



Нысан
ПМУ ҰС 7.18.4/15

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

БЕКІТЕМІН

ОЖ проректоры

_____ Н.Э. Пфейфер

«__» _____ 20__ ж.

5В050200 – Саясаттану мамандығының студенттеріне арналған бітіру (диплом)
жұмыстарын орындау жөніндегі

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

Әдістемелік нұсқау МЖМББС жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім негізінде, «23» тамызда 2012 жылы ҚР ҰҚ, мамандықтың ТООБ және «Жоғары оқу орындарында дипломдық жұмысты (жобаны) орындау ережелері. Негізгі ережелер» атты ҚР МЖМББС 5.03.016-2009 негізінде әзірленді

Құрастырушы: _____ с.ғ.к., доцент. М. А. Алтыбасарова

Әлеуметтану және саясаттану кафедрасы

Кафедра отырысында ұсынылды, 2013 ж. «23» сәуірінде № 17 хаттама
Кафедра меңгерушісінің м.а. _____ А. А. Акишев 2013 ж. «23» сәуірінде

Тарих және құқық факультетінің ОӘК мақұлданды
2013 ж. «26» сәуірінде № 9 хаттама
ОӘК төрағасы _____ Ш. К. Сулейменова 2013 ж. «26» сәуірінде

КЕЛІСІЛДІ

Факультет деканы _____ А. А. Акишев. 2013 ж. «26» сәуірінде

МАҚҰЛДАНДЫ:

ОӘБ бастығы _____ Е. Н. Жуманкулова 2013 ж. «25» мамырында

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесімен мақұлданды
2013 ж. «25» мамырында № 6 хаттама



диплом) жұмыстарын
жөніндегі әдістемелік
нұсқалардың титулдық
парағы

Нысан
№ ПМУ ҰС 7.18.4/15

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Әлеуметтану және саясаттану кафедрасы

5В050200 – Саясаттану мамандығының студенттеріне арналған

**БІТІРУ (ДИПЛОМ) ЖҰМЫСТАРЫН
ОРЫНДАУ ЖӨНІНДЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК
НҰСҚАУЛАРЫ**

Павлодар

Мазмұны

1. Жалпы ережелер
2. Дипломдық жұмыстың тақырыбына және орындалуына қойылатын талаптар
3. Дипломдық жұмыстың мазмұны мен құрылымына қойылатын талаптар
4. Дипломдық жұмысты қорғауын ұсынатын тәртіп
5. Дипломдық жұмысты орындау үрдісіндегі студенттердің құқықтары, жауапкершілігі, міндеттері
6. Дипломдық жұмысты қорғау тәртібі
7. МАК төрағасының міндеттері
8. Дипломдық жұмыстарды сақтау тәртібі

Жалпы ережелер

1 Саясаттану мамандығы бойынша дипломдық жұмыс ҚР МЖББС және мамандықтың оқу жоспарында қарастырылған, оқудың соңғы кезеңінде орындалатын жазбаша аяқтау жұмысы болып табылады.

2 Бітіру жұмысты орындаудың мақсаттары:

- мамандық бойынша теориялық білім мен тәжірибелік машықтарды жүйелеу, қорытындылау, кеңейту және оларды қоғамның саяси салаларының нақты міндеттерін шешу барысында қолдану;

- өздік жұмысты атқарудың машықтарын дамыту және дипломдық жұмысында қарастырылатын проблемалар мен сұрақтарды шешу барысының ғылыми зерттеу әдістемесін меңгеру;

- студенттің нарық экономикасы жағдайында өздік жұмысқа дайындық деңгейін және олардың кәсіби компетенциясын анықтау.

3 Бітіру жұмысы ғылыми жетекшінің басшылығымен дайындалады және келесі талаптарға сәйкес болуы тиіс:

- ғалымдар, аналитиктер, саясаттанушылар өткізген зерттеулер, жобалардың нәтижелерін жинақтау;

- зерттеу объекті бойынша ғылыми негізделген теориялық қорытындылар жасау:

- нақты міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген қорытындылар болуы тиіс.

2 Бітіру жұмыстың тақырыбына және оның орындалуына қойылатын талаптар

2.1 Дипломдық жұмыстың тақырыбы нақтылы, өзекті, ғылым дамуының қазіргі жағдайына және перспективасына сәйкес болуы тиіс.

Дипломдық жұмыстың тақырыбын анықтау барысында қазіргі қоғамның, білім, ғылым, мәдениеттің нақты міндеттері мен проблемаларын ескеру қажет.

2.2 Дипломдық жұмыстың тақырыбы мамандыққа және мамандарды дайындау профиліне сәйкес болуы тиіс.

2.3 Жыл сайын, оқу жылдың соңында, кафедра келесі оқу жылына дипломдық жұмыстардың тақырыптарының тізімдемесін анықтауы және оны факультет кеңесінде мақұлдау үшін факультет деканына беруі тиіс. Дипломдық жұмыстардың тақырыптарының жалпы тізімдемесі жыл сайын 30% жаңартылуы тиіс.

2.4 Студенттің бекітілген тақырыптарда ұсынылмаған тақырып бойынша дипломдық жұмыс жазуға құқығы бар. Бұл жағдайда студент кафедраға өзі таңдаған тақырып бойынша дәйектеме немесе тапсырыс тақырыпты орындауға берген ұйымның хатын ұсынуы керек.

Сырттай оқитын студенттер дипломдық жұмыстардың тақырыбын өндірістік қажеттілікке сәйкес таңдай алады.

2.5 Дипломдық жұмыстардың тақырыптары ақырғы курстың басында ректордың бұйрығымен бекітіледі.

Дипломдық жұмыстың тақырыбы диплом алдындағы практика аяқталған соң, егер де қажет болса, кафедраның ұсынысы бойынша өзгертілуі мүмкін.

2.6 Дипломдық жұмысты жазу үшін кафедра ұсынысы бойынша әр студентке ғылыми жетекші тағайындалады.

2.7 Дипломдық жұмыстың жетекшісі болып ғылыми зерттеу және ғылыми басылымдарының саласы білім алушының профиліне сәйкес университеттің профессорлары, доценттері, тәжірибелі оқытушылары және ғылыми қызметкерлері немесе басқа ұйымдардың ғылыми қызметкерлері және жоғары біліктілікті мамандары тағайындалады.

2.8 Дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісі:

- 1) дипломдық жұмысты дайындау үшін тапсырма береді;
- 2) студентке дипломдық жұмысты орындау кезеңіне күнтізбелік жоспарды құрастыруына көмектеседі;
- 3) студентке тақырып бойынша қажетті негізгі әдебиетті, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, типтік жобаларды және т.б. ұсынады;
- 4) кеңестердің кестесін құрастырады және оны өткізу барысында студенттердің күнтізбелік кестеге сәйкес дипломдық жұмысты дайындауын бақылайды;
- 5) дипломдық жұмыстың барлық тараптарының көлемін анықтайды да диплом алушы мен кеңес берушінің жұмысын бақылайды.

2.9 Дипломдық жұмыстың тапсырмасы негізгі материал мен деректердің сипаттамасын, студенттер құрастырған сұрақтардың тізімдемесін, ұсынылған әдебиеттер тізімін, графикалық материалдың (диаграмма, таблица, схемалар және т.б.) тізімін, дипломдық жұмысты жазудың күнтізбелік кестесін енгізеді.

Дипломдық жұмыстың тапсырмасын, кафедра меңгерушісі жұмыстың аяқтау мерзімін анықтай отыра, бекітеді. Дипломдық жұмыстың тапсырмасы нөмірленбей тігіледі.

2.10 Дипломдық жұмыстың күнтізбелік кестесі әр бөлімдерді орындаудың кезегін көрсетіп, барлық мерзімге құрастырылады және ғылыми жетекшімен келісіледі.

2.11 Дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша, қажет болса, кафедра дипломдық жұмыстың әр тараптары бойынша ғылыми жетекшілікке берілген уақыт ішінде кеңес берушілерді шақырады.

2.12 Кеңес берушілер болып университеттің профессорлары, доценттері, оқытушылары және ғылыми қызметкерлері тағайындалады, сонымен қатар басқа да мекемелер, өнеркәсіптер, фирмалардың жоғары біліктілікті мамандары мен ғылыми қызметкерлері тағайындалады. Кеңес берушілер студенттердің дайындаған жұмысының берілген тараптарын тексереді де оған қолын қояды.

2.13 Кафедра жұмысты бастағанға дейін мамандықтың МЖББС–на сәйкес құрастырылған, әдістемелік нұсқаулықпен студенттерді таныстыруы қажет.

2.14 Кафедра меңгерушісі студенттердің дипломдық жұмысты орындау бойынша есеп беру мерзімдерін анықтайды. Осы мерзімде студенттер ғылыми жетекшісі мен кафедра меңгерушісі алдында есеп береді. Олар жұмыстың дайындығы деңгейін анықтап, ол туралы факультет деканына баяндайды.

2.15 Дипломдық жұмысты мамандық бойынша әдебиеттерді терең зерттеу негізінде орындау қажет (оқулықтар, монографиялар, периодикалық әдебиеттер, дәрістер курстары, нормативті-техникалық құжаттама және т.б.).

2.16 Әр курстық жұмыста тапсырмаға сәйкес теориялық және тәжірибелік сұрақтардың кешені болуы тиіс.

2.17 Дипломдық жұмыстың негізгі мәтіні шығармашылық ойды, қолданылған зерттеу тәсілдерін негіздемесін, есеп тәсілдерін, компьютерлік технологияларын қолдана отырып орындалған есептерін, өткізген эксперименттердің сипатын, оларға талдау және қорытынды жасауын, нұсқаларды салыстыруын ашуы керек және ол иллюстрациялар, кесте, эскиз, схемалармен қамтамасыз етілуі қажет.

2.18 Дипломдық жұмысты студенттер университетте, өндірісте, ұйымдарда, ғылыми және тағы да басқа ұйымдарды орындай алады.

3 Бітіру жұмыстың мазмұнына және құрылымына қойылатын талаптар

3.1 Дипломдық жұмыс мазмұны бойынша университеттің ақырғы курс студентінің қолжазба түрінде нақты мамандық бойынша орындалған ғылыми-зерттеулік жұмысы.

3.2 Дипломдық жұмыстың көлемі 60-90 бет болуы тиіс. Мамандықтың кейбір топтары бойынша жұмыстың көлемі 100 бет болуы мүмкін. Қосымшалар дипломдық жұмыстың көлеміне енбейді.

3.3 Дипломдық жұмыс кез келген басу тәсілімен А-4 форматты парақтың бір жағында ПМУ ӘН 4.01.3-ке сәйкес орындалады.

Дипломдық жұмыс мәтінінің жиектері келесі мөлшерлерге сәйкес ресімделуі тиіс: сол жақ – 30 мм, үсті – 20 мм, оң жақ – 10 мм және төменгі – 25 мм.

3.4 Жұмыс құрылымының элементтері:

- мұқабасы(А қосымшасы);
- титулдық парақ (Б қосымшасы);
- дипломдық жұмысты орындау бойынша тапсырма (В қосымшасы);
- орындау кестесі (Г қосымшасы);
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлімі;
- қорытынды;
- қолданған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

3.5 Мұқабасында келесі мәлімет көрсетіледі:

- курстық жұмыс орындалған ұйымның атауы;
- студенттің аты-жөні;
- дипломдық жұмыс тақырыбының атауы;
- жұмыстың түрі – дипломдық жұмыс (жоба);
- мамандықтың шифры және атауы;
- қала, жыл.

3.6 Титулдық парақ дипломдық жұмыстың бірінші беті, ол құжатты өңдеу және табу үшін қажетті ақпараттың көзі болып табылады. Титулдық парақта келесі ақпарат беріледі:

- министрліктің атауы;
- курстық жұмыс дайындалған ұйымның атауы;
- жұмыс дайындалған кафедра атауы;
- дипломдық жұмыс түрінің атауы;
- шектеуіш гриф (қажет етсе);
- кафедра меңгерушісінің бекіту қолы;
- жұмыстың түрі - дипломдық жұмыс (жоба);
- курстық жұмыстың тақырыбының «тақырыбы...»;
- мамандықтық шифры және атауы;
- сол жақта –«орындаған» сөзі, оң жақта - студенттің тегі, аты –жөні;
- одан төмен «ғылыми жетекші» сөзі жазылады және жетекшінің тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі көрсетіледі;
- келесі тармақта «нормобақылаушы» деп жазылады да оның тегі, аты-жөні, ғылыми дәрежесі көрсетіледі;
- қала, жыл.

Титулдық парақта беттің нөмірі қойылмайды. Титулдық парақты беттердің жалпы нөмірлеуіне енгізу қажет. Титулдық парақ ПМУ ЭН 4.01.3 сәйкес ресімделуі тиіс. Курстық жұмыстың атауы мамандықтың МЖББС-ына немесе оқушының дайындық бағытына сәйкес анықталады.

3.7 Дипломдық жұмыстың мазмұнына: кіріспе, барлық тараудың, тарау бөліктерінің сандық нөмірі мен атауы, қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі, беттерінің нөмірленген қосымшаның атауы енгізіледі.

3.8 Кіріспе дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігі, ғылыми жаңашыл, тәжірибелік маңыздылық негіздемесін, қарастырылған ғылыми проблеманың қазіргі ахуалының бағасын көрсетеді. Сонымен қатар, онда дипломдық зерттеудің мақсаты, міндеті, объектісі, жұмысты жазудың теориялық және әдістемелік негізі мен тәжірибелік базасы ресімделуі тиіс.

3.9 Дипломдық жұмыстың негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың мағынасын, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін мәліметтер беріледі.

Курстық жұмыстың негізгі бөлімі тарау және тарау бөліктеріне бөлінеді.

3.10 Қорытындыға дипломдық зерттеудің нәтижесі бойынша қысқаша қорытынды, қойылған міндеттерді шешудің толық бағасын, зерттелген объект бойынша нақты сипаттамалар егізіледі.

3.11 Қолданған әдебиеттер тізімі ПМУ ЭН 4.03.1 талаптарына сәйкес ресімделеді.

3.12 Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген, дипломдық зерттеуді жасау барысымен байланысты материалдар енгізіледі.

3.13 Бітіру жұмыста қабылданған шешімдер үшін және барлық берілген мәлімет үшін жұмыстың авторы – студент жауапты.

3.14 Әр түрлі гарнитурлық шрифттерді қолдана отырып белгілі терминдарға, формулаларға, теоремаларға назарды екпіндейтін компьютерлік мүмкіндіктерді қолдану рұқсат етіледі.

3.15 Дипломдық жұмыстың орындалуы тәсіліне қарамастан, оның басылған мәтіннің сапасы және иллюстрация, кестелердің ресімделуі олардың анық түрде көрсету талаптарына сәйкес болуы тиіс.

3.16 Дипломдық жұмысты дайындау барысында анықталған қателіктерді ақ бояумен бояуға немесе өшіруге және осы орынға басылым немесе қолжазба тәсілді түзетілген мәтінді жазу керек (қара сиямен).

3.17 Бітіру жұмыстарды тарауларға және бөлімге бөлу керек. Әр тарау және бөлім аяқталған ақпаратты көрсетуі керек.

Тараудың атаулары дипломдық жұмыстың тақырыбын ашуы керек, ал бөлімдердің атаулары тиісті тарауды ашуы керек.

3.18 Тараулар мен бөлімдердің атаулары айқын және қысқа да олардың мазмұнын бейнелеуі керек.

3.19 Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, кестелер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) дипломдық жұмыста мәтіннен кейін, онда бірінші рет сипатталған жағдайда, немесе келесі бетте орналастыру керек.

Компьютерде жасалған иллюстрациялар түрлі түсті болуы мүмкін. Бітіру жұмыста барлық иллюстрацияларға сілтеме жасалуы керек.

3.20 Курстық жұмыста берілген сызбалар, кестелер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар, Конструкторлық құжаттаманың біртұтас жүйесінің (КҚБЖ) мемлекеттік стандартының талаптарына сәйкес болуы тиіс.

4 Бітіру жұмысты қорғауға ұсыну тәртібі

4.1 Дипломдық жұмыс шығарушы кафедраға алдын-ала қорғау рәсімін өту үшін ұсынылады.

4.2 Дипломдық жұмысты алдын-ала өту рәсімі кафедраның ашық отырысында диплом алдындағы практиканың материалдары бойынша, студент пен жұмыстың ғылыми жетекшісінің қатысуымен өткізіледі. Егер қажет болса ғылыми кеңесші қатысуы керек.

Алдын-ала қорғау кафедра отырысының хаттамасында көрсетіледі. (Д қосымшасы).

4.3 Қойылған талаптарға сәйкес ресімделген аяқталған дипломдық жұмысқа білім алушы, ғылыми кеңесші, ғылыми жетекші қолын қояды.

4.4 Ғылыми жетекші дипломдық жұмыспен танысып, оны құптаған соң, қолын қояды және қорғауға рұқсат ету туралы жазбаша пікір жазады. (Е қосымшасы). Егер де жұмыс құпталмаса ғылыми жетекші оған қолын қоймайды, бірақ дипломдық жұмысты қорғауға рұқсат етпейтін туралы шешімді негіздейтін жазбаша пікір жазады.

4.5 Жазбаша жұмыстың орындалуының өздігін қамтамасыз ету үшін, білімалушылардың тәртібінің деңгейін жоғарлату және жазбаша жұмысты орындау барысында адал ниетті бәсекелестікті тудыру мақсатында дипломдық жұмыс «Антиплагиат» бағдарламасымен тексеріледі.

4.6 Ғылыми жетекші жазбаша жұмысты пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады. Кафедра меңгерушісі жұмысты «Антиплагиат» бағдарламасының тексеруінен өтуге рұқсат беру/бермеу туралы шешімді қабылдайды. Бұл туралы титулдық параққа белгі жасайды.

4.7 Егер де жазбаша жұмысты «Антиплагиат» бағдарламасынан тексеруді өтуге рұқсат берілмесе, жұмыс студентке қайта өңделу үшін қайтарылады.

4.8 Кафедра меңгерушісінің рұқсатымен жазбаша жұмыс «Антиплагиат» бағдарламасымен тексеріледі. Тексеру нәтижесі – кірме мәтіннің проценті кафедра меңгерушісіне беріледі.

4.9 Кафедра меңгерушісі осы материалдардың негізінде дипломдық жұмыс бойынша соңғы шешімді қабылдайды. Бұл туралы белгіні титулдық парақта жасайды.

4.10 Кафедра меңгерушісі, жұмыстың тек қана «Антиплагиат» бағдарламасынан өтпеген себебіне қатысты, білім алушыны дипломдық жұмысын қорғауына рұқсат беруге болмайтын жағдайда, бұл сұрақты кафедра отырысында, студент және оның ғылыми жетекшісінің қатысуымен қарастырылады. Білім алушы қайта өңделген курстық жұмысын қайтадан ұсына алама, дипломдық жұмыстың тақырыбын қанша жыл қолдануға болады немесе басқа тақырыптарды дайындау туралы шешім қабылданады. Қабылданған шешімдері негізделген кафедра отырысының хаттамасы университет ректорына ұсынылады.

4.11 Шығарушы кафедрамен ұсынылған дипломдық жұмыс факультет деканына рецензияға жіберіледі.

Дипломдық жұмысты рецензиялау рецензияға берілген жолдама арқылы жасалады. (Ж қосымшасы).

4.12 Рецензенттер тізімі өндіріс және мекеменің жетекші мамандарынан шығарушы кафедраның меңгерушісінің ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі. Рецензенттер ретінде басқа жоғары оқу орнының профессорлары, доценттері және оқытушылары да сайланылады.

4.13 Рецензенттер дипломдық жұмыстың профиліне сәйкес базалық жоғары білімге, ғылыми немесе академиялық дәрежеге ие болуы тиіс.

4.14 Рецензент дипломдық жұмысқа жазбаша пікірді ұсынады. Онда ол зерттелген тақырыптың өзектілігін, жаңашылын және тәжірибелік маңыздылығын, дипломдық зерттеу тақырыбының мамандарды дайындаудың профиліне, тағайындалатын академиялық дәрежесіне немесе біліктілігіне сәйкестігін, өткізген зерттеудің өзіндігін, қорытындылар мен ұсыныстарды, зерттеудің проблемасының шешілгені деңгейін атап өтеді.

Рецензияда балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы қойылған және академиялық дәрежені немесе біліктілікті тағайындау туралы негізделген қорытынды жасалады.

4.15 Ғылыми жетекшінің рұқсатымен қорғауға жіберілген, бірақ рецензент F «қанағаттанарлықсыз» бағасына бағаласа бітіру жұмысы жалпы тәртіп бойынша қорғалады.

4.16 Факультет деканы шығарушы кафедра меңгерушісі мен білім алушы-дипломшыны қорғаудан бір күн бұрын рецензиямен таныстырады

және пікір мен рецензиясы бар дипломдық жұмысты МАК-қа қорғауға жібереді.

4.17 Дипломдық жұмыстың қорғауы білімалушының таңдауы бойынша қазақ тілі немесе орыс тілінде жүргізіледі. Білім алушы кафедраның ұсынысымен шет тілдердің бірінде қорғауда жарияланатын және сол тілде жолданған сұрақтары бар дипломдық жұмыстың қысқаша мазмұнының ұсынады.

4.18 Дипломдық жұмыстың қорғауы электрондық қорлардың пайдалануымен мультимедиялық презентациялар түрінде заманауи құралдар мен ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласының жетістіктерін пайдалану арқылы жүзеге асыруға болады.

5 Білімалушының бітіру жұмысты орындау үрдісіндегі құқығы, жауапкершілігі және міндеттері

5.1 Білімалушы міндетті:

- дипломдық жұмыстың барлық бөлімдерін сапалы және уақтылы орындау;

- уақтылы ғылыми жетекші мен кафедра меңгеруші алдында дипломдық жұмыстың орындалуы туралы белгіленген мерзімде есеп беру.

5.2 Білімалушы ғылыми жетекші мен дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдауға құқылы (ғылыми жетекшінің келісімі бойынша).

5.3 Білімалушы жауапты:

- дипломдық жұмыста қолданылған шешімдер мен барлық мәліметтердің дұрыстығы үшін;

- дипломдық жұмыстың күнтізбелік жоспары мезгілімен орындалуы үшін.

6 Бітіру жұмысты қорғау тәртібі

6.1 Бітіру жұмысты қорғау тәртібі білім беру саласындағы уәкілді органмен бекітілген білім алушылардың үлгерімінің ағымды бақылауын, межелік және қорытынды мемлекеттік аттестациясын өткізудің Ережелерімен белгіленеді.

МАК құрамы жыл сайын, 31 желтоқсанға дейін университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

МАК-тың сандық құрамы 5 адамнан аспауы керек.

МАК-тың құрамына мүше ретінде факультет деканы мен кафедра меңгерушісі енуі тиіс.

МАК-тың басқа мүшелері бітіретін мамандардың кәсібіне сәйкес жетекші профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандардан құрылуы тиіс.

МАК-тың жұмыс кестесі университет ректорымен бекітіледі және ақпарат барлығына жұмыстың басталуына екі апта қалғанға дейін жеткізіледі.

Дипломдық жұмысты қорғауы басталуына дейін МАК-қа келесі құжаттар ұсынылады:

- дипломдық жұмысты қорғауға рұқсаты туралы деканның бұйрығы;

- дипломдық жұмысты қорғау бойынша ведомость;

- факультет деканы мақұлдаған білім алушының жұмыс оқу жоспарын орындау туралы анықтама (Л қосымшасы);

- барлық пәндер, тапсырылған курстық жоба, курстық жұмыстар және барлық практикалар бойынша бағалары қойылған балдық ведомость;

- «Антиплагиат» бағдарламалық қамтамасыз етудің дипломдық жұмысты тексеру нәтижесі;

- ғылыми жетекшінің пікірі;

- рецензия.

МАК-қа орындалған дипломдық жұмыстың ғылыми және тәжірибелік құндылықты сипаттайтын басқа материалдар, ғылыми зерттеудің нәтижесін енгізу актілері немесе анықтамалары, макеттер, материалдардың, құралдардың, ауыл шаруашылықтық өнімдердің, үлгілері, минералдар коллекциясы, гербарийлер, басылымдар және т.б. ұсынылуы мүмкін.

6.2 Бітіру жұмысын қорғау мемлекеттік аттестациялық комиссиясының ашық отырысында, оның мүшелерінің көбінен жартысы қатысуымен өтеді.

Бітіру жұмысын қорғау шығарушы кафедраның білім алушылар, оқытушыларының қатысуымен ұйымдастырылады. Дипломды қорғауға ғылыми жетекші, рецензия жасаушы, бітіру жұмысы орындалған ұйымның өкілдері және тағы басқа өкілдерді шақыруға болады.

6.3 Бір дипломдық жұмысты қорғау ұзақтылығы - бір студентке 30 минуттан аспауы керек.

6.4 Білім алушы бітіру жұмысын қорғау үшін МАК-тың және қатысушылардың алдында 15 минуттық баяндама жасайды. Білім алушының баяндамасы көрнекті плакаттармен немесе интерактивтік режимдегі слайдтармен қоса көрсетілуі тиіс.

Бітіру жұмысының баяндамасынан соң білім алушы бланкқа жазылған МАК мүшелері қойған сұрақтарға жауап беруі керек (М қосымшасы).

6.5 Дипломдық жұмыстың талқылау үрдісіне баяндама немесе сұрақ түрінде барлық қатысушылар қатыса алады.

6.6 Талқылаудан кейін комиссия хатшысы пікір мен рецензияны жариялайды (ғылыми жетекші өзі де жариялауына болады). Егер де пікір немесе рецензия бойынша қателіктер болса білім алушылар олар бойынша түсініктеме беруі керек.

6.7 Бітіру жұмысының қорғау нәтижесі бойынша балдық-рейтингті әріптік жүйе бойынша баға қойылады. Назарға теориялық, ғылыми, практикалық дайындық деңгейі, ғылыми жетекшінің пікірі және рецензенттің бағасы алынады.

6.8 Бітіру жұмысын қорғаудың бағасы туралы шешім, сонымен қатар біліктілікті тағайындау, академиялық дәрежені тағайындау және мемлекеттік үлгідегі дипломды (үздік/үздік емес) табыс ету туралы жабық отырыста комиссия мүшелерінің ашық дауысты түрде қабылданады. Егер де дауыстар тең болса, комиссия төрағасының дауысы шешімді болады.

6.9 Дипломдық жұмыстың қорғау нәтижесі әр студент бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссия отырысының хаттамасында көрсетіледі және нәтиже қорғау өткен күні жарияланады.

МАК отырысының хаттамаларын, дипломдық жұмысты белгіленген формада орындаған әр білім алушыға жеке, МАК хатшысы жүргізеді. (Н

қосымшасы).

6.10 Хаттамаларға бітіру жұмысын қорғау барысында көрсетілген білімдердің бағасын енгізу және МАК мүшелері қойған сұрақтары мен пікірлерін жазу қажет. Егер де МАК-тың бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірімен келіспеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазып, оған қолын қояды. Хаттамада біліктілік, академиялық дәрежені тағайындау туралы, диплом түрі (үздік/үздік емес) жазылады.

6.11 Емтихан және сынақты А бағасына тапсырған, оқу жоспарының барлық пәндерінің 75 проценті бойынша А-«өте жақсы» бағасы болғанда, ал қалған пәндер бойынша В-, В, В+ «жақсы» бағасы болғанда және барлық мемлекеттік емтиханды және дипломдық жұмысты А «өте жақсы» бағасына тапсырған білім алушыға үздік диплом беріледі.

6.12 МАК отырысының хаттамасына отырысқа қатысқан МАК төрағасы мен мүшелерінің қолы қойылады.

6.13 МАК отырысының хаттамалары нөмірленеді, тігіледі және оған мөр қойылады.

6.14 МАК отырысының хаттамалары мұрағатта сақталуы қажет.

6.15 Дипломдық жұмысты оң бағаны көтеру мақсатында қайта қорғау рұқсат етілмейді.

6.16 «Қанағаттанарлықсыз» баға алған студенттерге бітіру жұмысын қорытынды мемлекеттік аттестацияның кезінде қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

6.17 Егер де дипломдық жұмысты қорғауы «қанағаттанарлықсыз» деп бағаланса, МАК білім алушы бітіру жұмысын қайта өңдеп қайта қорғауы туралы шешімді қабылдайды және бітіру жұмыстарының тақырыптары қанша жыл (3 жыл) сақталатынын немесе кафедра ұсынған жаңа тақырыптарды анықтайды.

7 МАК төрағасының міндеттері

7.1 МАК төрағасы МАК-тың жұмысы аяқталған соң есеп дайындауы керек.

7.2 МАК төрағасының есебінде көрсетіледі:

- білім алушылардың мамандығы немесе университеттің бағыты бойынша дайындығының деңгейі;

- білім алушылардың мемлекеттік емтихандарда көрсеткен білімінің сипаттамасы, кейбір пәндер бойынша мамандарды дайындаудағы оқылықтар;

- бітіру жұмыстың орындалу сапасы;

-дипломдық жұмыстың тақырыбының ғылым, техника, мәдениеттің қазіргі ахуалына және өндірістің талаптарына сәйкестігі.

Есепте білім алушылардың дайындық сапасының терең талдауы жасалуы керек. Есепте білім алушыларды университетте дайындауды әрі қарай арттыру жөнінде нақты ұсыныстар берілуі тиіс. Мамандық бойынша қорғаудың қорытындысы оқыту формалары бойынша (күндізгі, сырттай) талдап жинақталады және кестеге енгізіледі (П, Р, С қосымшалары).

7.3 МАК төрағасы қорытынды мемлекеттік аттестация аяқталған соң бір ай ішінде ҚР Білім және ғылым министрлігінің білім беру департаментіне және университет ректорына бекітілген есепті ұсынуы тиіс.

8 МАК хатшысының міндеттері

8.1 МАК хатшысының міндеттері:

- МАК отырысының хаттамаларын толтыру;
- МАК бланктік құжаттарын толтыру;
- Бітіру жұмысын қорғау кезінде рецензиялар мен пікірлерді жариялау;
- Диплом бланкілеріне ОҰҰБД-қа тапсырыс жасау;
- Факультет деканының қолы қойылған анықтама негізінде дипломдық жұмыстардың қосымшаларын толтыру.

8.2 МАК хатшысы МАК құжаттарын бітіру жұмыстары қорғалғаннан кейін бір тәулік ішінде іс номенклатурасына сәйкес университет мұрағатына тапсыруы қажет.

9 Бітіру жұмыстарды сақтау тәртібі

9.1 Барлық дипломдық жұмыстарды, қорғаған соң бойынша кафедра меңгерушісі бекіткен тізбе жазбаша түрде мұрағатқа тапсырылады.

Дипломдық жұмыстардың электрондық түрлері тізбе бойынша білім беру үрдісінің информатизациялау бөліміне тапсырылады.

9.2 Дипломдық жұмыстар мұрағатта 5 жыл сақталады. Осы мерзім өткен соң ректордың бұйрығымен құрылған комиссияның акты бойынша бітіру жұмыстар шығысқа шығарылады.

9.3 Бітіру жұмыстарын шет ұйымдарына және жеке адамдарға беруге болмайды.

9.4 Оқу-әдістемелік көмек көрсету, конкурсқа қатысу, өндірісте қолдану үшін оқу жұмысы бойынша проректордың рұқсатымен дипломдық жұмыстың көшірмесі жасалады да мүдделі жаққа беріледі.

9.5 «Антиплагиат» бағдарламасының жазбаша жұмысты тексеру туралы қорытындысы білімалушының жеке ісінде сақталады.

А қосымшасы
(анықтама)

Мұқабаны ресімдеудің үлгісі
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Иванов И.И.

**Тау машиналарының редукторларына вибродиагностика жасау үшін
эксперттік жүйені құру**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

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

**Павлодар
2010**

Б қосымшасы
(анықтама)

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

_____ кафедрасы

«___» _____ 20__ ж.
қорғауға рұқсат етілді

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) (А.Ж.Т)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

тақырыбы _____

_____ мамандығы бойынша
(шифр) (атауы)

Студент _____
ТОП _____ (қолы) (А.Ж.Т)

Ғылыми жетекші _____
(лауазымы, ғылыми дәрежесі) _____ (қолы) (А.Ж.Т)

Нормобақылаушы _____
(қолы) (А.Ж.Т)

Павлодар
20__



В қосымшасы
(міндетті)

Бітіру жұмысын орындауға
тапсырма

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/01

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

_____ факультеті
_____ мамандығы
_____ кафедрасы

Бітіру жұмысын
(дипломдық жоба /дипломдық жұмыс) орындауға
ТАПСЫРМА

Студент _____
(А.Ж.Т)

Бітіру жұмысының (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) тақырыбы

университет бойынша 20__ж. " __ " _____ № _____ бұйрықпен бекітілді

Бітіру жұмысын (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) тапсыру мерзімі

Бітіру жұмысына (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) арналған бастапқы
мәліметтер _____

Г қосымшасы
(міндетті)

Бітіру
жұмысын дайындау
кестесі

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/02

**Бітіру жұмысының (дипломдық жобаның/дипломдық жұмыстың) дайындау
КЕСТЕСІ**

Бөлімдердің атауы, талданылатын сұрақтар тізімі	Ғылыми жетекшіге тапсыру мерзімі	Қолы

Тапсырманың берілген уақыты 20__ж. «_____» _____

Кафедра меңгерушісі _____ (_____)
(қолы) (аты-жөні)

Бітіру жұмысының
(дипломдық жобаның/
дипломдық жұмыстың)
ғылыми жетекшісі _____ (_____)
(қолы) (аты-жөні)

Студент тапсырманы орындау
үшін қабылдады _____ (_____)
(қолы) (аты-жөні)

Д қосымшасы
(міндетті)

Алдын-ала қорғау өтетін кафедраның
отырысының хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/03

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Кафедра _____
(толық атауы)

**Кафедра отырысының
№__ ХАТТАМАСЫ**

«__» _____ 20__ ж.
Павлодар қ.

Төраға: кафедра меңгерушісі _____
(А.Ж.Т.)

Хатшы: _____
(А.Ж.Т.)

КҮН ТӘРТІБІНДЕ:

_____ мамандығы студенттерінің бітіру жұмыстарын
алдын-ала қорғауы
(мамандықтың шифрі және атауы)

ТЫҢДАЛДЫ: кафедра меңгерушісі _____
(ғылыми дәрежесі, лауазымы, А.Ж.Т.)

ТЫҢДАЛДЫ: _____ топ студенті (студенттері)

1. _____
(А.Ж.Т.)

_____ (БЖ тақырыбы)

2. _____
(А.Ж.Т.)

_____ (БЖ тақырыбы)

Д қосымшасының жалғасы

Алдын-ала қорғау өтетін кафедра
отырысының хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/03



ТЫҢДАЛДЫ:

Шығарушы кафедраның оқытушылары

(ғылыми дәрежесі, лауазымы, А.Ж.Т.)

ҚАБЫЛДАНҒАН ҚАУЛЫ:

Келесі студент (студенттер) бітіру жұмысын қорғауға жіберілді:

Төраға,

Хатшы,

Е қосымшасы
(міндетті)

Бітіру жұмысының
ғылыми жетекшісінің
пікірі

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/04

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

**Бітіру жұмыстың (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс)
ғылыми жетекшісінің
ПІКІРІ**

Бітіру жұмыстың (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) тақырыбы

(тақырыптың атауы)

Студент _____

Ғылыми жетекші _____

(қолы, А.Ж.Т.) (лауазымы)

" ____ " _____ 20__ ж.

**Бітіру жұмысы (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс)
туралы кафедраның қорытындысы**

Бітіру жұмысы (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) қарастырылды және студент _____

(А.Ж.Т.)

осы жұмысты Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында қорғауға жіберіледі.

Кафедра меңгерушісі _____

" ____ " _____ 20__ ж.

Ж қосымшасы
(міндетті)

Рецензияға жолдама

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/05

ЖОЛДАМА ТҮБІРТЕГІ

тобы студенті

Рецензияға жолдама

Азамат (-ша) _____

Сізге _____ факультеті

_____ тобы студенті

_____ бітіру жұмысы (дипломдық

жобасы/дипломдық жұмысы) жіберілді

Рецензияны ұсыну мерзімі 20__ж. "___" _____

Жұмысты қорғау күні 20__ж, "___" _____

Факультет деканы _____

Кафедра меңгерушісі _____

азамат (ша) _____ рецензияға жіберілгендігі (дипломдық жобасы-дипломдық жұмысы)

Ж қосымшасының жалғасы



Рецензияға жолдама

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/05

Студенттердің бітіру жұмысын (дипломдық жобаны-дипломдық жұмысты) рецензиялау кезінде қарастыруды қажет мәселелер тізімі

Примерный перечень вопросов,
которые необходимо освещать при рецензировании
выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)
обучающихся

1. 1. Фамилия, инициалы обучающегося и индекс группы.
2. 2. Тема РВ и фактический объём графической части и пояснительной записки.
3. 3. Основные вопросы и конструкции, разработанные в работе и их оценка.

4. 4. Какие оригинальные или интересные разработки выполнены обучающимся и их практическая ценность для производства.
5. 5. Степень соответствия самостоятельных инженерных решений обучающегося достижениям науки и техники.
6. 6. Экономическая целесообразность предлагаемой работы.
7. 7. Недостатки работы.
8. 8. Общая оценка работы обучающегося («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно») и заключение о присвоении или не присвоении академического звания бакалавра.

Примечание

Таблица Ж.1 - Шкала оценки знаний обучающихся

Итоговая оценка в баллах (И)	Цифровой эквивалент баллов (Ц)	Оценка в буквенной системе	Оценка по традиционной системе
1	2	3	4
95 - 100	4	A	Отлично
90 - 94	3,67	A-	
85 - 89	3,33	B+	Хорошо
80 - 84	3,0	B	
75 - 79	2,67	B-	

Продолжение приложения Ж



Направление на рецензию

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/05

Продолжение таблицы Ж.1

70 - 74	2,33	C+	Удовлетворительно
65 - 69	2,0	C	
60 - 64	1,67	C-	
55 - 59	1,33	D+	
50 - 54	1,0	D	
0 - 49	0	F	Не удовлетворительно

- 9.
10. 9. Подпись, полное наименование должности и звания рецензента, дата рецензии.

И қосымшасы
(міндетті)

Бітіру жұмысына
рецензия

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/06



Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

**Павлодар мемлекеттік университеті студентінің
бітіру жұмысына (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс)**

РЕЦЕНЗИЯ

_____ (ты-жөні, тегі)

_____ мамандығы

Бітіру жұмысы (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) _____

_____ тақырыбына

а) графикалық бөлімі _____ парақта/слайдта;

б) түсіндірме хат _____ парақта.

Бітіру жұмыстың (дипломдық жоба/дипломдық жұмыс) жалпы сипатамасы

К қосымшасы
(міндетті)

Қорғауға жолдама

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/07



Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының
ТӨРАҒАСЫ

_____ мырзаға
(А.Ж.Т., лауазымы)

_____ факультеті

Студент _____ бітіру жұмысын (дипломдық
жоба/дипломдық жұмыс)

(тақырып атауы)
_____ қорғауға жіберіледі

Қорғау күні: " ____ " _____ 20 ____ ж.

Л қосымшасы (міндетті)

Сабақ үлгерімі туралы
анықтама

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/08



Сабақ үлгерімі туралы анықтама

Студент _____ 20__ жылдан бастап 20__ жылға дейін университетте оқу барысында мамандық бойынша оқу жоспарын толық атқарды. Бағалары:

«өте жақсы» _____ %; «жақсы» _____ %; «қанағаттанарлық» _____ %

Қоса берілді: ғылыми жетекшінің пікірі, рецензия, кафедра жасаған қорытынды.

Факультет деканы _____

(қолы)

" _____ " _____ 20__ ж.

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

М қосымшасы (міндетті)

Қорғаушыға қойылған
сұрақтар бланкі

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/09

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

_____ " _____ 20__ ж.

Диплом қорғаушыға _____
(_____ мамандығы) бітіру жұмысын (дипломдық жоба-дипломдық
жұмыс) қорғау кезінде қойылған

СҰРАҚТАР

(МАК мүшесінің аты-жөні)

№	Сұрақтың мазмұны	Баға	Ескерту

МАК мүшесі _____
(қолы)

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Н қосымшасы (міндетті)

Мемлекеттік аттестациялық комиссия
отырысының хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10

Мемлекеттік аттестациялау комиссия отырысының

№ ____ ХАТТАМАСЫ (әр студентке толтырылады)

" ____ " _____ 20__ ж. ____ сағ. ____ мин. бастап ____ сағ. ____ мин. дейін

Қатысқандар: мемлекеттік аттестациялық комиссияның төрағасы

Комиссия мүшелері:

Мемлекеттік емтиханды _____

пәні немесе мамандығы бойынша тапсыру туралы

1. Емтиханды тапсырушы студент

(аты-жөні, тегі)

Сұрақтар:

1) _____

2) _____

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

3) _____

Н қосымшасының жалғасы

Мемлекеттік аттестациялау комиссия
отырысының хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10

2. Студент _____ мемлекеттік
(аты-жөні , тегі)
емтиханды _____

_____ бағасына тапсырды
(әріптік баға, цифрлік эквивалент, пайыздық өлшем, дәстүрлі баға)

3. _____
(студент емтихан барысында көрсеткен біліміне сипаттама, пікір беріледі)

4. Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының ерекше пікірі

Төраға _____
(қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

(қолы)

(қолы)

Хатшы _____
(қолы)

(қолы)

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Н қосымшасының жалғасы

Мемлекеттік аттестациялық комиссия
отырысының хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10

Мемлекеттік аттестациялау комиссия отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

(әр білім алушыға толтырылады)

" ____ " _____ 20__ ж. ____ сағ. ____ мин. бастап ____ сағ. ____ мин. дейін

Қатысқандар: төраға

Комиссия мүшелері:

Студенттің дипломдық жұмысын қарастыру бойынша

(А.Ж.Т., мамандығы)

_____ тақырыбына

Дипломдық жоба (жұмыс) ғылыми жетекші

(ғылыми жетекшінің аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, академиялық дәрежесі, лауазымы

және жұмыс орны)

_____ басшылығымен орындалды
Кеңес алу кезінде _____

Мемлекеттік аттестациялау комиссиясына келесі материалдар
ұсынылды:

1. Дипломдық жоба (жұмыс) бойынша есеп-түсіндірме хат (немесе дипломдық жобаның (жұмыстың) мәтіні _____ бетте.
2. Дипломдық жобаға (жұмысқа) қосымша берілген сызбалар (кестелер) _____ парақта/слайдта.

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Н қосымшасының жалғасы

Мемлекеттік аттестациялау
комиссия отырысының
хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10

3. Дипломдық жобаның (жұмыстың) жетекшісінің пікірі.
4. Дипломдық жобаға жасалған рецензия. Бағасы _____
Жұмыстың орындалғаны туралы хабарланғаннан кейін ____ мин.
ішінде студентке келесі сұрақтар қойылды:

1. _____
(сұрақты қойған тұлғаның тегі, қойылған сұрақ)

2. _____
(сұрақты қойған тұлғаның тегі, қойылған сұрақ)

3. _____
(сұрақты қойған тұлғаның тегі, қойылған сұрақ)

Студенттің қойылған сұрақтарға берген жауабының жалпы
сипаттамасы _____

Студент _____ дипломдық _____ жобаны _____ (жұмысты)
_____ бағасына орындады және қорғады
(балды-рейтингті әріптік жүйе бойынша баға қойылады)

Бағалау _____

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға _____
(қолы)

Комиссия мүшелері _____
(қолы)

(қолы)

(қолы)

(қолы)

Хатшы _____
(қолы)

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Н қосымшасының жалғасы

Мемлекеттік аттестациялау
комиссия отырысының
хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10



Мемлекеттік аттестациялау комиссия отырысының № _____ ХАТТАМАСЫ

« ____ » _____ 20 __ ж.

Мемлекеттік емтихандарды тапсырған және дипломдық жобаны
(жұмысты) қорғаған студентке «бакалавр» квалификациясын
және/немесе академиялық дәрежесін тағайындау туралы

Қатысқандар: _____

Комиссия мүшелері

Студент _____

(аты-жөні, тегі)

мемлекеттік емтиханды тапсырды және дипломдық жобаны
(жұмысты) қорғады. Бағасы:

(пән атауы, баға, тапсырған күні)

(дипломдық жобаның (жұмыстың) атауы, бағасы)

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Н қосымшасының жалғасы

Мемлекеттік аттестациялау
комиссия отырысының
хаттамасы

Нысан
Н ҰС ПМУ 7.07.2/10

Студенттің қорытынды аттестациясының нәтижесі бойынша

(аты-жөні, тегі)

Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының шешімі:

1. _____

(аты-жөні, тегі)

«бакалавр» квалификациясы және/немесе академиялық дәрежесі

(мамандықтың коды және атауы)

_____ тағайындалсын

2. _____

(аты, жөні, тегі)

жоғары білім беру туралы диплом (үздік, үздік емес) тапсырылсын.

Төраға _____
(қолы)

Комиссия мүшелері _____
(қолы)

(қолы)

(қолы)

(қолы)

Хатшы _____
(қолы)

Бітіру жұмыстары
Ұйымдастыру, орындау, бақылау,
қорғау және сақтауға қойылатын
негізгі талаптар



Ұйым стандарты

ҰС ПМУ 7.07.2-10

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение П (обязательное)

Сводная таблица итогов
государственного экзамена

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/11

ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица П.1- Итоги государственного экзамена

Шифр	Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Допущено к гос. экзамену	Сдавали гос. экзамен	«отлично»		«хорошо»		«удовлетворительно»		«смешанные оценки»		«неудовлетворительно»	
							чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		очная	ОСО	каз												
				рус												
			СПО	каз												

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

				рус													
--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Продолжения приложения П

Сводная таблица итогов
государственного экзамена

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/11



Продолжение таблицы П.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			ВПО	каз												
				рус												
		Всего по очному														
	заочная	ОСО	каз													
			рус													
		СПО	каз													
			рус													
		ВПО	каз													
			рус													
	Всего по заочному															

Председатель ГАК _____

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение Р
(обязательное)

Сводная таблица итогов защиты
дипломных проектов (работ)

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/12



ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица Р.1 - Итоги защиты дипломных проектов (работ)

Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Допущено к ДП, ДР	Всего защитили ДП, ДР	%	защитили на							На реальную тематику	%	внедрению/Рекомендовано к	%	Внедрено в производство	%	С-элементами НИР	%	С исп.ЭВМ	%	Не допущены к защите	%		
							"отлично"	"хорошо"	"удовлетворительно"	смешанные	внутри	вне	внутри													вне	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	очная	ОСО	каз																								
рус																											
СПО		каз																									

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение С
(обязательное)

Сводная таблица обучающихся,
получившие диплом с отличием

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/13



ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица С.1 - Обучающиеся, получившие диплом с отличием

Шифр	Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Дипломы с отличием, чел.	%	
		очная	ОСО	каз			
				рус			
			СПО	каз			
				рус			
			ВПО	каз			
				рус			
		Всего по очному					
		заочная	ОСО	каз			
				рус			
			СПО	каз			
				рус			
			ВПО	каз			
рус							
Всего по заочному							

Председатель ГАК _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.



Приложение Т
 (обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
ПРК – проректор по СПСиВР Бегентаев М.М.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Проректор по УР Пфейфер Н.Э.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Директор ДОУУП Амбарников Г.А.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Руководитель юридической службы Сманкулова Г.Б.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Начальник ОМК Титков А.А.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Нормоконтроль: специалист высшей категории высшего уровня квалификации ОМК Баяхметова Г. С.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)

(обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



--	--	--	--	--	--

Приложение (справочное)

Библиография

[1] Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения. – М. : Главархив СССР, ВНИИ ДАД, 1989. – 269с.

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



УДК 378.14:006.037

Ключевые слова: государственная аттестационная комиссия, работа выпускная, рецензирование, задание, организация, подготовка, аттестация, контроль, система менеджмента качества, процедура защиты, хранение.

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению

