
	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ

**ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ЖАЗУ,
РӘСІМДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУДЫҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚҰРАЛЫ**

Өскемен, 2021 ж.


	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қазақстан-Американдық еркін университетінің оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітіліп, баспаға ұсынылды

Хаттама № 1 "27" 08 2021 ж.

Әдістемелік басылым

Қазақстан-Американдық еркін университеті, 2021

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Мазмұны

1. Нормативті сілтемелер	4
2. Жалпы ережелер	4
3. Диплом жұмысының тақырыптарына қойылатын Талаптар	5
4. Диплом жұмысының жазылу ережелеріне қойылатын талаптар	6
5. Диплом жұмысының мазмұны мен құрылымы	7
6. Диплом жұмысын рәсімдеу тәртібі	9
7. Дипломдық жұмысты қорғауға ұсыну тәртібі	15
8. Диплом жұмысын қорғау тәртібі	16
9. Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеруге арналған strikerplagiarism плагиатқа қарсы интернет-жүйесімен жұмыстарды тексеру рәсімі	17

ҚОСЫМША А Мұқабаны рәсімдеу үлгісі

Қосымша Б Мазмұны

Қосымша В Кіріспе

Қосымша Г Әдебиеттер тізімі


Қосымша Д Қосымша үлгісі

Қосымша Е Кестелер мен сілтемелерді рәсімдеу үлгісі

Қосымша Ж Есептеуді рәсімдеу үлгісі

Қосымша И Диплом жұмысы туралы ғылыми жетекші пікірінің үлгісі

Қосымша К Дипломдық жұмысқа сын-пікір үлгісі

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1


1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Аталған ережені әзірлеу кезінде төмендегі нормативтік құжаттар пайдаланды:

1. ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007ж. № 319-III (өзгерістер және толықтыруларымен);
2. Қазақстан Республикасының "Ғылым туралы" Заңы 18.02. 2011 ж. №407-IV (өзгерістер және толықтыруларымен).
3. "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығына 5-қосымшаға сәйкес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен).
4. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығы. (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылы 16 қазанда № 17554 тіркелді).
5. Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылы 1 қарашада № 17669 болып тіркелді. (2020 жылғы 5 мамырдағы № 182 өзгерістермен).
6. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторын бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы. (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылы 17 қазанда № 17565 болып тіркелді) (өзгерістер және толықтыруларымен).
7. ҚАЕУ Академиялық саясаты (Ғылыми кеңестің 22.05.2020 ж. № 10 шешімімен бекітілген).

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Бұл әдістемелік құрал мақсаты - диплом жұмыстарына қойылатын жалпы талаптарды белгілеу болып табылады.
2. Диплом жұмысы жазбаша бітіру жұмысы болып табылады, егер де бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру, мамандықтардың оқу жоспарында және ҚАЕУ академиялық саясатында қарастырылған болса, жоғары оқу орнында білім алушылар оқудың соңғы аяқталу кезеңінде орындайды.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

3. Диплом жұмысы мынадай мақсатта әзірленеді:

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

2) әзірленетін мәселелер мен сұрақтарды шешу барысында эксперимент жүргізудің және ғылыми зерттеудің әдістемесін игеру, өз бетінше жұмыс жүргізу дағдысын дамыту;

3) қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында студенттің өз бетінше жұмыс істеу дайындығы мен кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау.

4. Диплом жұмысы белгілі бір мамандық пен ғылым саласының бір өзекті мәселелесін зерттеу және өз бетінше ізденіс нәтижелерін қорытындылайды.

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

- ғалымдармен, аналитиктермен, практиктермен, атап айтқанда, инженерлермен, конструкторлармен, менеджерлермен, экономистермен жүргізілген зерттеулер мен жобалар шешімдерінің қорытындылануы;
- зерттелген объектілер бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдардың болуы;
- пайдаланылуы нақты міндетті шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелерді қамтуы тиіс.

3. ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ТАҚЫРЫПТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1 Диплом жұмысының тақырыптары теория мен практиканың даму болашағы мен қазіргі жағдайға сәйкес өзекті, мазмұны жағынан 5 баптағы талаптарға жауап беруі қажет.


Диплом жұмыстарының тақырыптарын анықтағанда, өндіріс, білім, ғылым және қоғам мәселелері мен нақты міндеттерін есепке алу ұсынылады.

2 Диплом жұмысының тақырыптары мамандықтарға және мамандарды даярлау бағытына сәйкес болуы қажет.

3 Диплом жұмысының тақырыптары шығарушы кафедрада әзірленеді және жоғары оқу орнының ғылыми кеңесінде қаралып бекітіледі (факультеттің).

4 Диплом жұмысы тақырыптарының жалпы тізімі жыл сайын 30%-ға жаңартылып отырылуы тиіс.

5 Диплом жұмысы ғылыми-зерттеушілік сипатта және оның есептік-графикалық бөлімі болуы қажет.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

6 Студент диплом жұмысының тақырыбын бекітілген тақырыптардан таңдайды. Студентке бекітілген тақырыптардан да тыс тақырыпқа диплом жұмысын орындау құқығы беріледі.

ТЖКБ және жоғары білім базасында қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, қысқартылған оқыту нысаны бойынша білім алушыларға диплом жұмысын өндірістік қажеттілікке сәйкес таңдап алуына рұқсат беріледі.

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

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

4. ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖАЗЫЛУ ЕРЕЖЕЛЕРІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1 Диплом жұмысын жазу үшін кафедраның ұсынуымен әр студентке ғылыми жетекші тағайындалады;

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

3 Диплом жұмысының жетекшісі:


1) студентке диплом жұмысын жазу бойынша қажетті негізгі әдебиеттерді, әдістемелік құралды, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, тақырып бойынша үлгідегі жобалар мен басқа да дерек көздерін ұсынады;

2) студенттің дипломдық жұмысты орындау бойынша ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;

3) дипломдық жұмыстың барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және диплом жазушы мен консультанттардың жұмысын үйлестіреді;

4) дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша қажет болған жағдайда кафедра ғылыми басшылыққа бөлінген уақыт есебінен дипломдық жұмыстың жекелеген бөлімдері бойынша консультанттарды шақыра алады;

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

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

6) Шығарушы кафедра диплом жұмысы орындалмас бұрын әдістемелік құралы әзірлеп, студенттерді қамтамасыз етулері қажет, диплом жұмысының орындалуына ұсынылған талаптар Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына және ҚАЕУ академиялық саясатына сәйкес болуы керек.

7) Кафедра меңгерушісі диплом жұмысының орындалуы бойынша студенттің есеп беру мерзімін белгілейді. Осы мерзімде студент дипломдық жұмыстың дайындық дәрежесін тіркейтін ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді.

8) Диплом жұмысы мамандық бойынша негізгі әдебиеттерді терең зерттеу негізінде орындалады (оқулықтар, көмекші оқулықтар, монографиялар, мерзімді басылымдық әдебиеттер, лекциялық курстар, журналдар, сонымен қатар шет тіліндегі әдебиеттерді қосып алғанда, нормативтік әдебиеттер және т.б.).

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

10) Диплом жұмысын студент жоғары оқу орнында, сонымен бірге өндірісте, ұйымдарда, ғылыми, конструкторлық-жоба және басқа да ұйымдарда орындауы мүмкін.


5 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

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

2 Диплом жұмысының көлемі ұсынылатын 50 беттен кем болмауы керек. Білім беру бағдарламаларының қимасындағы дайындықтың бейіні мен оның ерекшелігі ескеріле отырып, көлемі ұсынылған бет санынан көп болып бекітілуі мүмкін. Қосымшалар диплом жұмысының көрсетілген көлеміне қосылмайды.

3 Диплом жұмысының құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

- титул беті (Қосымша А);
- мазмұны (Қосымша Б);
- кіріспе (Қосымша В);
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі (Қосымша Г);

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

- қосымшалар (Қосымша Д).

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

Титул бетінде келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы орындалған, ұйымның атауы;
- кафедра меңгерушісінің бекітілген қолы;
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы;
- диплом жұмысының тақырыбы;
- мамандықтың шифры және атауы;
- сол жағында «орындаған», қарама-қарсы оң жағынан студенттің тегі және аты жөні;
- бір жол төмен «ғылыми жетекші» деп жазылып оның аты жөні ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және басқа да атақтары жазылады;
- бір жол төмен «нормабақылаушы», сол жағынан тегі мен аты жөні;
- қала және жыл көрсетіледі.

5 Диплом жұмысының мазмұны кіріспе бөлімді, реттік нөмірлер және барлық тараулардың атауларын, тараушаларды, қорытындыны, пайдаланылған әдебиеттер тізімін, беттердің нөмірлері көрсетілген қосымшалардың атауларын қамтиды. Мазмұны «2» санынан бастап нөмірленеді.


6 Кіріспе бөлім диплом жұмысының өзекті мәселелерін, ғылыми жаңашылдығын және практикалық маңыздылығын, ғылыми мәселелерді шешудің қазіргі ахуалын бағалаудан, сонымен қатар дипломдық зерттеу нысаны мен міндеттері, мақсатынан, теориялық және әдістемелік негізі мен диплом жұмысын жазудың практикалық базасы сипатталуынан тұрады.

7 Диплом жұмысының негізгі бөлігінде, орындалған дипломдық жұмыстың негізгі нәтижелері мен мазмұны, әдістемесі мен маңызы келтірілген мәліметтер беріледі. Диплом жұмысының негізгі бөлігі ережеге сай, бөлім және бөлімшелерге бөлінеді (бөлім және параграфтар).

8 Қорытынды бөлімде (тұжырым) дипломдық зерттеулер қорытындыларының қысқаша тұжырымынан, қойылған міндеттердің толық шешілуін бағалаудан, зерттелінген объекті бойынша нақты ұсыныстар болуы керек.

9 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді және 30 дереккөзден кем болмауы тиіс. Әдеби дереккөздер оларды пайдалану ретімен орналастырылады. (Г қосымшасын қараңыз).

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

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

11 Диплом жұмысындағы қабылданған шешімнің және барлық деректердің объективтілігі мен дәлдігі туралы жауапкершілікті студент-диплом жұмысының авторы - өз мойнына алады.

6 ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН РЕСІМДЕУ ТӘРТІБІ

1 Диплом жұмысы компьютер, принтер арқылы А4 форматты ақ қағаздың бір жақ бетіне 1.5 интервал (аралық) сақтай отырып орындалады. Шрифт- Times New Roman, қалыпты, кегль-14. Баспа түрінде орындалуы қажет. Мәтінді түзеу парақтың ені бойынша жүргізіледі. Мұқабада мәтінді түзеу парақтың ортасы бойынша жүргізіледі. Диплом жұмысының мәтіні жан-жағынан қалдырылатын ашық орындардың (поля) мына мөлшерлерін сақтай отырып басылуы тиіс: сол жағынан - 30 мм, жоғары жағынан - 20 мм, оң жағынан - 10 мм және төменгі жағынан - 25 мм.

Мәтінді қалың және асты сызылған шрифтпен форматтауға жол берілмейді.

Бөлім атауы мен бөлімше атауының арасында 2 бос жол қалдырылуы тиіс. Мәтін мен бөлімше атауының арасында 2 бос жол қалдырылуы тиіс.

Барлық азат жолдар және бөлім мен бөлімшелердің атаулары азат жол басындағы бос жерден 15 мм қалдырылады.

2 Диплом жұмысының тақырыбын басып шығарудың және иллюстрациялар, кестелерді, ПЭВМ басып шығару сапасы олардың айқындылық талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

3 Дипломдық жұмыстағы тегі, мекеменің, ұйымның, фирманың аттары, өнімнің аталуы және басқа жалқы есімдер атаулары түпнұсқа тілінде келтіріледі.


4 Диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Қорытынды», «Әдебиеттер тізімі» жұмыстың құрылымдық элементтері қызметін атқарады. Осы аталған диплом жұмысы құрылымдық элементтерінің атаулары абзацтық жол қалдырылмай, парақтың ортасынан реттеліп жазылады.

5 Диплом жұмысын бөлімге және бөлімшелерге бөлу қажет. Әрбір бөлім және бөлімше аяқталған ақпараттан тұруы қажет. Бөлімдердің атаулары диплом жұмысының тақырыбын ашып көрсетуі, ал бөлімшелердің атаулары өзі сәйкес бөлімінің тақырыбын ашып көрсетуі тиіс.

6 Бөлімдер мен бөлімшелердің атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша ашуы тиіс.

7 Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптарын азат жолдан кейін бас әріппен, аяғында нүкте қоймай, астын сызбай басу қажет. Түзету ені бойынша жүргізіледі. Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

8 Диплом жұмысының беттерін араб сандарымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмері қағаздың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

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

10 Жекелеген беттерге орналастырылған иллюстрациялар және кестелер диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмерлеріне қосылады. А4 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

11 Диплом жұмысының бөлімдері білім беру бағдарламаларының бейіні мен ерекшелігіне байланысты 2-3 тараудан тұруы мүмкін және барлық құжаттың өн бойында азат жолдан кейін араб сандарымен белгіленіп нүктесіз қойылған реттік нөмірлері болуы қажет. Бөлімшелер екі немесе одан да көп параграфтардан тұруы мүмкін және бөлімдер аясында нөмірленуі қажет. Бөлімше нөмірі, нүктемен бөлінген бөлім мен бөлімше нөмірлерінен тұрады. Бөлімше нөмірінен кейін нүкте қойылмайды.

Мысал

1 Типтік және негізгі мөлшері

1.1 }
1.2 } Құжаттың бірінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі
1.3 }

2 Техникалық талаптар

2.1 }
2.2 } Құжаттың екінші бөліміндегі бөлімшенің нөмірленуі
2.3 }


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

Мысал

[Жоғарыда айтылған мәселелерді қорытындылай келе, қоғамның әлеуметтік-экономикалық және мемлекеттік-құқықтық дамуы мен заңдылық табиғаты кепілдігі ескертілген жалпы сипатын тұжырымдауға болады, тікелей және мақсатты сипатты атқарады; қолданыстағы заңнамалықтарға бекітілген; нормативтік-құқық негізімен оларды қолдануға құқылы болып табылады. .

↑ Интервал 2 жол
 1.2 Тәртіптің заңдылық пен құқық тәртіп арасындағы ара қатынасы
 ↓ Интервал 2 жол

Заңдылық мемлекеттік және қоғамдық өмірде барлық мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалардың, қоғамдастықтар мен азаматтардың заңдар мен басқа да заңдық нормаларды нақты, бұлтартқысыз, бірыңғай орындалуы деп қарастырылады.]

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

13 Диплом жұмысының беттері және қосымшасы, диплом жұмысының құрамына кіретін барлық беттерінде нөмірлері болуы қажет.

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

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

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

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

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

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

17 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, атаулары мен қоса түсіндіретін мәліметтері болуы мүмкін (сурет астындағы мәтін). Бұл жағдайда былай жазылады: Сурет 1 ҚР Үкіметінің құрылымы.

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

Иллюстрацияны ресімдеу үлгісі

2005-2009 жылдар аралығында әлеуметтік төлемдер алушылардың саны мен төлем қозғалысының талдауын төмендегі суретте берілген.



Сурет 1 Әлеуметтік төлем динамикасы


Егер сурет атауы 2 немесе одан көп жол орын алса, онда ол келесідей форматталады: атауының мазмұнына кіретін екінші жол бірінші жолдағы атаудың бірінші әрпінің астынан басталады.

Мысалы: Сурет 10 2005-2009 жылдар ішінде әлеуметтік төлем және оны алушылардың қозғалысы.

19 Кестелер көрнекілік ретінде және көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қолданылады. Кестелердің атаулары оның мазмұнын ашатындай қысқа болуы керек. Кестелердің атауын кестеден жоғары, жолдың енінен азат жолдан кейінгі «Кесте 1» сөзінен соң келесі жолға орналастыру керек. Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін орналастыруды қарастыру қажет.

20 Диплом жұмысындағы барлық кестелерге сілтемелер болуы тиіс. Сілтеме қоюда «кесте» деп нөмірлері көрсетіліп жазылуы қажет.

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

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Көп мөлшерлі графалы кесте қосымшаға енгізіледі.

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

23 Қосымшаға шығарылған кестелерден басқа, кестелер араб сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс. Бөлімдер ішіндегі кестелерді нөмірлеуге рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда кестелер нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады.

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

25 Кестелердің сол жағынан, оң және төменгі жағынан, ережедегідей, сызықпен шектелуі тиіс. Кестелердің шрифт мөлшерін кегль 12 алуға рұқсат беріледі.

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


26 «Ескерту» сөзі азат жолдан бас әріппен жазылуы және асты сызылмауы тиіс.

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

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

Кестелерді ресімдеу үлгісі Е қосымшасында көрсетілген.

29 Диплом жұмысында формулаларды жазу формулалар редакторының көмегімен жүргізіледі. Формулань жазу шрифті Times New Roman, кегль 14, курсивпен жазуға рұқсат етіледі.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

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

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

31 Диплом жұмысындағы формулаларды реттік нөмірлермен нөмірлеу барлық жұмыс шегінде дөңес жақшаға алынып, араб сандарымен оң жақ шетте бір жолда қарастыру қажет.

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

Мысал: Формулаларды пайдалану

Демек, С1 есептеу формуласы келесі форманы алады:

$$C = - 0,3877 + (-1,0736) K_{II} + 0,0579 K_3 , \quad (1)$$

33 Сілтемелерді пайдаланылған әдебиеттер тізіміндегі (тізім диплом жұмысындағы деректерді пайдалану мөлшері бойынша жасалады) дерек көздерінің реттік нөмірін көрсетумен сөйлемнің соңында квадратты (шаршылы) жақшаға алу қажет, үтір арқылы аталған тақырып орналасқан беттің нөмірі көрсетіледі.

Мысал.

Қылмыстың әлеуметтік табиғаты шынайы өмірде қоғамда адамдар жасаған сан қырлы қылмыстық актілердің жиынтығынан құралады. Нақтылығында ол қылмыстық тәртіптің әр түрлі актілерінің көп қырлы жиынтығы [1, 21б.].


34 Дерек көздер туралы мәліметті диплом жұмысының мәтінінде қайнар көздерге сілтемелер пайда болу ретімен орналастыру қажет және азат жолдан араб санымен нүктесіз нөмірленеді. (Қосымша Г)

35 Қосымшалар осы диплом жұмысының жалғасы ретінде келесі парақтарына рәсімделеді.

36 Диплом жұмысының мәтінінде барлық қосымшаларға сілтеме болуы тиіс. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретіне қарай орналасады.

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

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

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

38 Қосымшалардың диплом жұмысының қалған бөлімдерімен басынан басталатын нөмірленуді жалғастырады. Қосымша алфавит әріптерімен нөмірленеді және бас әріппен жазылады.

Мысалы. Қосымша А

(Қосымшаны нөмірлеуде З, Й, О, Ъ, Ы, Ь әріптері қолданылмайды).

Егер дипломдық жұмыс бір қосымшадан тұрса, онда белгілемей жіберіледі.

Қосымшаны ресімдеу үлгісі Д қосымшасында көрсетілген.

39 Мәтін бойынша санау азат жолдан әріптермен немесе сандармен, немесе әріптермен болмаса дефис – « - » белгісі арқылы жазылады. Ішкі санау 15мм жол қалдырылып азат жолдан жазылады. Ресімдеу үлгісі Ж қосымшасында көрсетілген.

7 ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ ҚОРҒАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

1 Дипломдық жұмыс алдын ала қорғаудан өту үшін шығарушы кафедраға тапсырылады.

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

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

3 Алдын ала қорғаудан ойдағыдай өткен, қойылған талаптарға сәйкес ресімделген, аяқталған дипломдық жұмыс ғылыми консультант пен студенттің қолы қойылып, ғылыми жетекшіге ұсынылады.


4 Ғылыми жетекші диплом жұмысына И қосымшасында келтірілген үлгі бойынша жазбаша сын-пікір жазады.

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

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

5 Диплом жұмысын қорғауға рұқсаттаманы ресімдемес бұрын студент дипломдық жұмысты плагиатқа қарсы интернет-жүйе арқылы Академиялық адалдық нормаларының сақталуын тексеруі тиіс, оның өту рәсімі ҚАЕУ Академиялық саясатының 26-тармағында көрсетілген. Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын көшіру көлеміне тексеру рәсімі (плагиат).

6 Студент кафедраға дипломдық жұмысты түптелген түрде, ғылыми жетекшінің пікірін, «Антиплагиатқа» тексеру нәтижелері бойынша анықтаманы қорғаудан кемінде 10 күн бұрын ұсынуы тиіс. Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі диплом жұмысына нақты соңғы тұжырымын шығарып, оны титул бетіне жазады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

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

7 Шығарушы кафедраның қорғауға ұсынған диплом жұмысы, пікір жазу үшін факультет деканына жіберіледі.

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

9 Пікір жазушылардың базалық жоғары білімі болуы тиіс және/немесе қорғалатын диплом жұмысының профиліне сәйкес ғылыми атағы немесе магистр, ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі болуы тиіс.

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

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

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


1 Диплом жұмысын қорғау студенттің қалауы бойынша қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде жүргізіледі. Студент кафедраның ұсынысымен диплом жұмысының қысқаша мазмұнын қорғау кезінде қолданылған шет тілінде тапсырады және қорғауда бастан аяқ осы шет тілінде сұрақтар қоюға болады.

8. ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ

1. Қорытынды аттестаттаудың тәртібі ҚАЕУ Академиялық саясатымен анықталады (16.1 т.).

2. Карантиндік шаралар кезеңінде қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі ҚАЕУ Академиялық саясатымен айқындалады (16.4-т.).

3 Диплом жұмысын қорғау мемлекеттік аттестациялық комиссия мүшелерінің жартысынан кем емес мүшелерінің қатысуымен ашық отырыста өткізіледі. Диплом жұмысын қорғау студенттердің, шығарушы кафедра

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

оқытушыларының қатысуымен көпшілік алдында ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілері шақырылады, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да мүдделі тұлғалар қатыстырылады.

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

5 Диплом жұмысын қорғау барысында студент мемлекеттік аттестациялық комиссияның және қатысушылардың алдында 15 минуттан кем емес уақыт аралығында баяндама жасап қорғайды. Студенттің диплом қорғауы интерактивті режимдегі слайдтар және плакаттармен сүйемелденуі тиіс.

6 Диплом жұмысын талқылауға барлық қатысушылар сұрақ немесе сөз сөйлеу түрінде қатысады.

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

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


9 Диплом жұмысын қорғаудың қорытындысы әр студент бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссиясының отырысының хаттамасымен рәсімделеді және өткізілу күнінде хабарланады.

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН КӨШІРУ КӨЛЕМІНЕ (ПЛАГИАТ) ТЕКСЕРУ РӘСІМІ

9.1 Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеруге арналған strikoplagerism плагиатқа қарсы интернет-жүйесімен жұмыстарды тексеру рәсімі

Плагиат - мәтінді, идеяларды, гипотезаларды, қорытындыларды, әдістерді, зерттеу нәтижелерін, графиктерді, кодтарды, суреттерді немесе басқа авторлардың жұмыстарын авторға және дереккөзге сілтеме жасамай пайдалану және (немесе) беру, сондай-ақ басқа тілдерден аударылған мәтінді қоса алғанда, сөздер мен сөз тіркестерін мағынасын өзгертпей синонимдік ауыстыра отырып, басқа авторлардың мәтінін пайдалану.

Плагиат жүргізу рәсімі міндетті түрде магистрлік диссертацияларға, дипломдық жұмыстарға, PhD докторы ғылыми дәрежесін алу үшін жазылатын диссертацияларға жүргізіледі. Тексеруді strikoplagerism плагиатқа қарсы интернет жүйесі жүзеге асырады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Плагиат мәніне білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеруді жүргізуге жауапты операторлар университет қызметкерлері қатарынан тағайындалады. Университет бойынша операторлар құрамын ҚАЕУ бірінші вице-президенті бекітеді.

Бітіру жұмысын ғылыми жетекші тексеріп, тексеруге жіберуі керек және ол операторға doc. форматындағы электронды нұсқада қорғауға 20 күн қалғанда плагиаттың бар-жоғын тексеруге жіберуі керек. Тексеру жүргізу мерзімі 2 жұмыс күнінен аспайды.

Тексеру жүргізу үшін жазбаша жұмыстарды тапсыру-қабылдау фактісін оператор «Жазбаша жұмыстарды есепке алу журналына» тиісті жазбаны енгізу арқылы тіркейді.

Жұмысты тексеру нәтижесі-ұқсастық туралы бойынша есептер болып табылады. № 1 ұқсастық коэффициенті (бұдан әрі - ҰК1) жүйе басқа құжаттарда тапқан қысқа фразалар (5 сөз) негізінде есептеледі. Тексерілген құжаттың көшірілген деп танылған бөліктері келесі түстермен ерекшеленеді:

Жасыл-интернет желісі көздерінен табылған фрагменттер.

Қызыл-өз университетінің де, басқалардың да мәліметтер базасынан табылған фрагменттер.


Сары – «Дабыл», басқа алфавитке жататын таңбаларды, сондай-ақ жосықсыз қарыздардың жасырылуын көрсететін мәтінді бұрмалауды ерекшелеп көрсетеді.

Плагиат процедурасынан сәтті өту үшін №1 ұқсастық коэффициентінің мәні 50% деңгейінен аспауы керек. Тексеру аяқталғаннан кейін жүйе операторы немесе кафедрадағы ғылыми жетекші білім алушыға тексеру нәтижелері туралы хабарлайды. Тексеруден сәтті өткен жағдайда тиісті хаттамалар/анықтамалар мен ұқсас есептер жұмысқа тіркеледі.

Егер жазбаша жұмысты жетілдіру қажет болған жағдайда, білім алушы 3 күнтізбелік күн ішінде жұмысты түзете алады, содан кейін Антиплагиат рәсімінен қайта (екінші рет) өткізе алады. Қайтадан талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, білім алушы тексеру рәсімінен үшінші рет ақылы негізде өтеді. Студентке StrikePlagiarism жүйесінде жұмысын тексеруге 3-тен артық мүмкіндік берілмейді. Егер білім алушы тексеру рәсімінен үшінші рет өте алмаса, ол қорғауға жіберілмейді.

Қабылдау және оң бағалаудан кейін дипломдық жұмыс университет дереккөздерінің ішкі қоймасына түседі. Егер құжат қабылданбаса, құжатты қайта жүктеу функциясы қол жетімді болады. «StrikePlagiarism» жүйесіне жүктеу үшін жазбаша жұмыстарды жинау жүйенің деректер базасын толтыру мақсатында жүзеге асырылады.


Білім алушы «StrikePlagiarism» жүйесімен жазбаша жұмыстарды тексеру нәтижелері бойынша ғылыми жетекшінің шешімімен келіспеген жағдайда білім алушы бітіртуші кафедрада құрылған комиссия қарайтын апелляцияға береді.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Білім алушыға жазбаша жұмысты орындау дербестігіне қатысты өз ұстанымын баяндау мүмкіндігі беріледі. Комиссия жұмысқа рецензия жүргізеді және жазбаша жұмысты қорғауға жіберу/жібермеу туралы шешім қабылдайды.

Бұдан әрі жұмыс қорғауға жіберіледі; апелляция қанағаттандырылса, дипломдық жұмыс, магистрлік диссертация нормобақылау рәсімінен өтеді, содан кейін қорғауға жіберіледі. Егер апелляция қанағаттандырылмаса не жұмыс тексерілмесе, қорғау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңіне ауыстырылады.

Ескерту. Академиялық адалдық қағидаларын бұзу білім алушыны оқудан шығаруға негіз бола алады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша А
Титул бетінің үлгісі

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі
Қазақстан-Американдық еркін университеті

«Қорғауға жіберілді»
«___» _____ 2020ж.
«Құқық және тарих»
кафедрасының меңгерушісі
_____ Ю.А. Гаврилова

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС
Тақырыбы: «Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңес қызметінің ерекшеліктері»

5В030100 «Құқықтану» мамандығы бойынша

Орындаған 17-Ю-4-Б-О-Р
тобының студенті

Иванов И.И.


Ғылыми жетекші
з.ғ.к., доцент
«___» _____ 2020 Ж.

Алембаев К.О.

Норма бақылаушы
«___» _____ 2020 Ж.

Петров П.П.

Өскемен 2014

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1


Қосымша Б

Мазмұны

(парақтың ортасы бойынша бас әріптен жазылады, 2-бет деп көрсетіледі)

Кіріспе	3
1 Конституциялық бақылаудың теориялық негіздері	7
1.1 Конституциялық бақылау түсінігі және оның заңдылықты қамтамасыз етудегі ролі	7
1.2 Қазақстан Республикасында конституциялық бақылаудың құрылуы және дамуы	18
2 ҚР Конституциялық Кеңестің бақылау қызметінің ұйымдық - құқықтық аспектілері	36
2.1 Конституциялық Кеңестің құрылымы, мәртебесі және құзіреті	36
2.2 Конституциялық өндірістің ерекшеліктері	48
2.3 Мемлекеттің құқықтық жүйесіндегі конституциялық юрисдикция актілерінің орны және заңды табиғаты	53
Қорытынды	67
Әдебиеттер тізімі	71
Қосымша А	
Қосымша Б	

Парақ нөмірі, төменгі жақтан парақтың ортасы бойынша көрсетіледі


	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Азат жол – 15

Қосымша В

Кіріспе

←→ Кез келген мемлекеттің мемлекеттік саясатының негізі-Конституция сияқты әмбебап құқықтық құжат жаңалығындай әлемде тамаша жаңалық жоқ екенін атап өту керек. Конституция- әділетті, тату, ынтымақты мемлекет құруға ұмтылған адам ойының ұзақ жылғы игілігінің жемісі. Бұл құжат өзінің позитивті маңызын тез анықтады және әлемдік қоғамдастық кешіктірмей оның әділдігіне көз жеткізді. Алайда оның нормаларын жүзеге асыру барысында өмірге дұрыс бейімделмеу, нормаларының бұзылуына байланысты коллизиялық жағдайлар туындады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша Г

Пайдаланған әдебиеттер тізімі

- 1 Диденко А.Г. Азаматтық құқық: ЖОО-ға арналған оқулық. – Алматы: Дәнекер, 2016. – 458б.
- 2 Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы. – Алматы: Юрист, 2006. – 28б.
- 3 Қазақстан Республикасының азаматтық кодексі (Жалпы бөлім) 1994 жылғы 27 желтоқсан – Алматы: Норма – К, 2005. – 240б.
- 4 Кешенді кәсіпкерлік лицензия туралы (франчайзинг туралы): Қазақстан Республикасының Заңы 24 маусым 2002ж. – Алматы: Юрист, 2000. – 15б.
- 5 Инновациялық қызмет туралы: Қазақстан Республикасының Заңы 3 шілде 2002ж. // «Параграф» Ақпараттық жүйесі.
- 6 Артеменков И.К. Стоит начать с франчайзинга. // Экономика және өмір, 1996. - №2. – Б.15-17.
- 7 Вошатко А.В. Общая характеристика договора уступки. // Актуальные проблемы правоведения (Ярославль), 2000. – №2. – Б.25-30.
- 8 Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексіне комментарий. Ред. басқарған . Сулейменова М.К. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Казахстан. Под ред. Сулейменова М.К. – Алматы: Жеты Жарғы, 2002. – 312б.

Ескерту

Интернет-дереккөздерді келесідей рәсімделеді:


1. Орташа айлық номиналды жалақы [Электрондық ресурс] // Федералды мемлекеттік статистика қызметінің сайты. - URL: <http://www.gks.ru/gis/tables/>

Оқу әдебиеттерін рәсімдеу кезінде келесілер көрсетілуі тиіс:

- 1) Автор (тегі және инициалдары) – (Диденко А.Г.)
- 2) Тырнақшаға алынбай, бас әріптен қайнар көздің атауы - (Азаматтық құқық: оқулық)
- 3) Дефистен кейін қала көрсетіледі, «:» қос нүкте қойылады, басылым, үтірден кейін басылған жылы көрсетіледі (бірақ «ж» әрпінсіз) – (– Алматы: Норма – К, 2005.)
- 4) Нүкте және дефистен кейін парақтар саны көрсетіледі және «б» әрпі жазылады, соңынан нүкте қойылады (– 240б.)

Мерзімді басылым қайнар көздерді рәсімдеу төмендегідей жүзеге асырылады:

- 1) Автор – (Артеменков И.К.)
- 2) Тырнақшаға алынбай, бас әріптен мақаланың атауы
- 3) Екі қисық сызықтан кейін // бас әріптен қайнар көздің (журнал, газет) атауы - (// Экономика и жизнь)
- 4) Соңынан үтірден кейін шығарылған жылы, дефистен кейін №, содан қайта дефистен кейін ақпараты бар парақтар көрсетіледі (1996. - №2. – Б.15-17.).

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша Д

Қосымша үлгісі


Қосымша А

Кестедегі өлшем бірлік оң жағынан жақша ішінде көрсетіледі

Кесте А.1 - Қазақстан Республикасында қылмыстың даму деңгейі

(мың)

Бөлім Қылмыстың түрлері	Жылдар		
	31.12.2007	31.12.2008	31.12.2009
Ұрлық	115	110	114
Тонау	56	64	55
Қарақшылық	45	47	47
Адам өлтіру	12	10	11,5
Барлығы, жыл ішіндегі қылмыстың саны	228	231	227,5

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша Е

Кестелерді және оларға сілтемелерді ресімдеу үлгісі


Әлеуметтік аударымдар жүргізілген, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысы (МӘСЖ) асыраушысынан айрылған жағдайдағы төлем Қазақстан Республикасында халықты әлеуметтік қорғаудың бір түрі болып табылады.

Осы үлгідегі есептеулер 1 кестеде көрсетілген.

Кесте 1 - Ибраева С.С. әлеуметтік сақтандыру қатысушыларына әлеуметтік төлемдерді есептеу

№	Кезеңі	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналардан қабылданған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
1	03.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1380	46000
2	04.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
3	05.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	520	17333
4	06.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	959	31967
5	07.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
6	08.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	977	32567
7	09.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
Барлығы				9146	304868
Ескерту – кесте ЕжТӘҚ министрлігінің мәліметтері негізінде жасалған					

Егер кестедегі материалдың мазмұнына түсініктеме немесе анықтамалық мәліметтер қажет болған жағдайда, ескерту азат жолдан жазылады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша Е жалғасы
Кестені жаңа бетке көшіру үлгісі


Кесте 1 - Ибраева С.С. әлеуметтік сақтандыру қатысушыларына әлеуметтік төлемдерді есептеу

№	Кезең	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналардан қабылданған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
1	03.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1380	46000
2	04.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
3	05.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	520	17333
4	06.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	959	31967
5	07.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
6	08.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	977	32567
7	09.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
8	10.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1840	61333

-----Жолдың үзілуі-----

Кесте 1 жалғасы (келесі беттен басталады)

№	Кезең	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналардан қабылданған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
9	11.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1037	34567
10	12.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	717	23900
11	01.2008	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
12	02.2008	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	740	24667
Барлығы				9146	304868

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша Ж

Тізбелеуді (санамалауды) ресімдеу үлгісі

1 нұсқа

Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

1) қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібінің регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі;

2) қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, б.51].

2 нұсқа

Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

- қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібінің регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі;

- қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, с.51].

3 нұсқа


Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

1. Тәртіпті регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі:

1.1 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану;

1.2 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықты жою.

2. Қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, с.51].

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 27.08.2021 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ Редакция 1

Қосымша И

Дипломдық жұмыс туралы жетекші пікірінің үлгісі

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС ТУРАЛЫ ЖЕТЕКШІ ПІКІРІ

Студент _____ (Т.А.Ә.)

_____ тобы _____ « _____ » мамандығы
(шифр) (мамандық)

Диплом жұмысының тақырыбы _____

Диплом жұмысының көлемі:

Дипломдық жұмыс мәтінінің парақ саны: __, __ суреттер, __ графиктер, __ кестелер, қосымша __ беттен тұрады, пайдаланған әдебиеттер тізімі __ беттен тұрады.

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ

Дипломдық жұмыстың орындалу сапасы (мәтіннің, суреттердің және графиктердің, қосымшалардың), соның ішінде ерекшелігі және жаңалық элементтері _____

Бітірушінің жалпы білімдік және арнайы дайындығының деңгейі _____

және оның іскерлік қасиеттері _____

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың қорғалуға жіберілуі _____

Дипломдық жұмыстың жетекшісі

_____ (Т.А.Ә.) (лауазымы, ғылыми дәрежесі)

_____ КОЛЫ



Қазақстан-Американдық еркін
университеті

Күні 27.08.2021 ж.

Диплом жұмысын жазу және
рәсімдеудің әдістемелік құралы

«ҚАЕУ оқу-тәрбие үдерісі» НКЖВ
Редакция 1

Қосымша К

Дипломдық жұмысқа сын-пікір үлгісі ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСҚА СЫН-ПІКІР

Студент _____

(Т.А.Ә.)

_____ тобы _____ « _____ » мамандығы
(шифр) (мамандық)

Диплом жұмысының тақырыбы _____

Диплом жұмысының көлемі:

Дипломдық жұмыс мәтінінің парақ саны: __, __ суреттер, __ графиктер, __ кестелер, қосымша __ беттен тұрады, пайдаланған әдебиеттер тізімі __ беттен тұрады.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ ЖЕТІСТІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың өзектілігі _____

Зерттеу тақырыбының жаңашылдығы және практикалық маңызы _____

Жүргізілген зерттеудің дербестігі _____

Қорытындылар мен ұсыныстардың барлығы, зерттеу мәселелерінің шешілу және зерттеудің аяқталу дәрежесі,

Дипломдық зерттеу тақырыбының маманды даярлау бейініне сәйкестігі

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың бағасы (әріп/балл/дәстүр.) _____

Тиісті академиялық дәреже мен біліктілікті беру _____

Дипломдық жұмысқа пікір жазушы

_____ (лауазымы, ғылыми дәрежесі)

_____ (ТАӘ, қолы, ұйымның мөрі)

« __ » _____ 201__ ж.