

Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі

А.Қ. Құсайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институты

Заң пәндері кафедрасы



**6B04209- «Құқықтану» білім беру бағдарламасының
студенттері үшін дипломдық жұмыстарды рәсімдеу және
қорғауға ұсыну бойынша**

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

Астана- 2024

Мазмұны

1. Дипломдық жұмыстың жалпы ережелері.....	3
2. Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау және бекіту.....	4
3. Дипломдық жұмысты дайындауға ғылыми жетекшілік ету.....	4
4. Дипломдық жұмыстың мазмұнын (жоспарын) құрастыру тәртібі	5
5. Ақпарат көздерін таңдау және зерттеу	6
6. Дипломдық жұмыстың мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын негізгі талаптар	6
6.1 Титульдік бет	6
6.2 Кіріспе	7
6.3 Негізгі бөлім	7
6.4 Қорытынды	8
6.5 Пайдаланылған қайнар көздер тізімі	8
6.6 Қосымшалар	8
7. Дипломдық жұмыс мәтінін рәсімдеу ережелері	9
7.1 Жалпы талаптар	9
7.2 Мәтінді мазмұндау	9
7.3 Беттерді нөмірлеу	10
7.4 Тақырып атаулары	10
7.5 Тарауларды, бөлімдерді және тармақтарды нөмірлеу	10
7.6 Иллюстрациялар	11
7.7 Кестелер	11
7.8 Ескертулер	11
7.9 Сілтемелер	12
7.10 Қосымшалар	12
8. Дипломдық жұмыстың соңғы нұсқасын рәсімдеу	12
8.1 Жалпы ережелер	12
8.2 Ғылыми жетекшінің пікірі	13
8.3 Рецензия	13
9. Дипломдық жұмысты қорғау тәртібі және оны бағалау.....	14
10. Қосымшалар.....	16

1. Дипломдық жұмыстың жалпы ережелері

Дипломдық жұмысты орындау студенттердің жоғарғы оқу орнын тамамдаудың ең соңғы кезеңі болып табылады. Дипломдық жұмыс «Юриспруденция» мамандығы бойынша білікті маманды дайындау мақсатында оқу бағдарламасы шегінде орындалатын, студенттің теориялық білімі мен тәжірибесін жинақтайтын дербес ғылыми-талдамалық зерттеу нысаны болып табылады.

Дипломдық жұмыстың мақсаттары:

- студенттердің заң мамандығы бойынша теориялық білімдерін кеңейту, тереңдету, жүйелеу және бекіту;
- студенттердің заң мамандығы бойынша өздік жұмыстарын жүргізу дағдыларын дамыту;
- зерттелетін мәселелер бойынша дипломдық жұмыста қойылған міндеттерді шешу кезінде зерттеу және мүмкіндігінше эксперименттеу әдістемесін меңгеру;
- студенттердің таңдаған мамандығы бойынша дербес практикалық қызметке дайындығын анықтау.

Дипломдық жұмысқа бірқатар негіз қалаушы талаптар қойылады:

- мамандық бойынша таңдалған тақырыптың өзектілігі;
- зерттеу мәселесін тұжырымдау;
- тиісті нормативтік құқықтық актілерді шығармашылық зерделеу, арнайы әдебиеттегі зерттеу проблемасының әзірлену дәрежесі және оларды практикада шешу әдістері негізінде жоғары теориялық деңгейде орындалуға тиіс;
- зерттеу мәселесі бойынша аяқталған жұмыс болуы тиіс;
- міндетті түрде студенттің зерттелетін мәселелер бойынша толық және терең теориялық білімін көрсететін теориялық бөлігін де, сондай-ақ зерттелетін қызмет саласындағы проблеманың қазіргі жай-күйіне талдау ұсыну қажет практикалық бөлігін де қамтуы тиіс;
- таңдалған тақырып бойынша зерттеудің негізгі қорытындылары мен нәтижелерін негіздеу және дәлелдеу қажет;
- мүмкіндіктерді бағалау және зерттелетін проблеманы шешу бойынша ұсынымдарды қалыптастыру;
- студенттің: *біріншіден*, практикалық материалдарды, *екіншіден*, әртүрлі авторлардың басылымдарда жарияланған ұсыныстарын пайдаланудағы жауапкершілігін көрсету қажет, ол студенттердің дипломдық жұмыстарында авторлардың аты-жөндеріне, басылып шыққан еңбектері мен баспаның атауына, сонымен қатар еңбектердің басылып шыққан жылы мен орнына, нөмірі мен беттеріне сілтеме жасау арқылы көрінеді.

2. Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау және бекіту

Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау кезінде студент дипломдық жұмысты жазу мен қорғаудың негізгі мақсаты – зерттелетін мәселелерді шешу бойынша теориялық білімнің, дағдылардың, шеберліктің тәжірибеде жүзеге асырылуын көрсету екендігін ұғынуы қажет.

Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау өндірістік практиканың мазмұны, іс жүзінде қолда бар материал, ғылыми жетекшінің кеңесі мен оқу тамамдаушы түлек – студенттің өзінің қалауы ескеріле отырып жүзеге асады.

Дипломдық жұмыс тақырыптары кафедрада бекітіліп жыл сайын жаңартылып отырады.

Дипломдық жұмыс тақырыптары кафедрада бекітілген тізіммен шектелмейді, студент өзінің жеке қызығушылығы бойынша қосымша зерттеу тақырыбын ұсынуы мүмкін, бірақ ұсынылған тақырыптың мамандандыру талаптарына сәйкес және тәжірибелік маңыздылығы болуы шарт.

Бір академиялық топта немесе топтың бір бөлігінде оқитын екі немесе одан да көп студенттерге бірдей тақырыпта дипломдық жұмысты орындауға рұқсат етілмейді.

Дипломдық жұмыс тақырыбын бекіту үшін студент таңдалып алынған тақырыптың атауы мен ғылыми жетекшісің көрсетіп түлектерді шығаратын кафедраға өтініш жазады (Қосымша 1).

Студенттердің дипломдық жұмыс тақырыбын бекіту үшін жазған өтініштерін кафедра қарап бекітеді. Кафедраның шығарған шешімінің негізінде институт бойынша әрбір студенттің таңдаған тақырыбын бекіту және ғылыми жетекші мен рецензентті (сыртқы) тағайындау туралы ЕАГИ ректорының Бұйрығы немесе институт деканының өкімі шығады. Бұйрықта: студенттің тегі мен аты-жөні; дипломдық жұмыстың нақты атауы; ғылыми жетекшінің тегі мен инициалдары және дипломдық жұмыстың рецензентін тағайындау туралы бұйрық, олардың ғылыми дәрежелері мен атақтары, лауазымы мен жұмыс орны көрсетілуі тиіс.

3. Дипломдық жұмысты дайындауға ғылыми жетекшілік ету

Заң пәндері кафедрасының ұсынысы бойынша А.Қ. Құсайынов атындағы ЕАГИ ректорының бұйрығымен кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамынан дипломдық жұмыстарға ғылыми жетекшілер тағайындалады.

Қажетті жағдайларда ғылыми жетекшінің ұсынысы бойынша жекелеген мәселелер бойынша кеңес берушілер шақырылады. Кеңес берушілер ретінде институттың басқа кафедраларының немесе басқа жоғары оқу орындарының оқытушылары және практик мамандар болуы мүмкін.

Студент дипломдық жұмысының тақырыбын бекіткеннен кейін ғылыми

жетекші оған жалпы сипаттағы кеңестер береді, олар: нормативтік құқықтық актілермен, арнайы әдебиеттермен және басқа да ақпарат көздерімен жұмыс жүргізу тәртібі, дипломдық жұмыс Мазмұнын, яғни Кіріспенің, оның жекелеген бөлімдерінің, Қорытындының жалпы мазмұнын құрастыру, жұмыстың мәтінін басу мен орналастыру тәртібі, пайдаланылған қайнар көздер тізімін рәсімдеу және т.б. мәселелер бойынша ақпараттар береді.

Ғылыми жетекші жұмыс жоспары және дипломдық жұмыстың бөлімдерін негіздеуге қатысудан басқа:

- дипломдық жұмысты дайындауға тікелей және жүйелі түрде жетекшілік етеді;
- дипломдық жұмыстың жекелеген тарауларын дайындығы шегінде оқып тексереді;
- студентке материалдың мазмұны, баяндалу реттілігі, нақты практикалық материалды жинау, жалпылау, жүйелеу және әдістемелік өңдеу әдістері туралы кеңес береді;
- студентпен туындаған сұрақтарды талқылайды, қосымша әдебиеттер мен жаңадан қабылданған нормативтік құқықтық актілерді пайдалануға ұсынады;
- жұмыстың орындалу сапасын қадағалайды, қажет болған жағдайда оны қайта қарап өңдеуге қайтарады;
- студенттің бекітілген мерзімге сәйкес аяқталған жұмысына жазбаша пікір және дипломдық жұмысты қорғауға рұқсат береді;
- дипломдық жұмысты кафедра отырысында алдын ала талқылауға және оны аттестациялау комиссиясында (АК) қорғау кезінде қатысады.

4. Дипломдық жұмыстың Мазмұнын (жоспарын) құрастыру тәртібі

Дипломдық жұмыстың мазмұны (жоспары) белгілі бір тәртіпте құрастырылған құрама бөліктерінен (Кіріспе, тараулар, Қорытынды және т.б.) және жұмыста ашылуға тиіс негізгі мәселелерден (бөлімдерден) тұрады.

Уақытында және дұрыс құрастырылған жоспар ғылыми жетекшінің алғашқы кеңесі сияқты ұйымдастырушы фактор болып табылады, бұл ақпарат көздерін, практика материалдарын дұрыс жинауға, дипломдық жұмыс материалдарын кезектілігі бойынша мазмұндауға мүмкіндік береді. Сондықтан да жоспарды құрастыруға студент көп көңіл бөлуі қажет.

Дипломдық жұмыстың жоспарын құрастырудан бұрын студент жұмыс мазмұнын анықтау мақсатында өзі таңдаған тақырыбы бойынша негізгі ақпарат көздерімен танысып алғаны жөн.

Әзірленген мазмұн (жоспар) жобасын студент ғылыми жетекшінің қарауына ұсынады, ол қажет болған жағдайда оны түзетеді және нақтылайды. Жасалған жоспар дипломдық жұмысты дайындау процесінде

бірқатар себептерге байланысты ішінара түзетілуі мүмкін (Қосымша 2).

5. Ақпарат көздерін таңдау және зерттеу

Дипломдық жұмыстың сәтті жазылуына зерттеу тақырыбына қатысты ақпарат көздерін жан-жақты және шығармашылық деңгейде зерттеу ықпал етеді.

Ақпарат көздерін зерттеуге студент дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдап бекіткеннен кейін бірден кіріседі. Бұл жұмыс барысында ол міндетті түрде дипломдық жұмыс үшін таңдалған тиісті зерттеу пәндерінің қазіргі жағдайын зерттеуі керек.

Зерттеуге кірісуден бұрын студент пән бойынша бағдарламаларда кеңес берілген негізгі және қосымша әдебиеттермен танысуға тиіс. Дипломдық жұмыста Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына Жолдауларының материалдары, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері пайдаланылуға тиіс. Сұрақтарды тереңірек зерттеу үшін қосымша отандық және шетел қайнар көздеріне де сүйену қажет. Сонымен қатар қойылған нақты сұрақтар бойынша мерзімді басылымдарда жарияланған мақалалармен де танысу қажет.

Қайнар көздерге объективті және адал сілтеме жасау керек, оларға сын тұрғысынан, яғни ойластырып және бейтарап зерттеу, талдау және нормативтік құжаттардың жекелеген ережелерімен және авторлардың пікірлерімен негізделген түрде келісу немесе келіспеу қажет.

6. Дипломдық жұмыстың мазмұны мен рәсімделуіне қойылатын негізгі талаптар

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері болып:

- Титульдік бет (Қосымша 3);
- Мазмұны (Қосымша 2);
- Кіріспе;
- Негізгі бөлім;
- Қорытынды;
- Пайдаланылған қайнар көздер тізімі (Қосымша 4);
- Қосымшалар табылады.

6.1 Титульдік бет

Титульдік бет жұмыстың бірінші беті және құжатты іздеуге қажетті ақпарат көзі болып табылады (Қосымша 3).

Титульдік бетте келесі мәліметтер болуы қажет:

- жоғары оқу орнының, кафедраның атауы;
- дипломдық жұмыстың атауы;
- студенттің тегі, аты-жөні, оның оқу тобының нөмірі;
- ғылыми жетекшінің тегі мен аты-жөні, атқаратын лауазымы;
- қала, жыл.

Титульдік бет дипломдық жұмыс беттерімен бірге жалпы нөмірлеу құрамына енеді. Беттің нөмірі титульдік бетте қойылмады.

Титульдік бетте дипломант-студенттің, кафедра меңгерушісінің және ғылыми жетекшінің көк сиямен қойылған қолы болуы тиіс.

Дипломдық жұмысты жазу кезінде студент оның әрбір бөлімдерін келесі үлгіге сәйкес жасауы қажет.

6.2 Кіріспе

Кіріспеде зерттелетін мәселенің қазіргі кездегі жағдайына қысқаша сипаттама беріледі және дипломдық жұмыстың тақырыбының көкейкестілігі талданады, жұмыстың мақсаты көрсетіледі, дипломдық жұмыс тақырыбын ашу мақсатында негізгі міндеттер қойылады. Сонымен қатар, зерттеудің пәні мен объектісі, студенттің тақырыпты таңдау себебі, тақырыпты ашу мақсатында қойылған негізгі міндеттер, жұмыстың мақсаты көрсетіліп, жұмыстың зерттелу деңгейі анықталады.

«Кіріспе» тақырыбы нөмірленбейді. Кіріспе мәтіні 2-3 бетте мазмұндалады.

6.3 Негізгі бөлім

Дипломдық жұмыстың бұл құрылымдық элементін тарауларға, бөлімдерге және тармақтарға бөлу қажет болып табылады. Бір тараудан екіншісіне көшу дипломдық жұмыстың мазмұнымен анықталады. Алайда барлық тараулар бір-бірімен тығыз байланысты және қисынды кезектілікпен берілуі қажет.

Бірінші тарау. Бұл тарау дипломдық жұмыстың теориялық негізі болып табылады және зерттелетін мәселенің әдістемелік аспектілерін ашатын, нақты жағдайға шолу жасайтын, теория мен тәжірибеде мәселенің зерттелу деңгейін, біздің еліміз бен шетелде осыған ұқсас мәселелердің шешілуіне анализ жасайтын бөлімдерден (тармақтардан) тұрады.

Студент дипломдық жұмыстағы анализ жасалатын мәселелер шешілу үшін қолданыстағы заңнаманы жетілдіру мақсатында бұл саладағы өзінің білімін, теориялық білімі мен жинақтаған тәжірибесін қолдана білу шеберлігін көрсетуі қажет. Сонымен қатар, зерттелетін мәселелерді шешуге қажетті нормативтік құқықтық актілерге сын көзімен шолу жасап, оның қазіргі кездегі талаптарға сәйкестігіне сипаттама беруі қажет.

Екінші тарау. Екінші тарауда зерттелетін сұрақтар жалпы теориялық ережелер мен тәжірибелік материалдар тұрғысынан мазмұндалады. Яғни тарау тәжірибелік материалдар, нақты мәліметтер, есептеу-статистикалық ақпараттар, нормативтік құқықтық құжаттармен байланысты жұмыстың негізгі идеясын қамту керек. Студент жаңа идеяларын, алдыңғы қатарлы отандық және шетел тәжірибелерін талдау қабілетін, жағдайды кешенді талдаудан туындайтын бағалау мен қорытындылар жасай білуін көрсетуі қажет.

Үшінші тарау. Бұл тарау дипломдық жұмыстың тақырыбына байланысты әртүрлі мазмұнда болуы мүмкін, яғни, екінші тарауда қарастырылмаған теория мен тәжірибе тұрғысынан басқа да сұрақтар

зерттелуі мүмкін. Тәжірибелік материалдарды теориямен тығыз байланыстыра отырып жүргізілген зерттеулердің нәтижесінде зерттеу мәселесін жетілдіруге бағытталған студенттің өзінің ұсыныстары мен басқа авторлардың (бұл авторлар мен ақпарат көздеріне сілтеме жасай отыра) ұсыныстары беріледі.

6.4 Қорытынды

Қорытындыда зерттеу нәтижесінде жасалған теориялық және тәжірибелік түйіндер мен ұсыныстар беріледі. Олар дипломдық жұмыстың мазмұнын, маңыздылығын және жұмыстың тиімділігін толық сипаттайтын қысқа әрі нақты болуы керек. Қорытындыда жұмыстың мазмұнында бірде-бір рет айтылмаған жаңа ақпараттар болмауы керек. Қорытынды мәтіні 2-3 бетте (4 бет те болуы мүмкін) мазмұндалады.

Түйіндер мен ұсыныстарды мазмұндау кезінде олардың жұмыстың жекелеген бөлімдерінде қарастырылғанына немесе қарастырылмағанына байланысты екі нұсқаның бірінде беруге кеңес беріледі.

Егер түйіндер мен ұсыныстар дипломдық жұмыстың жекелеген бөлімдерінде жасалса, онда «Қорытынды» бөлімінде олар тізбе ретінде дәлелдеусіз беріліп, нақты талдау жасай отыра дипломдық жұмыстың белгілі бір беттеріне сілтеме жасалады.

Егер түйіндер мен ұсыныстар тек «Қорытынды» бөлімінде жасалса, онда олардың тізбегімен қатар, осы ұсыныстардың әрбіреуінің тәжірибеде қолданылу тиімділігіне талдау жасалады.

Дипломдық жұмыстың авторының зерттеу мәселесін жетілдіру мақсатында енгізген ұсыныстары ерекше қолдауға ие болады.

Осылайша, түйіндер мен ұсыныстар тезистер түрінде жоғарыда көрсетілгендей кезектілікпен (егер олар дипломдық жұмыстың бөлімдерінде жасалса) рәсімделеді немесе қажетті мөлшерде талдау жасалына отыра қысқаша мазмұндалады.

6.5 Пайдаланылған қайнар көздер тізімі

Бұл тізім дипломдық жұмыстың «Қорытынды» бөлімінен кейін беріледі (Қосымша 4). Бұл тізімге студент шын мәнінде зерттеген және дипломдық жұмысты жазуда пайдаланған қайнар көздер енуі тиіс.

Қайнар көздер туралы мәліметтерді дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінінде кездескен реті бойынша орналастырып, араб цифрларымен нүкте қоймай азат жол бастап басу керек. Әрбір қайнар көз бойынша автордың тегі мен инициалдары, басылымның және баспаның атауы, басылып шығарылу орны мен жылы, нөмірі мен беттерінің нөмірлері көрсетіледі.

6.6 Қосымшалар дипломдық жұмыстың келесі парақтарындағы жалғасы болып табылады және баяндалатын мәселелердің көрнекілігі мен жекелеген тұжырымдар мен ұсыныстарды растау үшін қажетті дипломдық жұмыстың негізгі мазмұнына қосалқы материалды қамтиды. Әдетте бұл кестелік материал, құқықтық құжаттардың үлгілері, графиктер, схемалар, фотосуреттер және т.б.

7. Дипломдық жұмыс мәтінін рәсімдеу ережелері

7.1 Жалпы талаптар

Дипломдық жұмыстың мәтіндік және таңбалық бөлімінің беттері А4 210 x 297 мм форматына сәйкес болуы қажет.

Дипломдық жұмыс компьютерді және принтерді пайдалана отырып, А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында рамкасыз баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Шрифт – кәдімгі, кегль 14, Times New Roman, Times New Roman KZ түрінде болуы қажет.

Дипломдық жұмыстың мәтінін келесі өлшемдерді сақтай отырып басу керек: сол жағы 3 см кем емес, оң жағы – 1 см кем емес, үстінгі жағы – 2 см кем емес, астыңғы жағы – 2,5 см кем емес.

Иллюстрациялары бар дипломдық жұмыстың көлемі оған қосымшаларды есепке алмай, стандартты қағаз парағының 45 бетінен аспауы тиіс.

Дипломдық жұмыс мәтінінде азат жолдар нақты көрсетілуі керек. Азат жолындағы қызыл жолдың көлемі 1,25 см құрауы тиіс. Жолдардың арасы бір интервалды құрап, бір беттегі жолдар саны 28-30 болуы қажет.

Сөздерді автоматты түрде тасымалдау орнатылуы керек.

Әр бөлім жаңа беттен басталуы керек. Бөлімнің (тармақтың) мәтіні жеткілікті орын болған жағдайда аяқталмаған беттің бос бөлігіне басып шығарылуы мүмкін.

Тараулардың атауларының, бөлімдер мен тармақтардың арасындағы қашықтық бір интервалды құрауы тиіс; бөлімнің (тармақтың) атауы мен мәтін арасындағы қашықтық бір интервалды құрауы тиіс; алдыңғы бөлім (тармақ) мәтіннің соңы мен келесі бөлім (тармақ) атауы арасындағы қашықтық екі интервалды құрауы тиіс (Қосымша 5).

7.2 Мәтінді мазмұндау

Дипломдық жұмыстың мәтіні әртүрлі талқылауға жол берілмейтін нақты, қысқа әрі айқын болуы тиіс.

Дипломдық жұмысты басу кезінде мәтіннің бүкіл көлемінде бейненің біркелкі тығыздығын, нақтылығын және айқындылығын сақтау қажет. Барлық әріптер, сандар, сызықтар және белгілер біркелкі қара түсте болуы керек. Басылған мәтінге жекелеген сөздерді, белгілерді тек қара сиямен немесе қара тушыпен жазуға жол беріледі, бұл ретте жазылған мәтіннің тығыздығы негізгі бейненің тығыздығына барынша жақын болуы тиіс. Қателерді тазалап немесе ақ бояумен бояу және сол жерге қара сиямен немесе қара тушыпен түзету арқылы түзетуге жол беріледі.

Мәтіннің мазмұнында:

- қарым-қатынасы тілі, техницизм, кәсіпқойлық айналымдарын қолдануға;
- бір ұғымға әртүрлі терминдерді қолдануға;
- жалпыға бірдей бекітілген орфография ережелерінен басқа (мысалы, Халықаралық сауда палатасының сауда терминдерін Халықаралық талдау

ережелері - ИНКОТЕРМС-2000 (ICC 560) қабылданған аббревиатурасы) қысқартылған сөздерді қолдануға;

- минус (-) және плюс (+) математикалық белгілерін қолдануға, олардың орнына «минус» және «плюс» сөздерін қолдану;

- цифрлік мәліметтер, статистикалық материалдар мен басқа да сандық мәліметтерді олардың қайнар көздеріне сілтеме жасамай қолдануға рұқсат етілмейді.

Жұмысты орындау кезінде студенттің тиянақтылығы, жауапкершілігі және дипломдық жұмысты рәсімдеу ережесін сақтауы бағаланады.

7.3 Беттерді нөмірлеу

Дипломдық жұмыстың беттері араб цифрларымен алмаспайтын нөмірлеу жүйесін ескере отыра дипломдық жұмыстың барлық мәтіні бойында белгіленеді. Беттің нөмірі парақтың төменгі жағының ортасында, соңында нүктесіз қойылады.

Титульдік бет пен Мазмұны бет нөмірлерінің жалпы санына кіреді. Титульдік бетте нөмір қойылмайды. Нөмірлеу дипломдық жұмыстың төртінші бетінен басталады.

Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер, дипломдық жұмысты жалпы нөмірлеу құрамына кіреді (немесе Қосымшалар қатарына енеді).

7.4 Тақырып атаулары

«МАЗМҰНЫ», «КІРІСПЕ», «ҚОРЫТЫНДЫ», «ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚАЙНАР КӨЗДЕР ТІЗІМІ» дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтерінің атауы болып табылады. Олар тарау болып нөмірленбейді. Оларды бас әріптермен азат жолдан бастап жазу керек, соңына нүкте қойылмайды.

«Негізгі бөлім» құрылымдық элементі жазылмайды, оның орнына негізгі бөлімге енетін тараулардың атауы орналасады. Тақырып атаулары негізгі бөлім тарауларының, бөлімдерінің және тармақтарының мазмұнын қысқа әрі нақты көрсетуі және бекітілген тақырыптың шегінен шықпауы тиіс. Сонымен қатар бөлімнің атауы тарау атауын қайталамауы тиіс.

Тақырып атауларында сөздерді қысқартуға, рим цифрлары, математикалық белгілер, грек әріптерін қолдануға рұқсат берілмейді. Егер тақырып атаулары бірнеше сөйлемнен тұратын болса олар нүктемен ажыратылады. Сөздерді көшіруге және олардың астын сызуға болмайды.

Тараулар, бөлімдердің және тармақтардың тақырып атауларын да азат жолдан бастап бас әріптермен соңында нүкте қоймай жазу керек.

7.5 Тарауларды, бөлімдерді және тармақтарды нөмірлеу

Дипломдық жұмыстың тараулары барлық жұмыс шегінде араб цифрларымен нүктесіз белгіленген және ортасында жазылған реттік нөмірлері болуы тиіс.

Бөлімдер әр тарау шегінде реттік нөмірмен нөмірленуге тиіс. Бөлімнің нөміріне нүктемен ажыратылған тараудың нөмірі және бөлімнің реттік нөмірі кіреді. Бөлім нөмірінің соңына нүкте қойылмайды (мысалы –

1.1,1.2).

Тараулар мен бөлімдер бір немесе бірнеше тармақтардан тұруы мүмкін. Тармақтар әр бөлім шегінде реттік нөмірмен нөмірленуге тиіс. Тармақ нөміріне нүктемен ажыратылған тараудың нөмірі, бөлімнің реттік нөмірі және тармақтың реттік нөмірі кіреді (мысалы, 1.1.1, 1.1.2).

7.6 Иллюстрациялар

Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, таңбалар, сызбанұсқалар, диаграммалар) дипломдық жұмыстың олар туралы айтылған тиісті мәтіннен кейін немесе келесі бетке орналастыру қажет.

Иллюстрациялар компьютермен орындалған, түрлі-түсті де болуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға жұмыста сілтемелер жасалуы тиіс. Қосымшалардың иллюстрацияларын қоспағанда, иллюстрацияларды араб цифрларымен нөмірлеу керек..

Егер бір сурет болса, ол «Сурет 1» деп белгіленеді. «Сурет» сөзі және оның атауы жолдың ортасына орналасады. Иллюстрациялардың қажетінше атауы және түсіндірме мәліметтері (сурет астындағы мәтін) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме мәліметтердің соңына жазылады. Әр қосымшаның иллюстрацияларын латын алфавитінің жекелеген әріптерімен нөмірлейді. Иллюстрацияларға сілтеме былай жасалу керек «... 2-ші суретке сәйкес...».

Сурет пен мәтіннің арасы 2 интервалды құрайды («бос жол»).

7.7 Кестелер

Кестелер көрсеткіштерді салыстыруда ең тиімді көрнекілік ретінде қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнын қамтып, нақты және айқын болуы тиіс. Кестенің атауын кестенің сол жақ астына азат жолсыз оның нөмірімен сызықша арқылы бір жолға орналастыру қажет (Қосымша 6).

Кестені дипломдық жұмыста ол туралы айтылған мәтіннің астына немесе келесі бетіне орналастыру қажет.

Кестелерді араб цифрларымен нөмірлеу жүйесі бойынша дипломдық жұмыстың немесе тараудың бүкіл көлемінде нөмірлейді.

Нөмірді сол жақ жоғарғы бұрышта кестенің атауының үстінде «Кесте» сөзінен кейін орналастыру қажет. Кестенің бір бөлігін басқа бетке көшірген кезде астыңғы горизонтальдық сызық көшірілмейді, келесі бетте кестенің үстінде – Кесте жалғасады – деп жазылады (кестенің нөмірі көрсетіледі).

Жұмыста барлық кестелерге сілтеме жасалу қажет. Сілтеме жасау кезінде «Кесте» сөзі және оның нөмірі жазылу керек. Егер кестенің кез келген торында сандық немесе өзге де мәліметтер келтірілмесе, оған сызықша қойылады. Кестелерді толтыру шрифті – кегль 10-12 болуы тиіс.

7.8 Ескертулер

Егер жұмысты жазу барысында мәтіннің, кестенің немесе таңбалық материалдың мазмұнына түсіндірме немесе анықтамалық мәліметтер қажет болған жағдайларда ескертулер пайдаланылады. «Ескерту» сөзі азат жолдың басына жазылады, бірақ асты сызылмау керек.

Ескертулерді мәтіндік, таңбалық материалдың немесе ескерту тиісті

кестенің астына орналастыру қажет. Егер ескерту біреу болса «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескерту мәтіні жазылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулер араб цифрларымен нүкте қойылмай нөмірленеді. Кестеге арналған ескерту кестенің аяқталуын білдіретін сызықтың астына орналасады.

7.9 Сілтемелер

Дипломдық жұмыстың мәтінінде барлық қолданылған қайнар көздерге сілтеме жасалу қажет. Жалпы құжатқа немесе оның бөлімдері мен қосымшаларына сілтеме жасау керек.

Стандарттар мен техникалық шарттарға сілтемелер кезінде олардың белгіленуі ғана көрсетіледі, бұл ретте стандартты пайдаланылған көздер тізімінде толық сипаттаған жағдайда олардың бекітілген жылын көрсетпеуге жол беріледі.

Сілтемелерді орнатудың екі нұсқасының біреуін пайдалану ұсынылады.

Бірінші нұсқа бойынша пайдаланылған қайнар көздерге сілтемелер төртбұрышты жақшада берілуі керек. Мысалы, [2, 17 б.]. Бір қайнар көзге бірнеше рет сілтеме жасаған кезде, төртбұрышты жақшаға қайнар көздің реттік нөмірінен басқа тиісті бет қойылады. Газеттерден алынған ақпаратты пайдаланған кезде төрт бұрышты жақшада тек қайнар көздің нөмірін көрсетуге болады, мысалы, [7].

Екінші нұсқа бойынша, сілтеме белгісі түсіндірме берілген сөздің немесе сөйлемнің соңында тұруы тиіс, беттің төменгі жағындағы азат жол шегінісінен бастап басылады және негізгі мәтіннен сол жағындағы қысқа, жіңішке көлденең сызықпен бөлінеді. Сілтеме мәтінінің шрифті - кегль 10 болуы тиіс. Барлық сілтемелер мен ескерпелер, олар сілтеме жасайтын бетке орналастырылуы керек. Сілтемеде автордың тегі, аты-жөні, қайнаркөздің және баспаның атауы, сондай-ақ басылымның орны мен жылы, бет нөмірі немесе нөмірлері көрсетілуі керек.

7.10 Қосымшалар

Әр қосымша жаңа беттен басталады және әр беттің реттік нөмірі болады.

Жұмыс мәтінінде әр қосымшаға сілтеме жасалуы тиіс. Қосымшалар дипломдық жұмыстың мәтінінде жасалған сілтемелердің ретімен орналасады.

Әр қосымшаны жаңа беттен, беттің оң жақ шетінде «Қосымша» сөзін көрсете отырып бастау керек (мысалы, Қосымша 1).

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек.

8. Дипломдық жұмыстың соңғы нұсқасын рәсімдеу

8.1 Жалпы ережелер

Дипломдық жұмыстың титулдық бетін студент ұсынылған үлгі бойынша рәсімдейді (Қосымша 3). Дипломдық жұмыстың соңында

пайдаланылған қайнар көздер тізімі көрсетіле отырып, тегі ашып жазылған және жұмыстың аяқталу күні (күні, айы және жылы) көрсетілген студент-дипломанттың қолы ресімделеді.

Қатты мұқабада баспаханалық тәсілмен тігілген және студент қол қойған дипломдық жұмыстың түпкілікті нұсқасы аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін 15 күн бұрын оны бақылап қарау және ресімдеудің дұрыстығын тексеру үшін ғылыми жетекшіге ұсынылады. Жұмыс «Антиплагиат» бағдарламасы бойынша қорғауға дейін бір айдан кешіктірмей тексеруден өтуі тиіс. Тексеруді институт бойынша жауапты адам жүзеге асырады.

8.2 Ғылыми жетекшінің пікірі

Дипломдық жұмыстың түпкілікті нұсқасын қарап, мақұлдағаннан кейін ғылыми жетекші ол туралы 1-1,5 бетте (6-қосымша) пікір жазады, онда «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды береді, атап айтқанда:

- зерттеу тақырыбының өзектілігін растайды;
- жұмыста тұжырымдалған түйіндер мен ұсыныстардың теориялық және практикалық маңыздылығын сипаттайды;
- студенттің теориялық сипаттағы ақпарат көздерімен және практикалық материалдармен жұмыс істей білуін, талдау жүргізуді және зерттеу жүргізуді қоса алғанда, зерттеу әдістерін жеткілікті дәрежеде меңгергенін хабарлайды;
- алынған нәтижелерді практикалық қызметпен байланыстыра білуін белгілейді;
- студенттің бастамасын және жұмысты орындаудағы дербестік деңгейін көрсетеді;
- студенттің еңбекқорлығымен, тиянақтылығымен, ұқыптылығымен, шығармашылық даралығымен ерекшеленетінін белгілейді;
- дипломдық жұмыс қойылған талаптарға сәйкес келетіндігін және қорғауға жіберілетіндігі туралы қорытынды береді.

Студенттің орындаған дипломдық жұмысына баға қойылмайды.

Пікірге ғылыми жетекші қол қояды, оның дайындалған күні қойылады. Ғылыми жетекшінің қолы институттың кадрлар бөлімінің бастығымен және мөрмен расталуы тиіс.

Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің пікірімен бірге рецензиялауға ұсынылады.

8.3 Рецензия

Дипломдық жұмысты рецензиялауды біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

Рецензияда 1-1,5 беттерде жұмыстың келесі жақтары аталып өтуі тиіс (Қосымша 7):

- зерттеу тақырыбының өзектілігі;
- негізінде зерттеулер жүргізілген бастапқы материалдың көлемі мен

сапасы;

- жұмыс мазмұнының таңдалған тақырып атауына және жоспарға сәйкестігі;

- бөлімдер бойынша жұмыстың қысқаша сипаттамасы;

- жұмыстағы материалды баяндаудың стилі мен заңгерлік сауаттылығы;

- тұжырымдар мен ұсыныстардың негізділігі, олардың ғылыми-теориялық және практикалық құндылығы;

- дипломдық жұмысты рецензиялау кезінде анықталған кемшіліктер;

- дипломдық жұмыстың жалпы сипаттамасы және бағасы (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз);

- ұсынымдар.

Рецензияға рецензент қол қояды, оның дайындалған күні қойылады. Рецензенттің қолы ұйымның кадрлар бөлімінің бастығымен (рецензент жұмыс істейтін) және мөрмен расталуы тиіс.

Ғылыми жетекшінің пікірі мен рецензент рецензиясы бар дипломдық жұмыс жұмысты қорғаудың белгіленген мерзіміне дейін 10 күннен кешіктірілмей бітіруші кафедра меңгерушісіне беріледі.

Кафедра меңгерушісі диплом жұмысымен, ғылыми жетекшінің пікірімен және рецензиясымен танысады және солардың негізінде өзінің титул парағындағы қолымен диплом жұмысының қорғауға жіберілуін немесе жіберілмеуін бекітеді.

Студент ғылыми жетекшінің пікірінің мазмұнымен және рецензиямен аттестаттау комиссиясының отырысына дейін танысуы керек.

9. Дипломдық жұмысты қорғау тәртібі және оны бағалау

Дипломдық жұмысты қорғау институтта белгіленген мерзімде аттестаттау комиссиясының ашық отырысында жүргізіледі.

Дипломдық жұмысты қорғауға студент мұқият дайындалуы тиіс: баяндаманың тезистерін құрастырады, қажет болған жағдайда иллюстрациялық материалдарды (кестелер, сызбанұсқалар, диаграммалар және т.б.) дайындайды; жеке парақта дипломдық жұмыста баяндалған және белгілі бір теориялық және практикалық мәні бар неғұрлым маңызды ережелерін мазмұндайды. Қорғаудағы баяндаманың мазмұны ғылыми жетекшімен келісіледі.

Студент-дипломанттың аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелеріне ұсынған схемалар, талдамалық кестелер, графиктер, диаграммалар, тұжырымдар мен ұсыныстардың қысқаша тізбесі түріндегі үлестірме материалы ерекше қолдау табады.

Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының алдында дипломдық жұмысты қорғау кезінде студент дипломдық жұмыстың мақсаты мен міндеттерін қысқаша және нақты сипаттайды, оның маңызды ережелерін баяндайды, өзінің тұжырымдары мен ұсыныстарын хабарлайды және негіздейді, яғни дәлелдейді. Басқаша айтқанда, баяндама жасаудың негізі

болып кіріспе мен қорытынды табылады, тараулар мазмұндалмайды.

Баяндама жасауға студентке 5-7 минуттан аспайтын уақыт беріледі.

Дипломшыға аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері сұрақтар қояды және оны дипломдық жұмысты қорғауға қатысушылардың кез келгені қоюы мүмкін. Қойылған сұрақтарға дипломат қысқа, бірақ дәл жауап беруі керек. Қорғауға қатысушылардың жұмыстың нәтижелерін талқылауға қатысуға құқығы бар.

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....	4
1 ТАУАР ЖЕТКІЗІЛІМІ ШАРТЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ.....	6
1.1 Тауар жеткізілімі шартының ұғымы және белгілірі.....	6
1.2. Тауар жеткізілімі шартын құқықтық реттудің ерекшеліктері.....	9
1.3 Тауар жеткізілімі шартының талаптар.....	12
2 ТАУАР ЖЕТКІЗІЛІМІ ШАРТЫНЫҢ ЭЛЕМЕНТТЕРІ.....	15
2.1 Тауар жеткізілімі шартының тараптары.....	15
2.2 Тауар жеткізілімі шартының пәні.....	18
2.3 Тауар жеткізілімі шартының мазмұны.....	20
2.3.1 Тауар жеткізушінің құқықтары мен міндеттері.....	22
2.3.2 Сатып алушының құқықтары мен міндеттері.....	24
3 ТАУАР ЖЕТКІЗІЛІМІ ШАРТЫН ЖАСАУ, ОРЫНДАУ ЖӘНЕ БҰЗУ ...	28
3.1 Тауар жеткізілімі шартын жасау нысаны және тәртібі.....	28
3.2 Тауар жеткізілімі шартының орындалуы.....	32
3.3 Тауар жеткізілімі шартын өзгерту және бұзудың тәртібі.....	36
ҚОРЫТЫНДЫ.....	38
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚАЙНАР КӨЗДЕР ТІЗІМІ.....	40
ҚОСЫМШАЛАР.....	42

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚАЙНАР КӨЗДЕР ТІЗІМІ

1. Тауарларды халықаралық сатып алу-сату туралы 1980 жылғы 11 сәуірдегі БҰҰ Вена конвенциясы.
2. ИНКОТЕРМС-2000 (ICC 560) (Халықаралық сауда палатасының сауда терминдерін талқылаудың халықаралық ережелері)
3. Қазақстан Республикасының Конституциясы. 1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданған (соңғы өзгерістермен және толықтырулармен).
4. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім). 1994 жылғы 27 желтоқсандағы №268-ХІІІ ҚР Заңымен қабылданған. (соңғы өзгерістермен және толықтырулармен).
5. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім). 1999 жылғы 1 шілдедегі №409 ҚР Заңымен қабылданған (соңғы өзгерістермен және толықтырулармен).
6. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Общие положения. – М., 2007.
7. Витрянский В.В. Договор купли-продажи и его отдельные виды. – М.: Статут, 1999.
8. Витрянский В.В., Суханов Е.А. Договора: порядок заключения, изменения, расторжения - новые типы. - М., 1997 г.
9. Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть). Комментарий. Отв.ред. М.К. Сулейменов, Ю.Г. Басин. - Алматы: Жеті жарғы, 2016.
10. Гражданское право Республики Казахстан. Часть Особенная. Том 1. / Отв. Ред. Г.А. Жайлин. – Алматы: Данекер, 2011.
11. Гражданское право. Том 1-2. Учебник. / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – М.: ПРОСПЕКТ, 2006.
12. Мейер Д.И. Русское гражданское право: В 2 ч. - М.: Статут, 1997.
13. Сафонов М.Н. Договор поставки. – М.: ИНФРА-М, 2014.
14. Серветник А. Общие положения о купле-продаже / Законность, 2004, №11, с.54.
15. Щемелева И.Н. Договор поставки. - М., 2006.

1 ТАУАР ЖЕТКІЗІЛІМІ ШАРТЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.1 Тауар жеткізілімі шартының ұғымы және белгілері

Тауарлардың жалпы айналымы, кәсіпқой сатушы мен сатып алушылар арасындағы қатынастар тауар жеткізілімі ретінде қарастырылады. Азаматтар мен заңды тұлғалар айналысатын кәсіпкерлік қызметтің таза кіріс табу түріндегі басты мақсатқа жету тауарларға сұранымды қанағаттандыру жолымен жүзеге асады. Рынокта тұтынушыға қажет өніммен жабдықтау оны жасап шығарудан сатып алушыға жеткізуге дейін бірнеше сатыдан өтеді.

1.2 Тауар жеткізілімі шартын құқықтық реттеудің ерекшеліктері

Тауар жеткізілімімен байланысты қатынастарды реттеудің негізгі қайнар көзі болып ҚРАК, оның ішінде 25-тараудың §3 (458-477-66). ҚРАК нормалары тауар жеткізілімі бойынша барлық қатынастарға қолданылады. ҚРАК дәстүрлі анықтамасы беріледі: кәсіпкер болып табылатын сатушы сатып алушыға өзі өндіретін немесе сатып алатын тауарларды кәсіпкерлік қызметке немесе өзге мақсаттарға пайдалану үшін келісілген мерзімде беруге міндеттенеді.

