

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 1 из 24
---	---	---

Утверждаю
Представитель руководства
по качеству
_____ Г.С. Жетесова
« 05 » _____ 2021 г.



МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ

МИ КарТУ IV-06-2021

Разработал: Е. Нешина



Караганда

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 2 из 24
---	---	---

Содержание

1 Область применения	3
2 Термины, определения и сокращения	3
3 Общие положения	4
4 Требования к тематике дипломного проекта (работы)	5
5 Требования к организации и проведению дипломного проектирования	5
6 Требования к порядку проведения нормоконтроля дипломного проекта (работы)	8
7 Содержание и структура дипломного проекта (работы)	8
8 Правила оформления дипломных проектов (работ)	10
9 Порядок представления к защите дипломного проекта (работы)	12
10 Порядок защиты дипломного проекта (работы)	13
11 Порядок хранения дипломных проектов (работ)	14
12 Права, ответственность и обязанности заведующего кафедрой, научного руководителя, студента	15
13 Согласование и введение в действие	16
14 Тиражирование и рассылка документа	16
15 Хранение	16
16 Внесение изменений в документ	16
Приложение А Форма оформления задания на дипломный проект (работу)	17
Приложение Б Форма Протокола заседания Аттестационной комиссии	20
Приложение В Акт приема-передачи дипломных проектов (работ) в архив	21
Приложение Г Лист согласования	22
Приложение Д Лист ознакомления	23
Библиография	24

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 3 из 24
---	---	---

Дата введения 2021.10.05
(год, месяц, число)

1 Область применения

Настоящая методическая инструкция устанавливает требования к организации и проведению дипломного проектирования по специальностям/образовательным программам высшего профессионального образования, реализуемых в КарТУ, а также к контролю документации системы менеджмента качества и дипломного проекта (работы) на соответствие нормам и требованиям, установленными стандартами и другими нормативно и техническими документами.

Методическая инструкция применяется профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и студентами всех факультетов Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет» (далее КарТУ).

2 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе СМК установлены следующие термины, определения и сокращения в соответствии с МС ИСО 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

- НАО КарТУ – некоммерческое акционерное общество Карагандинский технический университет;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ЦМК и А – центр менеджмента качества и аккредитации;
- УК – уполномоченный по качеству;
- ДП (Р) – дипломный проект (работа);
- ДАВ - Департамент по академическим вопросам;
- МИ – методическая инструкция;
- АК - Аттестационная комиссия;
- СТ РК – стандарт Республики Казахстан;
- НД – нормативная документация;
- ЕСКД – Единая система конструкторской документации;
- ЕСПД – Единая система программной документации.

Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 4 из 24
---	---	---

Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

3 Общие положения

3.1 Данная методическая инструкция утверждается Представителем руководства по качеству.

3.2 Методическая инструкция является основным документом, устанавливающим требования к организации и проведению дипломного проектирования специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования, осуществляемых в КарТУ.

3.3 Дипломное проектирование является заключительным этапом в изучении студентами теоретического курса за весь период обучения.

3.4 Целью выполнения ДП (Р) является:

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

3.5 ДП (Р) представляет собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности/образовательной программы, соответствующей отрасли науки.

3.6 ДП (Р) выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

- содержать обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;
- содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;
- содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретных задач.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 5 из 24
---	--	---

4 Требования к тематике дипломного проекта (работы)

4.1 Тематика ДП (Р) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники. При определении тематики ДП (Р) рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства и науки.

4.2 Тематика ДП (Р) должна соответствовать специальности/образовательной программе подготовки бакалавров.

4.3 Тематика ДП (Р) разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

4.4 Общий перечень ДП (Р) должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

4.5 Дипломный проект должен носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть.

4.6 Студент выбирает тему дипломного проекта (работы) из утвержденной тематики. Студенту предоставляется право выполнять ДП (Р) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике.

4.7 Обучающимся по заочной форме разрешается выбрать тему ДП (Р) в соответствии с производственной необходимостью.

5 Требования к организации и проведению дипломного проектирования

5.1 Дипломное проектирование осуществляется в соответствии с требованиями Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов [1], Государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования [2], Закона Республики Казахстан «Об образовании» [3], Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения [4], Устава КарТУ [5], Правил внутреннего распорядка КарТУ [6], настоящей методической инструкцией.

5.2 Допуск обучающихся к защите дипломного проекта (работы) оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей/образовательной программы обучающихся не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.

5.3 Расписание работы АК составляется выпускающей кафедрой, утверждается проректором по академическим вопросам, согласовывается с председателем АК и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы АК.

5.4 Основанием для проведения дипломного проектирования является приказ «Об утверждении тем и руководителей дипломных работ (проектов) студентов».

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 6 из 24
---	--	---

Научный руководитель ДП (Р) утверждается приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения ученого совета вуза. Данным приказом назначаются научные руководители дипломного проектирования из числа преподавателей по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

5.5 Научный руководитель ДП (Р):

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

5.6 Заведующий кафедрой:

- устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению ДП (Р). В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности ДП (Р) и сообщают об этом декану факультета;
- утверждает задание на ДП (Р) с указанием срока завершения работы;
- утверждает подписью готовый ДП (Р), подписанный руководителем и нормоконтролером.

5.7 Условия проведения дипломного проектирования:

- к выполнению ДП (Р) допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей за весь период теоретического обучения, а также не имеющие задолженности по оплате за обучение;
- к началу дипломного проектирования на выпускающих кафедрах должен быть организован Кабинет дипломирования, оснащенный необходимыми приборами, технической и методической документацией;
- студенты должны быть обеспечены методическими указаниями к дипломному проектированию, в которых устанавливаются требования к ДП (Р).

5.8 По представлению научного руководителя ДП (Р), в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам ДП (Р) за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 7 из 24
---	--	---

Процесс дипломного проектирования регулярно обсуждается на заседаниях кафедры, а также на собраниях дипломников, проводимых не реже, чем два раза в месяц.

5.9 Каждый ДП (Р) должен иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

5.10 Работа над ДП (Р) может выполняться студентом в вузе, а также на предприятии, в организации, в научных и других организациях.

5.11 Готовый ДП (Р), подписанный студентом и нормоконтролером, студент представляет научному руководителю, который принимает решение о допуске (или недопуске) ДП (Р) к защите.

5.12 ДП (Р) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка. Студент, ДП (Р) которого не прошел процедуру проверки дипломных работ (проектов), на предмет наличия плагиата, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

5.13 На основании отзыва научного руководителя, справки на предмет наличия заимствованного материала выпускающая кафедра представляет (или не представляет) ДП (Р) к защите.

5.14 При положительном отзыве научного руководителя и по представлению выпускающей кафедры ДП (Р) направляется заведующим кафедрой на рецензию.

5.15 По окончании работы АК председатель комиссии и заведующий выпускающей кафедрой составляют отчет.

5.16 Рецензенты ДП (Р) утверждаются приказом руководителя вуза общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

Рецензент представляет письменную рецензию на ДП (Р), где должны быть отражены:

- актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы;
- соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации;
- самостоятельность проведенного исследования;
- наличие выводов и рекомендаций;
- степень решения проблемы и завершенности исследования.

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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 8 из 24
---	---	---

6 Требования к порядку проведения нормоконтроля дипломного проекта (работы)

6.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки ДП (Р).

6.2 Документация ДП (Р) должна, как правило, представляется на нормоконтроль комплектно: пояснительная записка, ведомости и спецификации, чертежи всех видов и т.п.

6.3 ДП (Р) представляется на нормоконтроль при наличии подписей студента и руководителя проекта (работы) в случае, если он не является нормоконтролером.

6.4 Подписание нормоконтролером проверенного ДП (Р) производится до утверждающей подписи заведующего выпускающей кафедры.

6.5 Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером ДП (Р) без его ведома не допускается.

7 Содержание и структура дипломного проекта (работы)

7.1 По своему содержанию ДП (Р) представляет собой научную работу (проектное решение), самостоятельно подготовленную студентом выпускного курса высшего учебного заведения по конкретной специальности/образовательной программе в виде рукописи.

7.2 Объем ДП (Р) должен составлять 40-60 страниц. Приложения в указанный объем ДП (Р) не включаются.

7.3 Структурными элементами ДП (Р) являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению ДП (Р);
- аннотация;
- содержание;
- нормативные ссылки (в случае необходимости);
- определения (в случае необходимости);
- обозначения и сокращения (в случае необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложение (в случае необходимости).

7.4 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена ДП (Р),
- фамилия и инициалы студента,
- наименование темы ДП (Р),
- вид работы – дипломный проект (работа),

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 9 из 24
---	---	---

- шифр и наименование специальности/образовательной программы,
- город, год.

7.5 Титульный лист является первой страницей ДП (Р) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

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

Форма оформления обложки и титульного листа приводится соответственно в приложениях ПР КарТУ IV-02.

7.6 Задание на ДП (Р) утверждается заведующим кафедрой. Задание на ДП (Р) содержит информацию о сроках выдачи и сдачи проекта (работы), содержание расчетно-пояснительной записки, перечень графического материала (при наличии), консультантов, календарный план выполнения.

Задание на ДП (Р) подписывается студентом и дипломным руководителем.

Форма оформления задания на ДП (Р) приводится в приложении А.

7.7 В пояснительную записку ДП (Р), написанную на казахском языке, обязательно включить аннотацию на русском языке и наоборот, если пояснительная записка написана на русском языке, то аннотация должна быть написана на казахском языке. Аннотация должна содержать предмет, тему, цель работы, результаты работы, область применения результатов и выводы. Если ДП (Р) выполнена на английском языке, то аннотация представляется на русском и государственно языках обучения.

7.8 Содержание ДП (Р) включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ДП (Р).

7.9 Введение должно содержать обоснование актуальности темы ДП (Р), научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть сформулированы цель, задачи и объект дипломного исследования, описаны теоретическая и методологическая основа и практическая база написания ДП (Р).

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 10 из 24
---	--	--

7.10 В основной части ДП (Р) приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы. ДП (Р) выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности/образовательной программе (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.). Основная часть ДП (Р) содержит обязательные разделы:

- 1) Анализ исходных данных;
- 2) Методика проведения расчетов, проектирования и т.п.

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

Основная часть ДП (Р), как правило, делится на разделы и подразделы.

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

7.12 Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам, должен быть актуальным, год выпуска не более 10 лет. Допускаются ссылки на основополагающую литературу с годом выпуска более 10 лет, но не более 20% от общего количества. По тексту даются ссылки в квадратных скобках в порядке упоминания.

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

7.14 За принятые в ДП (Р) решения, точность и объективность всех данных ответственность несет студент - автор ДП (Р).

8 Правила оформления дипломных проектов (работ)

8.1 ДП (Р) должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм), допускается, при необходимости, при выполнении таблиц и иллюстраций использование листа формата А3 (297x420 мм). Текст ДП (Р) следует печатать с применением компьютера. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста по ширине, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 15 мм; левое – 30 мм; нижнее – 10 мм; правое – 10 мм. Абзацный отступ в пределах текста должен быть - 0,75 см.

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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 11 из 24
---	--	--

8.2 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ДП (Р), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами).

8.3 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ДП (Р) приводят на языке оригинала.

8.4 Наименования структурных элементов ДП (Р) "Содержание", "Введение", "Заключение". "Список использованной литературы" служат заголовками структурных элементов работы. Слово "Содержание" и слово "Аннотация" записывают в виде заголовка посередине первой строки страницы (симметрично тексту) с прописной буквы. Допускается слово "Содержание" и слово "Аннотация" выделять полужирным шрифтом. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

8.5 ДП (Р) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему ДП (Р), а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

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

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

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

8.8 Страницы ДП (Р) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

8.9 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная, титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки со второй страницы раздела «Введение».

8.10 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ДП (Р).

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

8.11 Оформление разделов и подразделов ДП (Р), иллюстраций, чертежей, графиков, диаграмм, схем, таблиц, формул, нумерации страниц, приложений, списка использованной литературы должно соответствовать ПР КарТУ IV-02 Правила оформления учебной документации. Общие требования к текстовым документам. Основные надписи. Графическая часть дипломного проекта (ра-

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 12 из 24
---	---	--

боты) должна соответствовать требованиям МИ КарТУ IV-06 Общие требования к графическим документам.

9 Порядок представления к защите дипломного проекта (работы)

9.1 ДП (Р) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

9.2 Процедура предзащиты ДП (Р) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя. Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

9.3 Законченный ДП (Р), успешно прошедший предзащиту и оформленный в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, нормоконтролером, и представляется научному руководителю.

9.4 Научный руководитель пишет письменный отзыв на ДП (Р).

В отзыве должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность и новизна темы ДП (Р);
- анализ выполненных исследований и работы по выбранной теме;
- преимущества ДП (Р);
- замечания;
- рекомендации к защите.

В случае одобрения ДП (Р) руководитель подписывает его и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения ДП (Р) научный руководитель не подписывает его, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске к защите.

9.5 Вуз разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение Правил проведения проверки на предмет наличия заимствований. ДП (Р), проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, а также не прошедший процедуру проверки ДП (Р), на предмет плагиата, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

9.6 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты ДП (Р) в АК представляются и хранятся на кафедре у секретаря АК до защиты:

- 1) отзыв научного руководителя ДП (Р), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 2) рецензия на ДП (Р), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите ДП (Р) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и воз-

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 13 из 24
---	--	--

возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности/ОП;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка о прохождении проверки ДП (Р) на предмет плагиата.

5) дипломная работа (проект).

9.7 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данному ДП (Р), делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

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

9.8 ДП (Р), представленный выпускающей кафедрой к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензию.

9.9 ДП (Р), допущенный научным руководителем к защите, но оцененный рецензентом на оценку F, F_x - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

9.10 Студент может по рекомендации кафедры выступать на защите на английском языке. Тогда защита может сопровождаться вопросами на этом языке.

9.12 Защита ДП (Р) может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

10 Порядок защиты дипломного проекта (работы)

10.1 Порядок защиты ДП (Р) определяется Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов.

10.2 Защита ДП (Р) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

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

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

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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 14 из 24
---	--	--

ление студента должно сопровождаться наглядными плакатами либо слайдами в интерактивном режиме.

10.5 В обсуждении ДП (Р) могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

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

10.7 Решения об оценках защит ДП (Р), (комплексных экзаменов), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

10.8 По результатам защиты ДП (Р) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

10.9 Результаты защиты дипломной работы оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии индивидуально по каждому выпускнику и объявляются в день их проведения (Приложение Б). Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

10.10 По окончании работы АК председатель формирует отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

10.11 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ руководителя вуза о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей специальности/образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» или присвоением квалификации по соответствующей специальности/образовательной программы.

11 Порядок хранения дипломных работ (проектов)

11.1 ДП (Р) после защиты передаются выпускающей кафедрой в архив вуза, сопровождающиеся протоколом (Приложение В), который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

11.2 ДП (Р) хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится их списание по акту комиссией, созданной приказом ректора.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 15 из 24
---	---	--

11.3 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по академическим вопросам, снимается копия ДП (Р) и передается заинтересованной стороне.

12 Права, ответственность и обязанности заведующего кафедрой, научного руководителя, студента

12.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащую организацию и проведение дипломного проектирования.

12.2 Заведующий кафедрой при согласовании с научным руководителем имеет право вынести на рассмотрение кафедры вопрос о не допуске студента к защите.

12.3 Заведующий кафедрой обязан утвердить задание на ДП (Р) с указанием срока завершения работы, утвердить подписью готовый ДП (Р).

12.4 Научный руководитель имеет право рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме.

12.5 Научный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу задания на ДП (Р);
- информирование заведующего кафедрой о ходе выполнения дипломного проектирования;
- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением ДП (Р);
- осуществлять контроль за соблюдением студентами Кодекса чести студентов.

12.6 Научный руководитель обязан:

- установить расписание консультаций, при проведении которых осуществлять текущий контроль соблюдения студентом календарного плана работы над темой;
- установить объем всех разделов ДП (Р) и координировать работу дипломника;
- соблюдать принципы академической честности.

12.7 Студент обязан:

- качественно и своевременно выполнять все разделы ДП (Р) в соответствии с настоящей методической инструкцией;
- регулярно отчитываться по выполнению ДП (Р) перед научным руководителем и заведующим кафедрой в устанавливаемые им сроки.

12.8 Студент имеет право выбрать научного руководителя и тематику дипломного проектирования (по согласованию с научным руководителем).

12.9 Студент несет ответственность за:

- принятые в ДП (Р) решения и за правильность всех данных;

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 16 из 24
---	---	--

- своевременное выполнение календарного плана дипломного проектирования;
- соблюдение принципов академической честности.

13 Согласование и введение в действие

13.1 Согласование настоящей МИ осуществляется с Проректором по академическим вопросам, директором ДАВ, руководителем ЦМК и А, и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Г).

13.2 Введение документа осуществляется в соответствии с приказом Представителя руководства по качеству.

13.3 Документ считается введенным, если установленные им нормы, показатели и требования применяются в соответствии с областью его распространения.

14 Тиражирование и рассылка документа

14.1 Ответственность за обеспечение подразделений учтенными рабочими экземплярами настоящей МИ (первого экземпляра) несет разработчик.

14.2 Копии настоящей МИ рассылаются в следующие адреса: ДАВ, заведующим кафедрами, деканам факультетов.

15 Хранение

15.1 После получения электронного варианта документа СМК исполнители знакомятся с ним и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Д), являющейся обязательным для всех документов. На кафедрах и в подразделениях за ознакомление сотрудников с поступившими документами СМК отвечает заведующий кафедрой и/или руководитель подразделения.

15.2 В подразделениях документы СМК должны храниться в порядке возрастания обозначений. Ответственность за тиражирование, учет копий, несанкционированное использование и сохранность документа СМК несет руководитель подразделения.

15.3 Полный электронный вариант документа СМК хранится в электронном виде, а титульный лист и лист ознакомления в распечатанном виде.

16 Внесение изменений в документ

16.1 Решение о внесении изменений в документы СМК принимает ПРК.

16.2 Внесение изменений в подлинник данной МИ осуществляется разработчиком.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 17 из 24
---	---	--

Приложение А
(справочное)

Форма Задания на дипломный проект (работу)

Карагандинский технический университет

Факультет _____ Кафедра _____
Специальность/Образовательная программа _____

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
_____ ФИО
_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
по дипломному проекту (работе) студента

1 Тема проекта (работы) _____

_____ утверждена приказом по университету от _____ № _____

2 Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____

3 Исходные данные к проекту (работе) _____

4 Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 18 из 24
---	---	--

5 Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6 Консультанты по проекту (работе), с указанием относящихся к ним разделов

Раздел	Консультанты	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7 Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

Задание принял к исполнению _____ / _____ /
(подпись студента)

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 19 из 24
---	---	--

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№	Наименование этапов диплом- ного проекта (работы)	Срок выполнения этапов проекта (работы)	Примечание

Студент-дипломник _____ / _____ /

Руководитель проекта (работы) _____ / _____ /

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 20 из 24
---	---	--

Приложение Б
(справочное)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____
Заседания Аттестационной комиссии
по защите дипломных проектов (работ)
специальности/образовательной программы _____

г. Караганда

_____ г.

Заслушав и обсудив результаты защиты дипломных проектов (работ),
Аттестационная комиссия постановляет присвоить академическую степень
бакалавра _____ следующим студентам с оценкой защиты:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Группа	№ протокола	Оценка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АК _____

ФИО

СЕКРЕТАРЬ _____

ФИО

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 21 из 24
---	--	--

Приложение В
(справочное)

Форма Акта
приема-передачи дипломных проектов (работ)
КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

АКТ
приема-передачи дипломных проектов (работ)
по специальности / образовательной программе «_____»
Факультет _____
Кафедра _____

№ п/п	ФИО студента	Тема дипломных проектов (работ)
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Итого принято на хранение ____ проектов (работ) по дипломной защите.
Акт составлен в 2-х экземплярах и хранятся на кафедре и архиве КарТУ.

Сдали:

Зав.каф. _____ ФИО

Секретарь АК _____ ФИО

Приняла:

Зав.архивом _____ ФИО

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 22 из 24
---	---	--

Приложение Г (обязательное)

Φ.04-2020

Лист согласования

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 23 из 24
---	---	--

Приложение Д (обязательное)

Φ.05-2020

Лист ознакомления

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Дипломное проектирование. Общие требования к организации и проведению	МИ КарТУ IV-06-2021 Версия 02 Дата 2021.09.17 Стр. 24 из 24
---	---	--

Библиография

[1] О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2020 года № 414. С изменениями и дополнениями на 09.06.2021г.

[2] О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 мая 2020 года № 182. С изменениями и дополнениями на 23.07.2021г.

[3] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III ЗРК, с изменениями и дополнениями от 31.03.2021 г. № 24-VII

[4] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года №152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 г. №563). С изменениями и дополнениями на 06.05.2021г.

[5] Устав КарТУ

[6] Правила внутреннего распорядка КарТУ