

««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»

ЖН/ РИ 2-6-1-2021  
Баспа 1/ Редакция 1



**БЕКІТЕМІН**

М. Х. Дулати атындағы  
Тараз өңірлік университетінің  
Басқарма төрағасы – ректор м. а.,

  
Е. Өмірбекұлы  
« 25 » 2021 ж.




**««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» МОДУЛІН  
ПАЙДАЛАНА ОТЫРЫП, ДИПЛОМДЫҚ  
ЖҰМЫСТАРДЫ (ЖОБАЛАРДЫ) ЖӘНЕ  
МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯЛАРДЫ  
ЦИФРЛЫҚ ФОРМАТТА ҚОРҒАУДЫ  
ҰЙЫМДАСТЫРУ»  
ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ  
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ  
РАБОТ (ПРОЕКТОВ) И МАГИСТЕРСКИХ  
ДИССЕРТАЦИЙ В ЦИФРОВОМ ФОРМАТЕ С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МОДУЛЯ «ИГА» АСУО  
«СИРИУС»»**

Тіркеу /Регистрационный №271

ТАРАЗ 2021

© "Дулати университеті" КЕАҚ зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басуға және/немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

© Является интеллектуальной собственностью НАО «УниверситетДулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

<p>««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»</p>	<p>ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1</p>	 <p>DULATY UNIVERSITY</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## АЛҒЫСӨЗ / ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Тіркеу офісі мен ақпараттық-коммуникациялық технологиялар орталығымен **ӘЗІРЛЕНГЕН/ РАЗРАБОТАНА** офисом регистратора и центром информационно-коммуникационных технологий

Жұмыс тобының жетекшісі - т.ғ.к. Н. П. Чернявская /Руководитель рабочей группы - к.т.н. Н.П.Чернявская

2. Тіркеу офісімен **ЕНГІЗІЛГЕН/ ВНЕСЕНА** Офисом регистратора

3. М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті Басқарма Төрағасы - ректоры м.а. 25.03.2021 ж. № 102 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ/ УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** приказом и.о. Председателя Правления - Ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати», от 25.03.2021 г. за № 102.

### 4. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР/ РАЗРАБОТЧИКИ:


- Н.П. Чернявская
- А.А. Асанов
- М.Д. Манапбаев
- рабочая группа ОР

5. **ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ:** 3 жылда 1 рет/ **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 1 раз в 3 года

### 6. АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ / ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

Бұл құжат КЕАҚ «М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді, көбейтілмейді.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора НАО «Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати»

««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## МАЗМҰНЫ/ СОДЕРЖАНИЕ

Кіріспе .....	4
Введение .....	11
1. Қолдану саласы .....	4
Область применения.....	11
2. Нормативтік сілтемелер.....	4
Нормативные ссылки.....	11
2.1 Нормативтік құжаттар .....	4
Нормативные документы.....	11
3. Негізгі терминдер мен қысқартулар .....	4
Основные термины и сокращения .....	11
3.1 Негізгі терминдер .....	4
Основные термины.....	11
3.2 Қысқартулар .....	5
Сокращения .....	12
4. Жауапкершілік және өкілеттіліктер .....	6
Ответственность и полномочия .....	13
5. Негізгі ережелер .....	6
Основные положения.....	13
5.1 Аутентификацияны қамтамасыз ету және жұмысты тапсыру мерзімі .....	6
Обеспечение аутентификации и сроки сдачи работы .....	14
5.2 Түсіндірме жазбаны жүктеу .....	6
Загрузка пояснительной записки .....	14
5.3 Жетекші тарапынан қорғауға жіберу .....	7
Допуск к защите со стороны руководителя .....	14
5.4 Рецензиялау .....	7
Рецензирование .....	14
5.5 Құжаттар пакетін қалыптастыру .....	7
Формирование пакета документов.....	15
5.6 Қорғау. Сақтау .....	8
Защита. Хранение .....	15
6. Тәуекелді басқару .....	8
Управление рисками.....	15
7. Өзгерістер .....	10
Изменения.....	18
8. Келісу, сақтау және тарату .....	10
Согласование, хранение и рассылка.....	18
9. Қосымшалар .....	10
Приложения .....	18
Қосымшасы А. Келісу парағы/ Приложение А. Лист согласования .....	19
Қосымшасы Б.Өзгерістерді тіркеу парағы/ Приложение Б. Лист регистрации изменений ...	20
Қосымшасы В. Тарату парағы/ Приложение В. Лист рассылки .....	21

## **КІРІСПЕ**

Осы жұмыс нұсқаулығында (бұдан әрі – ЖН) «М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ-да магистрлік диссертациялардың (2022 жылдан бастап) және дипломдық жұмыстарын (жобаларын) қорғауды ұйымдастыру тәртібі регламенттеледі. «Сириус» оқытуды басқарудың автоматтандырылған жүйесінің (бұдан әрі – «Сириус» ОБАЖ) «ҚМА» модулін пайдалана отырып, цифрлық форматта жүзеге асырылады.

## **1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ**

«Сириус» ОБАЖ-дағы «ҚМА» модулін пайдалана отырып, цифрлық форматта дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру жұмыс нұсқаулығы М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің (бұдан әрі – университет) бөлімшелері мен қызметкерлерінің, оқытушылары мен студенттерінің жұмысын ұйымдастыруға арналған.

## **2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР**

### **2.1 Нормативтік құжаттар**

Осы жұмыс нұсқаулығында мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:


МЖМБС	Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (ҚР БҒМ 28.08.2020 ж. №372 бұйрығына сәйкес өзгерістер мен толықтырулармен 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығы)
Ереже	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» (ҚР БҒМ 25.09.2020ж. өзгерістер мен толықтырулармен №414 бұйрығы)
Ереже	Оқытудыңкредиттіктехнологиясыбойыншаоқу процесінұйымдастыруқағидалары, ҚР БҒМ 12.10.2018 ж. №563 бұйрығы.
Бұйрық	Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, ҚР БжҒМ 20.03.2015 ж. №137 бұйрығы. (өзгерістер мен толықтырулармен, ҚР БҒМ 25.01.2021 ж. №34 бұйрығы)
УСТ 01	«Сапа менеджменті жүйесі. Университет стандарты. Құжатталған ақпаратты басқару».
УСТ 02	Сапа менеджменті жүйелері. Университет стандарты. СМЖ құжаттамасын құруға, мазмұндауға және ресімдеуге қойылатын талаптар
ЖН 11/15.01-2019	«Тәуекелдерді басқару» жұмыс нұсқаулығы
ҚЕ 11/1.25-2020	М. Х. Дулатиатындағы Тараз өңірлік университетінің Академиялық саясаты
ҚЕ 2-1-2-2020	Дипломдық жобалау туралы ереже
ҚЕ 2-3-4-2021	Магистрлік диссертацияны, магистрлік жобаны дайындау және қорғау жөніндегі ереже

## **3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР**

### **3.1. Негізгі терминдер**

ЖН-да келесі терминдер қолданылады:

**Академиялық** жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық,


«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>адалдық</b>	диссертациялық) орындау, емтихан жауаптары, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық қызметкерлермен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;
<b>Білім алушылардың қорытынды аттестациясы</b>	тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін олардың меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін шара;
<b>Плагиат</b>	дереккөздерге сілтемелер көрсетпей және оны өз жұмысы ретінде көрсетіп, кез келген нысанда жұмысты көшіру, өзгертіп жазу және қорытындылау;
<b>Рецензия</b>	сыни шолу, әдеби немесе көркем шығарманы немесе ғылыми-зерттеу жұмысын объективті кәсіби талдауға негізделген сараптамалық қорытынды-реферат, мақала, монография, эссе, магистрлік диссертация, курстық немесе дипломдық жоба және т. б.
<b>Дипломдық жұмыс</b>	студенттің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелері болып табылатын бітіру жұмысы;
<b>Дипломдық жоба</b>	жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттердің дербес шешімі ретіндегі студенттің бітіру жұмысы;
<b>Магистрлік диссертация</b>	ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу жұмысы болып табылатын магистрантының бітіру жұмысы.

### 3.2. Қысқартулар

Жұмыс нұсқаулығында келесі қысқартулар қолданылады:

<b>ҚР БжҒМ</b>	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
<b>МЖМБС</b>	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
<b>Университет</b>	«М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ
<b>СМЖ</b>	сапа менеджменті жүйесі;
<b>СМЖАБ</b>	сапа менеджменті және аккредиттеу бөлімі;
<b>АСД</b>	академиялық саясат департаменті;
<b>ТО</b>	тіркеу офісі;
<b>АКТО</b>	ақпараттық-коммуникациялық технологиялар орталығы;
<b>ҚБ</b>	құрылымдық бөлімше;
<b>УСТ</b>	университет стандарты;
<b>ЖН</b>	жұмыс нұсқаулығы;
<b>ҚЕ</b>	қызмет туралы ереже;
<b>ҚМА</b>	қорытынды мемлекеттік аттестация;

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>АК</b>	аттестация комиссиясы;
<b>ОБАЖ</b>	оқытуды басқарудың автоматтандырылған жүйесі;
<b>ОБ</b>	білім беру бағдарламасы;
<b>ДБ</b>	деректер базасы

#### **4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР**

- 4.1 Осы жұмыс нұсқаулығын университет ректоры бекітеді.
- 4.2 Осы құжатта көрсетілген талаптарды енгізу жауапкершілігі бірінші проректорға жүктеледі.
- 4.3 «Құжатталған ақпаратты басқару» УСТ 01 стандартының талаптарына осы ЖН сәйкестігі үшін құжатты әзірлеуші жауапты болады.
- 4.4 Процестің әрбір қатысушысы оқытушылардың, қызметкерлер мен білім алушылардың академиялық адалдық ережелерін, Ар-намыс кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты қатаң сақтауға міндетті.
- 4.5 Процесті техникалық сүйемелдеу, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, ақпаратты сақтау және оған қол жеткізу жауапкершілігі ТО және АҚТО басшыларына жүктеледі.
- 4.6 Жетекші мен кафедра меңгерушісі бекітілген құжаттар пакетін уақтылы және мұқият тексеру, қорғауға жіберу немесе «жіберілмеген» жағдайда құжатта көрсетілген басқа әрекеттер үшін жауапты болады.
- 4.7 Аттестация комиссиясының хатшысы хаттамаларды, ведомостарды дайындауға және нәтижелерді (бағалауды) деректер базасына енгізуге жауапты болады.
- 4.8 Академиялық саясат жөніндегі Департамент ресми жүйе арқылы жүргізілген тексерулердің плагиатқа және қорғалған дипломдық жұмыстардың (жобалардың) ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығына (ҰМҒТСО) уақтылы тапсырылуына жауапбереді.
- 4.9 Рецензиялау мерзімдерін сақтау және порталға түсіндірме жазбаны және дипломдық жұмыстың (жобаның) графикалық бөлігін уақтылы тіркеуге білім алушы жауапты болады.

#### **5. НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР**

##### **5.1 Аутентификацияны қамтамасыз ету**

Дулати университетінің оқытуды басқарудың ресми жүйесі "Сириус" ОБАЖ-нің құрамдас бөлігі болып табылады. Модульге кіру оқытушылар (басшылар), кафедра меңгерушілері мен АК хатшылары үшін – "Web-teacher" арқылы, ал білім алушылары үшін – портал арқылы жүзеге асырылады.

«Сириус» ОБАЖ-да жетекші, кафедра меңгерушісі, аттестация комиссиясы (бұдан әрі-АК) хатшысы мен білім алушының аутентификациясын қамтамасыз ету процесі бірегей логин (қолданыстағы электрондық пошта) және жеке пароль арқылы жүзеге асырылады, оны қажет болған жағдайда пайдаланушы өз бетінше өзгерте алады.

##### **5.2 Түсіндірме жазбаны жүктеу**

Процесс регламенті «Дипломдық жобалау туралы ереже» СМЖҚ ҚЕ 2-1-2-2020 5.6.2.4 т. және ҚЕ 2-3-4-2021 Магистрлік диссертацияны, магистрлік жобаны дайындау және қорғау жөніндегі ереже негізінде анықталған.

Сәтті қорғау нәтижесінде білім алушы жұмысты аяқтау, жұмысты плагиатқа тексеру үшін жіберу мүмкіндігіне ие болады (жоғарыда көрсетілген СМЖҚ 5.6.1т.) және рецензиялауға жіберілуі мүмкін (жоғарыда көрсетілген СМЖҚ 5.6.3 т.).



Плагиатқа жұмысты тексерудің соңғы нұсқасын алғаннан кейін бір тәулік ішінде білім алушы порталға дипломдық жұмыстың электрондық түрдегі түсіндірме жазбасын (PDF форматында, мұрағаттық файл түрінде) және плагиатқа тексеру нәтижелері бар анықтаманы (сондай-ақ мұрағатталған түрде) тіркейді.

Түсіндірме жазба толық және түпкілікті қалыптастырылып, талаптарға сәйкес барлық қажетті элементтерді қамтуы тиіс. Жүктелгеннен кейін файл жүйеде ауыстырылмайды.

Жүйеде құжаттарды тіркеу күні мен уақыты көрсетіледі. Жетекші тарапынан тексерудің белгіленген мерзімі асып кеткен жағдайда, кафедра меңгерушісіне поштаға хабарлама келеді және ол тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

### **5.3 Жетекші тарапынан қорғауға жіберу**

Жетекші бір жұмыс күні ішінде жұмысты тексереді және қорғауға «рұқсат» береді немесе оны «пысықтауға» жібереді. ДЖ (ДЖ) пысықтау үшін жетекші тек бір рет жібере алады; егер осыдан кейін де жұмыс талаптарға сәйкес келмесе және қорғауға жіберу мүмкін болмаса, онда жетекші бұл туралы кафедра меңгерушісіне және факультеттің/ институттың Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясына жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

Қорғауға рұқсатты жетекші береді: 1) тиісті келісу терезесіне белгі қою және архивтелген файл- «жетекшінің пікірі» деректер базасына кіргізу арқылы; 2) рецензенттің байланыс телефоны мен деректерін білім алушының электрондық поштасына «ҚМА» модулін пайдаланбай жіберу арқылы.

Пысықтауға 2 күнтізбелік күннен артық емес (демалыс және мереке күндерін қоса алғанда) уақыт беріледі, одан кейін білім алушыға жұмысты тағы бір рет деректер базасына тіркеуге рұқсат етіледі (бұл ретте жұмыстың алдыңғы нұсқасы ДБ-дан автоматты түрде жойылады). Жетекші алгоритмді қайтадан қайталайды.

Білім алушылардың жұмысы талаптарға сәйкес келмеу, жетекшінің теріс пікірі, регламентті бұзу себебінен қорғауға жіберілмеген жағдайда, қорғауға жіберу туралы мәселе факультеттің/институттың Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясының отырысында шешіледі (5.6.2.3-т.). Мұндай жағдайларда комиссияға жетекші де, білім алушы да жүгінуі керек.

### **5.4 Рецензиялау**


Білім алушы жұмысты рецензенттің электрондық поштасына жібереді, ал рецензиялағаннан кейін - архивтік файл форматындағы дайын рецензияны деректер базасындағы жұмысқа (түсіндірме жазба және графикалық бөлім), анықтама мен пікірді арнайы жолға тіркейді. Рецензиялау 2 жұмыс күні ішінде аяқталуы тиіс, мерзімдерді сақтау жауапкершілігі білім алушыға жүктеледі.

Рецензия және жинақталған толық құжаттар пакеті тіркелгеннен кейін кафедра меңгерушісіне тиісті хабарлама жіберіледі.

### **5.5 Құжаттар пакетін қалыптастыру**

Осы кезеңде білім алушы ДБ-ға жұмыстың графикалық бөлігін де архив түрінде бекітеді. Хабарламаны алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде кафедра меңгерушісі деректер базасына тіркелген құжаттар пакетін (тікелей жұмыс /дипломдық жұмыс / жоба / магистрлік диссертация), рецензияны, плагиатқа тексеру туралы анықтаманы, жетекшінің пікірін, графикалық бөлімге сілтемелерді тексереді және оң шешім болған жағдайда тиісті жолда қорғауға рұқсат береді.

АК хатшысы осы модульге және құжаттар пакетіне қол жеткізе алады және деректер базасында ОБ бөлінісінде бітіру жұмыстарының электрондық нұсқаларының толық жинағын және өкімді дайындау үшін қорғауға рұқсаттың болуын тексереді (ақпаратты деканатқа береді).

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.6 Қорғау. Сақтау

Қорғау «Дипломдық жобалау туралы ереже» ҚЕ 2-1-2-2020 СМЖҚ 5.7-бөліміне сәйкес жүргізіледі.

Тікелей қорғау кезеңінде комиссия мүшелерінің жұмысқа, графикалық материалдарға және басқа да құжаттарға қол жеткізуін АҚ хатшысы қамтамасыз етеді.

АҚ хатшысы хаттамаларды дәстүрлі форматта, қағаз тасымалдағышта дайындайды. Қорғау хаттамасының негізінде АҚ хатшысы нәтижелерді (бағалауды) дерекқорға сол күні енгізеді. Тіркеу офисі бұрыштама қою және сақтау үшін қорытынды ведомості басып шығарады.

АСД қызметкерлері дипломдық жұмыстарды (жобаларды) ҰМҒТС ҒО-ға тапсыру мақсатында модульге қолжеткізе алады.

Тіркеуофисі және АҚТО академиялық күнтізбеге сәйкес қорғау кезеңі аяқталғаннан кейін үш күн ішінде "Сириус" ОБАЖ-дан әрбір студенттің толық құжаттар пакетін алып тастауды қамтамасыз етеді.

## 6. ТӘУЕКЕЛДІ БАСҚАРУ

### 6.1 кесте -Жағымсыз оқиғаны талдау. «Ықтималдық» бағасы

Балл	Сипаттамасы
1	Екіталай (іс жүзінде мүмкін емес)
2	Барынша ықтимал
3	Ықтимал
4	Өте ықтимал


### 6.2 кесте -Жағымсыз оқиғаны талдау. «Байсалдылық» бағасы

Балл	Сипаттамасы
1	Өте төмен (жағымсыз оқиғаның салдары сыртқы тараптарға көрінбейді)
2	Орташа (тұтынушылардың қанағаттанбауының бірлі-жарым жағдайлары; салдарын жоюға болмашы шығындар; университет беделіне залалдың болмауы)
3	Жоғары (айыппұлдар, салдарды жою үшін айтарлықтай шығындар.Мүдделі тараптардың наразылығы)
4	Апатты (қызметті тоқтата тұру, беделін жоғалту)

### 6.3 кесте-Тәуекелдің қолайлылығы бойынша шкала


Байсалдылық	1	2	3	4
Ықтималдық				
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16



<p>«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»</p>	<p>ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

6.4 кесте – Тәуекелдерді басқару

№	Процесс	Тәуекел/ жағымсыз оқиға	Тәуекелдің қызметке әсерін сипаттау/ процесс	Тәуекелді бағалау			Тәуекелді азайту жөніндегі іс-шаралар (тәуекелді өңдеу)	Жауапты	Орындалу мерзімі
				Жағымсыз оқиғаның басталу ықтималдығы / жиілігі (В)	Жағымсыз оқиғаның ауырлығы/ықтимал немесе нақты салдары (С)	Бағала у (В*С)			
1									
1	Жетекші тарапынан рұқсат алу	-қорғауға жіберілмеу	ҚМА-ның орындалмауы	1	3	3	Жетекші тарапынан жұмыстардың орындалу барысын бақылау	Жетекші	Қорытынды аттестацияны өткізу кезеңі
2	Кафедра меңгерушісі тарапынан рұқсат алу	-қорғауға жіберілмеу	ҚМА-ның орындалмауы	1	3	3	Кафедра меңгерушісі тарапынан жұмыстардың орындалу барысын бақылау	Кафедра меңгерушісі	Қорытынды аттестацияны өткізу кезеңі
3	Жүйеге құжаттар пакетін дұрыс енгізу	-қорғауға жіберілмеу	ҚМА-ның орындалмауы	1	3	3	Білім алушыларды жүйеде жұмыс істеуге оқыту және қолдау	ТО директор Кафедра меңгерушісі	Қорғау рәсімі басталғанға дейін

««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **7. ӨЗГЕРІСТЕР**

7.1. Осы ЖН-ды әзірлеу, ресімдеу, келісу және бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер енгізу УСТ 01-2019 сәйкес жүргізіледі.

## **8. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ**

8.1 Осы ЖН-ны бекіту СБӨ, АСД директоры, АжСМ бөлімінің бастығымен «Келісу парағында» ресімделіп, жүзеге асырылады

8.2 Осы ЖН ескерілген жұмыс даналарын ТО университеттің құрылымдық бөлімшелеріне «Тарату парағына» сәйкес жібереді.

8.3 Ереженің түпнұсқасын сақтау жауапкершілігі АжСМ-ға жүктеледі.


8.4 Ережені тираждауға «Тараз университеті» баспасының директоры жауапты.

## **9. ҚОСЫМШАЛАР**

Қосымшасы А. Келісу парағы.

Қосымшасы Б. Өзгерістерді тіркеу парағы.

Қосымшасы В. Тарату парағы.

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящей рабочей инструкцией (далее – РИ) регламентируется порядок организации защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций (с 2022 года) в НАО «Таразский региональный университет им. М.Х.Дулати» в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» автоматизированной системы управления обучением «Сириус» (далее – АСУО «Сириус»).

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «Сириус» предназначена для организации работы подразделений и задействованных сотрудников, преподавателей и обучающихся Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати (далее – университет).

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**


### **2.1 Нормативные документы**

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования всех уровней образования (Приказ МОН РК №604 от 31.10.2018г. с изменениями и дополнениями согласно приказа МОН РК от 28.08.2020 г. № 372)
Правила	Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями приказ МОН РК от 25.09.2020 №414)
Правила	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, приказ МОН РК №563 от 12.10.2018г.
Приказ	Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, приказ МОН РК от 20.03.2015 г. №137(с изменениями и дополнениями, приказ МОН РК от 25.01.2021 г. №34)
СТУ 01	«Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией».
СТУ 02	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК
РИ 11/15.01-2019	Рабочая инструкция «Управление рисками»
П 11/1.25-2020	Академическая политика Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати
ПД 2-1-2-2020	Положение о дипломном проектировании
ПД 2-3-4-2021	Положение по подготовке и защите магистерской диссертации, магистерского проекта

## **3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

### **3.1. Основные термины**

««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------


В РИ используются следующие термины:

<b>Академическая честность</b>	совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;
<b>Итоговая аттестация обучающихся</b>	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
<b>Плагиат</b>	копирование, перефразирование и подведение итогов работы в любой форме без подтверждения ссылками на источники и представление её как своей собственной работы;
<b>Рецензия</b>	критический отзыв, экспертное заключение, в основе которого лежит объективный профессиональный анализ литературного или художественного произведения или научно-исследовательской работы – реферата, статьи, монографии, эссе, магистерской диссертации, курсовой или дипломного проекта и т. д.
<b>Дипломная работа</b>	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;
<b>Дипломный проект</b>	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;
<b>Магистерская диссертация</b>	выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники

### 3.2. Сокращения

В Рабочей инструкции используются следующие сокращения:

<b>МОН РК</b>	министерство образования и науки Республики Казахстан;
<b>ГОСО</b>	государственный общеобязательный стандарт образования;
<b>Университет</b>	НАО «Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати»
<b>СМК</b>	система менеджмента качества;
<b>ОАиМК</b>	отдел аккредитации и менеджмента качества;
<b>ДАП</b>	департамент по академической политике;

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<b>ОР</b>	офис регистратора;
<b>ЦИКТ</b>	центр информационно-коммуникационных технологий;
<b>СП</b>	структурное подразделение;
<b>СТУ</b>	стандарт университета;
<b>РИ</b>	рабочая инструкция;
<b>ПД</b>	положение о деятельности;
<b>ИГА</b>	итоговая государственная аттестация;
<b>АК</b>	Аттестационная комиссия;
<b>АСУО</b>	Автоматизированная система управления обучением;
<b>ОП</b>	образовательная программа;
<b>БД</b>	база данных

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

4.1 Настоящую рабочую инструкцию утверждает ректор университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем документе, возлагается на первого проректора.

4.3 Ответственность за соответствие положений настоящей РИ требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несёт разработчик документа.

4.4 Каждый участник процесса обязан строго соблюдать правила академической честности преподавателей, сотрудников и обучающихся, Кодексы чести и антикоррупционный стандарт.

4.5 Ответственность за техническое сопровождение процесса, обеспечение безопасности, хранения и доступа к информации возлагается на руководителей ОР и ЦИКТ.

4.6 Руководитель и заведующий кафедрой несут ответственность за своевременную и тщательную проверку прикрепленного пакета документов, допуска к защите или иных действий, прописанных в документе в случае недопуска.

4.7 Секретарь аттестационной комиссии несет ответственность за подготовку протоколов, ведомостей и внесение результатов (оценки) в базу данных.

4.8 Департамент по академической политике несет ответственность за своевременную передачу проведенных через официальную систему проверки на плагиат и защищенных дипломных работ (проектов) в Национальный центр государственной научно-технической экспертизы (НЦГНТЭ).


4.9 Ответственность за соблюдение сроков рецензирования и своевременное прикрепление в портал пояснительной записки и графической части дипломной работы (проекта) несет обучающийся.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **5.1 Обеспечение аутентификации**

Модуль «ИГА» является составной частью официальной системы управления обучением Университета Дулати – АСУО «Сириус». Вход в модуль осуществляется для преподавателей (руководителей), заведующих кафедрами и секретарей АК – через «Web-teacher», а обучающихся – через портал.

Процесс обеспечения аутентификации руководителя, заведующего кафедрой, секретаря аттестационной комиссии (далее – АК) и обучающегося в АСУО «Сириус» осуществляется посредством уникального логина (действующая электронная почта) и индивидуального пароля, который при необходимости пользователь может поменять самостоятельно.

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.2 Загрузка пояснительной записки

Регламент процесса определен на основании п.5.6.2.4 ДСМК ПД 2-1-2-2020 «Положение о дипломном проектировании» и ПД 2-3-4-2021 «Положение по подготовке и защите магистерской диссертации, магистерского проекта»

В результате успешной предзащиты обучающийся получает возможность доработать работу, направить работу для проверки на плагиат (п.5.6.1 вышеуказанного ДСМК) и может быть направлен на рецензирование (п.5.6.3 вышеуказанного ДСМК).

В течение одних суток после получения окончательного варианта проверки работы на плагиат, обучающийся прикрепляет в портал пояснительную записку дипломной работы в электронном виде (в формате PDF, в виде архивного файла) и справку с результатами проверки на плагиат (также в заархивированном виде).

Пояснительная записка должна быть полностью и окончательно сформированной и включать все необходимые элементы согласно требованиям. После загрузки файл не подлежит замене в системе.

В системе отображается дата и время прикрепления документов. В случае превышения установленного срока проверки со стороны руководителя, заведующему кафедрой приходит на почту уведомление и он обязан принять соответствующие меры.

## 5.3 Допуск к защите со стороны руководителя

Руководитель в течение одного рабочего дня проверяет работу и проставляет «допуск» к защите, либо отправляет ее «на доработку». На доработку ДР (ДП) руководитель может отправить только один раз; если и после этого работа не соответствует требованиям и не может быть допущена к защите, то руководитель обязан сообщить об этом заведующему кафедрой и в письменном виде в Комиссию по обеспечению качества факультета / института.

Допуск к защите руководитель подтверждает: 1) проставлением галочки в соответствующем окне согласования и прикреплением в случае допуска в базу данных архивированного файла- «отзыв руководителя», 2) отправкой данных и контактов рецензента на электронную почту обучающегося без использования при этом модуля «ИГА».

На доработку отводится не более 2-х календарных дней (включая выходные и праздничные дни), после этого обучающемуся разрешается еще один раз прикрепить работу в базу данных (при этом предыдущая версия работы автоматически удаляется из БД). Руководитель вновь повторяет алгоритм.


В случае недопуска к защите по причине представления несоответствующей требованиям работы обучающимся, отрицательного отзыва руководителя, нарушения регламента, вопрос о допуске к защите решается на заседании Комиссии по обеспечению качества факультета/института (п. 5.6.2.3). В комиссию в таких случаях должен обратиться как руководитель, так и обучающийся.

## 5.4 Рецензирование

Обучающийся направляет работу на электронную почту рецензенту, а после рецензирования - готовую рецензию в формате архивного файла прикрепляет в базу данных к работе (пояснительной записке и графической части), справке и отзыву в специальное поле. Рецензирование должно быть завершено в течение 2-х рабочих дней, ответственность за соблюдение сроков возлагается на обучающегося.

После прикрепления рецензии и сформированного полного пакета документов, заведующему кафедрой приходит на почту соответствующее уведомление.



«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.5 Формирование пакета документов

В этот же период обучающийся прикрепляет в БД графическую часть работы также в виде архива. В течение одного рабочего дня после получения уведомления, заведующей кафедрой проверяет прикрепленный в базе данных пакет документов (непосредственно работа /дипломная работа / проект / магистерская диссертация), рецензия, справка о проверке на плагиат, отзыв руководителя, ссылки на графическую часть и в случае положительного решения – проставляет допуск к защите в соответствующем поле.

Секретарь АК имеет доступ к данному модулю и к пакету документов, и в базе данных проверяет полный портфель электронных версий выпускных работ в разрезе ОП и наличие допуска к защите для подготовки распоряжения (передает информацию в деканат).

### 5.6 Защита. Хранение

Защита проводится в соответствии с разделом 5.7 ДСМК ПД 2-1-2-2020 «Положение о дипломном проектировании».

Непосредственно в период защиты доступ к работе, графическим материалам и другим документам членам комиссии обеспечивает секретарь АК.

Секретарь АК готовит протоколы в традиционном формате, на бумажном носителе. На основании протокола защиты, секретарь АК вносит результаты (оценки) в базу данных в тот же день. Офис регистратора распечатывает итоговую ведомость для визирования и хранения.

Сотрудники ДАП также имеют доступ к модулю с целью передачи дипломных работ (проектов) в НЦГНТЭ.

Офис регистратора и ЦИКТ обеспечивает удаление с АСУО «Сириус» полного пакета документов каждого студента в течение трех дней после окончания периода защиты согласно Академическому календарю.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 6.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 6.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 6.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность		1	2	3	4
		1	2	3	4
1	1	1	2	3	4
2	2	2	4	6	8
3	3	3	6	9	12
4	4	4	8	12	16



«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»	ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1	 DULATY UNIVERSITY
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 6.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/ нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственны й	Сроки исполнения
				Вероятность/часто та наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциаль ные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)			
1									
1	Получения допуска со стороны руководителя	недопуск к защите	Срыв ИГА	1	3	3	Контроль хода выполнения работ со стороны руководителя	Руководитель	Период проведения итоговой аттестации
2	Получения допуска со стороны заведующего кафедрой	недопуск к защите	Срыв ИГА	1	3	3	Контроль хода выполнения работ со стороны заведующего кафедрой	Заведующий кафедрой	Период проведения итоговой аттестации
3	Правильное внесение пакета документов в систему	недопуск к защите	Срыв ИГА	1	3	3	Обучение и поддержка обучающихся работе в системе	Директор ОР Заведующий кафедрой	До начала процедуры защиты

<p>««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»</p>	<p>ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

## **7. ИЗМЕНЕНИЯ**

7.1. Разработку, оформление, согласование и утверждение настоящей РИ, а также внесение в нее изменений производится в соответствии с СТУ 01.

## **8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

8.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с ПРК, директором ДАП, начальником отдела АиМКи оформляется в «Листе согласования».

8.2 Учетные рабочие экземпляры настоящей РИ рассылаются ОАиМК в структурные подразделения университета в соответствии с «Листом рассылки».

8.3 Ответственность за хранение подлинника положения возлагается на ОАиМК.


8.4 Ответственность за тиражирование положения несет директор издательства «Тараз университеті».

Тіркеу офісінің директоры /  
Директор Офиса регистратора



**Н.П. Чернявская**

АКТО директоры /  
Директор ЦИКТ



**А.А. Асанов**





**Қосымша В/ Приложение В**  
(міндетті /обязательное)  
**ТАРАТУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№	Бөлімнің немесе лауазымды тұлғаның атауы/ Наименование отдела или должностного лица	Лауазымды тұлғаның аты-жөні/ Ф.И.О. должностного лица	Дана нөмірі/ Номер экземпляра	Алынған күні/ Дата получения	Қолы/ Подпись	Ескерту/ Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	АСД директоры	Малибеков А.К.				
2.	Тіркеу офисінің директоры	Чернявская Н.П.				
3.	АКТО директоры	Асанов А.А.				
4.	«Ұстаз» институтының директоры	Джолдасова О.К.				
5.	СПЭЖҚ институтының директоры	Бейсембин Қ.Р.				
6.	ГӘҒФ деканы	Тұрарова А.Н.				
7.	ЭЖҚФ деканы	Ернишев Қ.А.				
8.	МГжМФ деканы	Шилибек К.Қ.				
9.	АТАжТФ деканы	Мұратова Г.И.				
10.	ТФ деканы	Әймен Ә.Т.				
11.	ҚББФ деканы	Бекмұратов М.М.				
12.	ХГ кафедрасының меңгерушісі	Мажибаев А.К.				
13.	«ФЖТ» кафедрасының меңгерушісі	Тасуов Б.Т.				
14.	«Математика» кафедрасының меңгерушісі	Игисинов С.Ж.				
15.	«Биология» кафедрасының меңгерушісі	Шаймерденова Г.З.				
16.	«ҚТЖӘ» кафедрасының меңгерушісі	Абдықадырова Т.Р.				
17.	«ӘГП» кафедрасының меңгерушісі	Нұрадин Г.Б.				
18.	«ОФ» кафедрасының меңгерушісі	Минайдарова М.Е.				
19.	«ПШТ» кафедрасының меңгерушісі	Нұрманалиева Ұ.Т.				
20.	«ӘТ» кафедрасының меңгерушісі	Кудабаева П.А.				
21.	«ТҚжК» кафедрасының меңгерушісі	Серубаева А.Т.				
22.	«ПжПП» кафедрасының меңгерушісі	Сматова К.Б.				
23.	«АжӘП» кафедрасының меңгерушісі	Санай Г.Е				



««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»

ЖН/ РИ 2-6-1-2021  
Баспа 1/ Редакция 1




24.	«МДжБББ» кафедрасының меңгерушісі	Кенжебаева А.Т.				
25.	«ББМ» кафедрасының меңгерушісі	Бұзаубақова К.Ж.				
26.	«ДШ» кафедрасының меңгерушісі	Бекназаров Ж.О.				
27.	«КГЖД» кафедрасының меңгерушісі	Жаскеленова А.Е.				
28.	«СМ» кафедрасының меңгерушісі	Бекнурманов Н.С.				
29.	«МжХ» кафедрасының меңгерушісі	Абдикеримова П.Ж.				
30.	«БӘД» кафедрасының меңгерушісі	Сейтжанов Д.С.				
31.	«МжА» кафедрасының меңгерушісі	Естаев Қ.Ә.				
32.	«СР» кафедрасының меңгерушісі	Жолдасов С.Қ.				
33.	«ҚжМӨ» кафедрасының меңгерушісі	Молдамұратов Ж.Н.				
34.	«ЖОЖК» кафедрасының меңгерушісі	Ахметов Е.С.				
35.	«ӨҚ» кафедрасының меңгерушісі	Абдешев Қ.				
36.	«СжҚӨ» кафедрасының меңгерушісі	Сұлтанаев К.Т.				
37.	«Экология» кафедрасының меңгерушісі	Мадалиева Э.Б.				
38.	«Биология» кафедрасының меңгерушісі	Туменбаева Н.Т.				
39.	«ҚТ» кафедрасының меңгерушісі	Серікбаев Е.Қ.				
40.	«ФжЖ» кафедрасының меңгерушісі	Қарымбаева К.М.				
41.	«ҚжОТ» кафедрасының меңгерушісі	Алтаева Г.А				
42.	«ШТ» кафедрасының меңгерушісі	Новожилова М.В.				
43.	«ШФжАІ» кафедрасының меңгерушісі	Замишева Г.А.				
44.	«ПжП» кафедрасының меңгерушісі	Жамирова Ұ.Ш.				
45.	«МжӨ» кафедрасының меңгерушісі	Қабиева А.Қ.				
46.	«ДТТмӘ» кафедрасының меңгерушісі	Қасымов С.Б.				
47.	«ХжХТ» кафедрасының меңгерушісі	Масалимова Б.Қ.				

«СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»

ЖН/ РИ 2-6-1-2021  
Баспа 1/ Редакция 1



48.	«СЖМ» кафедрасының меңгерушісі	Қауымбаев Р.Т.				
49.	«ТжС» кафедрасының меңгерушісі	Ускеленова А.Т.				
50.	«ЖӨБТмКЖД» кафедрасының меңгерушісі	Байжанова С.Б.				
51.	«ТӨТжМ» кафедрасының меңгерушісі	Шардарбек М.Ш.				
52.	«ТӨмҚӨӨТжБ» кафедрасының меңгерушісі	Кенжеходжаев М.Д.				
53.	«ҚИжБ» кафедрасының меңгерушісі	Тлебаев М.Б.				
54.	«АЖ» кафедрасының меңгерушісі	Боранқұлова Г.С.				
55.	«АжТ» кафедрасының меңгерушісі	Жүнісбеков М.Ш.				
56.	«Математика» кафедрасының меңгерушісі	Әбиев Н.Ә.				
57.	«Физика» кафедрасының меңгерушісі	Кейкіманова М.Т.				
58.	«Қаржы» кафедрасының меңгерушісі	Наренова А.Н.				
59.	«Экономика» кафедрасының меңгерушісі	Кенжебаева М.Т.				
60.	«ЕжА» кафедрасының меңгерушісі	Қожабеков С.С.				
61.	«Менеджмент» кафедрасының меңгерушісі	Назикова Ж.Ә.				
62.	«ҚҚжП» кафедрасының меңгерушісі	Абаев М.Б.				
63.	«МжӘҚ» кафедрасының меңгерушісі	Бекенова А.Б.				
64.	«АҚжП» кафедрасының меңгерушісі	Джабаилдаева Г.Т.				
65.	«ФжС» кафедрасының меңгерушісі	Көлбаева Д.Д.				
66.	«МГІ» кафедрасының меңгерушісі	Кабдушев А.А.				
67.	«МжЖ» кафедрасының меңгерушісі	Ибылдаев М.Х.				
68.	«КТжТ» кафедрасының меңгерушісі	Баймұратов Д.Ш.				
69.	«МжМЖ» кафедрасының меңгерушісі	Жақияев Д.Қ.				
70.	«ЭЭ» кафедрасының меңгерушісі	Қожагелді Б.Ж.				
71.	«ДТ» кафедрасының меңгерушісі	Кудериев Ж.К.				

<p>««СИРИУС» ОБАЖ «ҚМА» модулін пайдалана отырып, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) және магистрлік диссертацияларды цифрлық форматта қорғауды ұйымдастыру» жұмыс нұсқаулығы/ Рабочая инструкция «Организация защиты дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций в цифровом формате с использованием модуля «ИГА» АСУО «СИРИУС»»</p>	<p>ЖН/ РИ 2-6-1-2021 Баспа 1/ Редакция 1</p>	 <p>DULATY UNIVERSITY</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------