына электрондық (скандау - 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

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

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	12 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

өткен ДЖ-ның Word нұсқасын PDF-ке түрлендіру және барлық қатысушылар қол қойған титулдық парақты (студенттер, ДЖ жетекшісі, ғылыми кеңесші – болған жағдайда, програм-лидер / Орталықтың директоры) бекіту жеткілікті.

2. ДЖ жетекшісінің пікірі (4-қосымша).

Қол қойылған дипломдық жоба жетекшісінің (және ғылыми кеңесшінің, егер бар болса) скандалған нұсқасы (PDF).

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

Қол қойылған дипломдық жоба жетекшісінің (және ғылыми кеңесшінің, егер бар болса) скандалған нұсқасы (PDF).

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

Ұйымның басшысының қолы мен кәсіпорынның ресми мөрі бар скандалған нұсқа (PDF).

Дипломдық жобаны дайындайтын студенттер қорғауға жіберілмейді, егер:

- дипломдық жоба плагиатты тексеру процедурасын сәтті өтпесе және жетекші Ұқсастық туралы есепті талдау хаттамасына қол қоймаса;
- дипломдық жоба жетекшісі «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берсе;
- нормативтік бақылаушының ескертулері түзетілмесе.

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

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

9.1.7. Дипломдық жобаның студенттері жобаның мазмұнына сәйкес келетін баяндама дайындайды. Баяндаманың ұзақтығы - 15 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.

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

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

9.1.10. 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;

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

- АҚ мүшелерінің сұрақтары;
- студенттердің сұрақтарға жауаптары;
- ДЖ басшысының сөз сөйлеуі;
- АҚ мүшелерінің жабық кеңесте жобаларды талқылауы;
- АҚ мүшелерінің баға қоюы;
- студенттерге жобалар бойынша бағаларды жариялау;
- АҚ төрағасының қорытынды сөзі.

9.1.11. 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.

9.1.12. Дипломдық жобаға баға әрбір қатысушының үлесіне байланысты қойылады. Дипломдық жобаның кіріспесінде, сондай-ақ жобаны қорғау кезінде әрбір қатысушының үлесін көрсету қажет.

9.1.13. Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері оның өткізілген күні жарияланады. Дипломдық жобаны қорғауға қойылған баға сәйкес құжаттарға енгізіліп, АҚ комиссия мүшелерінің қолтаңбаларымен расталады.

9.1.14. 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.

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

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	14 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

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.
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 бөлім реферативтік сипатта болады.
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).
БАРЛЫҒЫ:		100 балл	

9.1.15. 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.

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

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	15 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	---------------

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

9.2. Дипломдық жобаларды Документолог ЭҚЖ-ға жүктеу және сақтау тәртібі

9.2.1. АҚ техникалық хатшысы электрондық (скан - 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, програм-лидер/ Орталықтың директоры) бекіту жеткілікті.

– *ДЖ жетекшісінің пікірі.*

Қол қойылған дипломдық жоба жетекшісінің (және ғылыми кеңесшінің, егер бар болса) скандалған нұсқасы (PDF).

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

Қол қойылған дипломдық жоба жетекшісінің (және ғылыми кеңесшінің, егер бар болса) скандалған нұсқасы (PDF).

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

Ұйымның басшысының қолы мен кәсіпорынның ресми мөрі бар скандалған нұсқа (PDF).

9.2.2. 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.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	16 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

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				

« _____ » Програм-лидер _____
Аты-жөні

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

	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	17 бет 22-ден
---	----------	-----------------------------	---------------	---------------

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__

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

3 Қосымшасы

Мазмұны

	Бет
ТҮЙІНДЕМЕ	27
1 БӨЛІМ АТАУЫ	27
2 БӨЛІМ АТАУЫ	27
2.1 Параграф атауы	27
2.2 Параграф атауы	27
3 БӨЛІМ АТАУЫ	27
3.1 Параграф атауы	27
3.2 Параграф атауы	27
Қорытынды	27
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕРДІҢ ТІЗІМІ	27
Қосымшалар	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.

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.

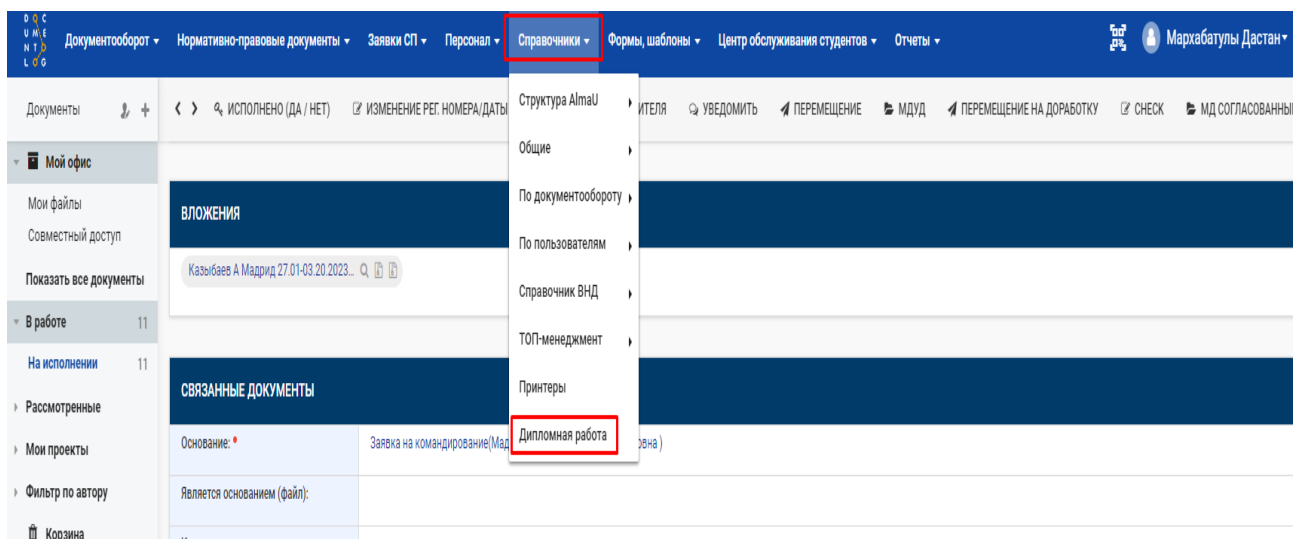
 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	П-АҚД-15	Дипломдық жоба туралы ереже	2-ші редакция	21 бет 22-ден
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

6 Қосымшасы
АК техникалық хатшысы үшін

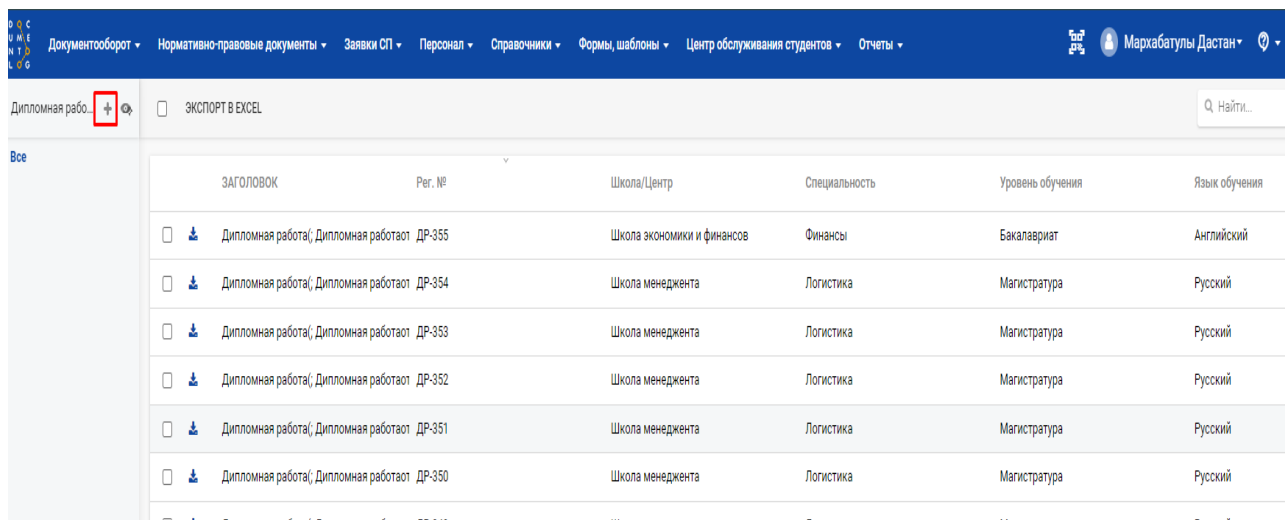
Дипломдық жобаларды Документолог ЭҚЖ-ға жүктеу жөніндегі Нұсқаулық

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-

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 қойылған ғылыми жетекшінің пікірі (4-қосымша).

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

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: *			←
Школа/Центр: *	Не выбрано ▾		←
Специальность: *	Не выбрано ▾		←
Уровень обучения: *	Не выбрано ▾		←
Язык обучения: *	Не выбрано ▾		←
Декан: *		👤	←

ВЛОЖЕНИЕ

Прикрепить файл: *	 ЗАГРУЗИТЬ	
--------------------	---	---

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