

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ в АО «Университет Нархоз»

г. Алматы
2019 г.

Оглавление

Паспорт документа	2 -
1. Общие положения	3 -
2. Глоссарий	3 -
3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся на программах бакалавриата	4 -
4. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся на программах послевузовского образования	8 -
5. Заключительные положения	12 -
6. Приложения	13 -

Паспорт документа

Наименование документа: Правила

Краткое описание: Правила определяют академическую политику университета в части организации итоговой аттестации обучающихся

Тема: Организационно-методическое обеспечение

Статус:

Дата утверждения: 28.05.2019г.

Дата завершения действия:

Дата аудита: При возникновении необходимости

Ответственный за аудит: Проректор по академической деятельности

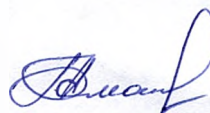
Лист согласования:

Проректор по академической деятельности



С.Ы. Умирзаков

Начальник Офиса Регистратора



Б.С. Амансеикова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила проведения итоговой аттестации обучающихся в АО «Университет Нархоз» (далее - Правила), разработаны на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (от 27 июля 2007 года, с изменениями и дополнениями); Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563); Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595); Государственных общеобязательных стандартов высшего образования, послевузовского образования, (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604).
- 1.2. Итоговая аттестация проводится с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования.

2. Глоссарий

В Правилах используются следующие основные термины, определения, сокращения:

- 2.1. **академическая честность** - 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;
- 2.2. **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
- 2.3. **кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;
- 2.4. **транскрипт (Transcript)** - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;
- 2.5. **прerequisites (Prerequisite)** - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;
- 2.6. **офис Регистратор** - академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов;
- 2.7. **средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;
- 2.8. **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;

3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся на программах бакалавриата

- 3.1. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.
- 3.2. Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломного проекта (работы), или сдачи государственных экзаменов по специальности и двум профилирующим дисциплинам (для поступивших до 2019 года) и в форме написания и защиты дипломного проекта (работы) или подготовки сдачи двух комплексных экзаменов (для поступивших в 2019 году и далее).
- 3.3. Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:
 - 1) длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
 - 2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
 - 3) уход за больными родителями.При этом обучающийся пишет заявление на имя ректора/проректора по академической деятельности и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.
- 3.4. Защита дипломного проекта (работы) включает написание дипломного проекта (работы) и процедуру защиты. При этом дипломный проект (работа) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.
- 3.5. Дипломные проекты (работы) проверяются в Университете на предмет плагиата в соответствии с Регламентом по выявлению и предотвращению плагиата определяющий правила функционирования системы Strikeplagiarism.com.
- 3.6. Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается государственный экзамен, утверждается решением Советов школ/факультетов на основании представлений выпускающих кафедр.
- 3.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.
- 3.8. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.
- 3.9. Ректор / проректор по академической деятельности Университета до 10 октября текущего учебного года на основании сведений офиса Регистратора представляют заявки (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).
- 3.10. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) по образовательным программам или направлениям подготовки.
- 3.11. Заведующие выпускающих кафедр по согласованию с деканом школы / факультета не позднее 10 ноября предоставляют сведения о Председателях и составе ГАК на следующий календарный год.
- 3.12. Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

- 3.13. Состав ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.
- 3.14. Количественный состав ГАК определяется Университетом ежегодно в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности, количество членов ГАК не более 5-ти человек, включая Председателя и технического секретаря.
- 3.15. В компетенцию ГАК входят:
- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, установленным требованиям образовательных программ;
 - 2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей специальности;
 - 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.
- 3.16. Форма проведения государственных экзаменов утверждается Ученым Советом Университета на основании представлений выпускающих кафедр. При планировании форм проведения государственных экзаменов учитывается количество созданных ГАК (время работы одной ГАК в день не более 6 часов) и контингент выпускников. При этом, формой проведения государственных экзаменов по специальности и государственных экзаменов по двум профилирующим дисциплинам, как правило, определяется письменный экзамен.
- 3.17. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется приказом по университету, который включает в себя утвержденный план мероприятий по организации и проведению итоговой государственной аттестации.
- 3.18. Порядок работы и процедура проведения заседаний ГАК представлена в **приложении 1**. Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.
- 3.19. Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратора и выпускающими кафедрами, утверждается ректором/проректором по академической деятельности и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.
- 3.20. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется офисом Регистратора на основании пункта 3.7. настоящих Правил в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.
- 3.21. Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин. Выпускающие кафедры представляют программу для обсуждения на Совет школы/факультета, после обсуждения Совет школы/факультета рекомендует программу государственного экзамена для утверждения на Ученом Совете Университета.
- 3.22. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого Совета Университета. Вопрос для обсуждения и утверждения выносят деканы школ / факультетов, не позднее чем за два месяца до начала итоговой государственной аттестации.
- 3.23. Обучающийся защищает дипломный проект (работу) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемого проекта (работы).
- 3.24. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломного проекта (работы). Обучающийся допускается к защите дипломного проекта (работы) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 3.25. Научный руководитель дипломного проекта (работы), утверждается приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы с учетом норм, определенных Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности (*приказ Министра образования и науки № 391 от 17*

- июня 2015 года в редакции с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.12.2018 г.). Офис Регистратора готовит проект приказа о закреплении тем и научных руководителей дипломных проектов (работ) по заявлениям обучающихся, согласовывает с заведующими выпускающей кафедрой.
- 3.26. Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом Ректора Университета общим списком по представлению выпускающих кафедр. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).
 - 3.27. По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.
 - 3.28. Дипломные работы (проекты) проверяются на предмет плагиата в соответствии с Регламентом по выявлению и предотвращению плагиата определяющим правила функционирования системы Strikeplagiarism.com.
 - 3.29. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания ведомостей и протоколов заседания ГАК, предоставляемых техническим секретарям ГАК сотрудниками Офиса Регистратора за день до начала экзамена и защиты дипломной работы.
 - 3.30. Все заседания ГАК оформляются протоколом. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.
 - 3.31. Подготовка протоколов к заседаниям ГАК находится в компетенции Офиса регистратора Университета. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах формата А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Офиса регистратора до начала работы ГАК.
 - 3.32. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется техническим секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавательского состава выпускающей кафедры.
 - 3.33. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломного проекта, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.
 - 3.34. В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) студенту, завершившему свое обучение.
 - 3.35. Решения об оценках государственных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.
 - 3.36. Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.
 - 3.37. Ведомости экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) передаются в ОР техническими секретарями ГАК в тот же день по итогам сдачи/защиты.
 - 3.38. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.
 - 3.39. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания ГАК. Для

- студентов, участвовавших в программах академической мобильности и не явившихся на государственную аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием, формируется дополнительное расписание работы ГАК по представлению деканов школ/факультетов в соответствии с приказами об обучении по программам академической мобильности, учитывая сроки возвращения с академической мобильности.
- 3.40. Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 3.41. Для проведения апелляции приказом ректора / проректора по академической деятельности создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности. Комиссии создаются в разрезе специальностей подготовки по представлениям выпускающих кафедр.
- 3.42. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № ___ от _____ на странице ___» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.
- 3.43. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 3.44. Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломного проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 3.45. Передача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломного проекта (работы) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом первого руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект)» или «не сдавший комплексный экзамен».
- 3.46. При защите дипломного проекта (работы) если дипломный проект (работа) признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этого же проекта (работы) с доработкой, либо разработки проекта (работы) с новой темой. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.
- 3.47. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора / проректора по академической деятельности о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора / проректора по академической деятельности.
- 3.48. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.
- 3.49. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.
- 3.50. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.
- 3.51. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

- 3.52. Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», С+, В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по Военной подготовке).
- 3.53. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 3.52 настоящих Правил.
- 3.54. В течение 5 рабочих дней по окончании итоговой государственной аттестации Офис регистратора готовит приказ об отчислении в связи с выпуском. Диплом с приложением заполняются специалистами Офиса регистратора Университета на основании данных удостоверений личности выпускников, представленных техническими секретарями ГАК и на основании транскрипта о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования и рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатам итоговой аттестации. Диплом выдается в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о выпуске.
- 3.55. По окончании работы ГАК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза. Отчет как правило отражает:
- характеристику знаний обучающихся по результатам проведения итоговой аттестации и уровень подготовки специалистов по данной образовательной программе в Университете в целом;
 - актуальность тематики и качество выполнения дипломных проектов (работ);
 - выявленные недостатки по результатам освоения образовательной программы и конкретные рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов.
- 3.56. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора / проректора по академической деятельности о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» или присвоением квалификации по соответствующей специальности.
- 3.57. Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

4. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся на программах послевузовского образования

- 4.1. Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации (для поступивших до 2019 года) и в форме защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации (для поступивших в 2019 году и далее).
- 4.2. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель с учетом норм, определенных Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности (приказ Министра образования и науки № 391 от 17 июня 2015 года в редакции с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.12.2018 г.). Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением

- Ученого совета, на основании которого Офисом регистратора издается приказ по университету.
- 4.3. Продолжительность и сроки проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.
 - 4.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.
 - 4.5. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.
 - 4.6. Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры вуз формирует ГАК по специальностям или группам специальностей послевузовского образования.
 - 4.7. Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.
 - 4.8. Заведующие выпускающих кафедр по согласованию с деканом школы / факультета не позднее 10 ноября предоставляют сведения о Председателях и составе ГАК на следующий календарный год. Председателем ГАК по специальностям магистратуры и докторантуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.
 - 4.9. В состав членов ГАК входят:
 - по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;
 - по специальностям докторантуры - лица с ученой степенью, или ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.
 - 4.10. Количественный состав ГАК определяется Университетом в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности, количество членов ГАК не более 5-ти человек, включая Председателя и технического секретаря.
 - 4.11. Форма проведения комплексного экзамена утверждается Ученым Советом Университета на основании представлений выпускающих кафедр. При планировании форм проведения комплексного экзамена учитывается количество созданных ГАК (время работы одной ГАК в день не более 6 часов) и контингент выпускников. Ученый совет, после обсуждения утверждает формы проведения комплексного экзамена.
 - 4.12. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры и докторантуры регламентируется приказом по университету, который включает в себя утвержденный план мероприятий по организации и проведению итоговой государственной аттестации.
 - 4.13. Процедура проведения заседаний ГАК представлена в **Приложении 2**. Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.
 - 4.14. Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратора (для программ магистратуры), докторантурой PhD (по программам докторантуры), Бизнес-школой (по программам MBA и DBA) совместно с выпускающими кафедрами, утверждается ректором / проректором по академической деятельности и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

- 4.15. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом ректора / проректора по академической деятельности по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. Приказ о допуске к итоговой аттестации готовит Офис Регистратора.
- 4.16. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины цикла базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры или докторантуры.
- 4.17. Программа комплексного экзамена и содержание заданий разрабатываются выпускающими кафедрами (для программ магистратуры и докторантуры PhD), Бизнес-школой (по программам MBA и DBA) на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.
- 4.18. Программы комплексного экзамена утверждаются решением Ученого Совета Университета, не позднее чем за два месяца до начала итоговой государственной аттестации.
- 4.19. Комплексный экзамен принимается:
не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации (проекта);
не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.
- 4.20. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры. Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК.
- 4.21. Подготовка протоколов к заседаниям ГАК находится в компетенции Офиса регистратора Университета. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах формата А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Офиса регистратора до начала работы ГАК.
- 4.22. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется техническим секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавательского состава выпускающей кафедры.
- 4.23. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на комплексном экзамене и защите магистерской диссертации/проекта, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.
- 4.24. В протоколе о присуждении академической степени указываются присуждение академической степени магистра, а также выдача диплома о послевузовском образовании, магистранту, завершившему свое обучение.
- 4.25. Решения принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.
- 4.26. Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.
- 4.27. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
- 4.28. Передача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения не допускается.
- 4.29. Обучающийся не согласный с результатом комплексного экзамена подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.
- 4.30. Для проведения апелляции приказом ректора / проректора по академической деятельности создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности. Комиссии создаются в разрезе специальностей подготовки по представлениям выпускающих кафедр.
- 4.31. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка

- пересмотрена протоколом № ___ от _____ на странице ___» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.
- 4.32. Пересдача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом первого руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию (проект)» или «не сдавший комплексный экзамен».
 - 4.33. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации.
 - 4.34. Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется приказом ректора / проректора по академической деятельности на основании сведений о сдаче комплексного экзамена и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой. Приказ готовит офис Регистратора.
 - 4.35. Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации (для магистратуры профильного направления), не менее двух публикаций (для магистратуры научно-педагогического направления) по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции.
 - 4.36. Магистерские диссертации (проекты) проверяются на предмет плагиата в соответствии с Регламентом по выявлению и предотвращению плагиата определяющий правила функционирования системы Strikeplagiarism.com.
 - 4.37. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта), утверждается приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения ученого совета вуза. Заведующие выпускающими кафедрами, руководители программ бизнес-образования готовят проект приказа о закреплении тем и научных руководителей магистерской диссертации (проекта), согласовывают с деканом школы/факультета и выносят для обсуждения и утверждения на Ученый совет Университета не позднее двух месяцев с начала теоретического обучения.
 - 4.38. Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом Ректора Университета общим списком по представлению выпускающих кафедр с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).
 - 4.39. Рецензирование магистерских диссертаций (проектов) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).
 - 4.40. Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта).
 - 4.41. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).
 - 4.42. Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
 - 4.43. По результатам комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.
 - 4.44. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» или присваивается квалификация по

- соответствующей образовательной программе. В течение 5 рабочих дней по окончании итоговой государственной аттестации Офис регистратора готовит приказ об отчислении в связи с выпуском. Далее, в течение пяти дней со дня издания приказа об отчислении в связи с выпуском обучающемуся на бесплатной основе выдается диплом с приложением.
- 4.45. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах.
- 4.46. По окончании работы ГАК ее председатель представляет отчет об итоговой аттестации обучающихся магистерских образовательных программ который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза. Отчет как правило отражает:
- характеристику знаний обучающихся по результатам проведения итоговой аттестации и уровень подготовки специалистов по данной образовательной программе в Университете в целом;
 - актуальность тематики и качество выполнения магистерских диссертаций (проектов);
 - выявленные недостатки по результатам освоения образовательной программы и конкретные рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов.
- 4.47. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора / проректора по академической деятельности о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе послевузовского образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр».
- 4.48. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом первого руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию (проект)».
- 4.49. Список выпускников, окончивших образовательные программы послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.
- 4.50. Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящие Правила утверждаются Ученым советом Университета. Срок действия настоящих Правил не ограничивается.
- 5.2. Дата следующего аудита – при возникновении необходимости. Ответственный за проведение аудита – Проректор по академической деятельности.

Разработчики:



Дальке Н.В.
Начальник Учебно-методического управления
Даниярова Г.Н.
Заведующий канцелярией

Канцелярия
отметка о проверке:

6. Приложения

Приложение 1

ПРОЦЕДУРА

проведения заседаний Государственных аттестационных комиссий бакалавриата

1. Процедура проведения письменного экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии.
 - 1.1. Перед письменными экзаменами для студентов предоставляется утвержденный перечень экзаменационных вопросов государственного экзамена по специальности и/или государственного экзамена по профилирующим дисциплинам в строгом соответствии с утвержденной рабочей учебной программой. Как правило, проводятся обзорные лекции, а также консультации как по разъяснению содержания программы письменного экзамена, так и по порядку проведения, количеству отведенного времени, предъявляемым требованиям, системам и критериям оценок, правилам поведения студентов на письменных экзаменах.
 - 1.2. Перед началом экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии вскрывается конверт с запечатанными билетами, билеты раздаются в присутствии членов комиссии, объявляется время, отведённое на экзамен (3 часа), фиксируется начало экзамена.
 - 1.3. Студент обязан явиться к началу письменного экзамена, определенному расписанием, и предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.
 - 1.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных листах со штампом канцелярии университета, которые выдаются каждому студенту техническим секретарем комиссии. Студент нумерует и подписывает каждый лист письменного ответа (фамилия, имя, отчество – полностью, подпись), а также указывает номер билета.
 - 1.5. Студенты, опоздавшие к началу письменного экзамена, проводимого по билетам, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Государственной аттестационной комиссии. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы студента и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.
 - 1.6. Во время проведения экзамена студенты должны работать самостоятельно; студенты могут пользоваться учебной программой, а также с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых студенту в аудитории (в том числе технических средств), определяет комиссия.
 - 1.7. За пользование дополнительными материалами, без разрешения Государственной аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения письменных экзаменов (например, разговоры, использование запрещенных материалов) студент удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».
 - 1.8. Текст ответа студенты пишут собственноручно (паста/чернила должны быть синего или черного цвета), при этом требуются разборчивое написание текста, аккуратность и четкость изложения материала.
 - 1.9. После окончания экзамена письменные работы передаются на проверку членам Государственной аттестационной комиссии. Для работы Государственной аттестационной комиссии отводится специальная аудитория, в которую запрещен доступ посторонним лицам.

- 1.10. Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой государственного экзамена. При определении оценки учитывается грамотность представленных письменных ответов, стиль изложения и общее оформление.
- 1.11. Экзаменационная оценка складывается как среднеарифметическая из оценки за каждый вопрос экзамена. Каждый вопрос билета оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.
- 1.12. После выставления экзаменационной оценки на листе ответа каждой письменной работы производится оформление ведомостей. Технический секретарь Государственной аттестационной комиссии вносит экзаменационные оценки в ведомость государственного экзамена итоговой аттестации. Ведомость подписывается председателем и членами комиссии.
- 1.13. Все заседания Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Бланки протоколов заседания Государственной аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью офиса Регистратора. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.
- 1.14. Результаты государственного экзамена должны быть доведены до сведения студентов не позднее 24 часов с момента окончания экзамена.

2. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

- 2.1. Дипломный проект (работа) представляется на кафедру в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии.
- 2.2. Защита дипломного проекта (работы) проводится публично на открытом заседании ГАК с участием не менее 50% членов комиссии.
- 2.3. По желанию заказчика может быть организована предварительная защита проектов (работ) на базе компании – заказчика.
- 2.4. Для организации публичной защиты междисциплинарных проектов может создаваться общая комиссия на уровне университета, с участием представителей ГАК по соответствующим специальностям, представителей ректората и представителей заказчиков/партнёров. При этом протоколы защиты оформляются в комиссиях по специальностям.
- 2.5. Научные руководители обязаны пригласить на заседания ГАК по защите проектов (работы) представителей заказчиков.
- 2.6. Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.
- 2.7. На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломного проекта (работы) в форме вопросов и выступлений.
- 2.8. Продолжительность презентации перед ГАК итогов работы по дипломному проекту (работе) 15-20 минут. Время на вопросы-ответы – 10 минут.
- 2.9. Научные руководители проекта (работы) представляют письменные отзывы по проекту. Внешние рецензии на проект (работу) представляются рецензентами и/или представителями заказчика.
- 2.10. По результатам защиты дипломного проекта (работы) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе на основании уровня выполнения каждым из членов проектной команды своих разделов, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

- 2.11. Результаты защиты дипломных проектов (работа) оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии (ГАК) по специальности и объявляются в день их проведения.

Приложение 2

ПРОЦЕДУРА

проведения заседаний Государственных аттестационных комиссий послевузовского образования

1. Процедура проведения письменного экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии.
 - 1.1. Перед письменными экзаменами для обучающихся предоставляется утвержденный перечень экзаменационных вопросов комплексного экзамена в строгом соответствии с утвержденной рабочей учебной программой. Проводятся обзорные лекции, а также консультации как по разъяснению содержания программы письменного экзамена, так и по порядку проведения, количеству отведенного времени, предъявляемым требованиям, системам и критериям оценок, правилам поведения на письменных экзаменах.
 - 1.2. Перед началом экзамена в присутствии государственной аттестационной комиссии вскрывается конверт с запечатанными билетами, билеты раздаются в присутствии членов комиссии, объявляется время, отведённое на экзамен (3 часа), фиксируется начало экзамена.
 - 1.3. Обучающийся обязан явиться к началу письменного экзамена, определенному расписанием, и предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.
 - 1.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных листах со штампом канцелярии университета, которые выдаются каждому обучающемуся техническим секретарем комиссии. Обучающийся нумерует и подписывает каждый лист письменного ответа (фамилия, имя, отчество – полностью, подпись), а также указывает номер билета.
 - 1.5. Обучающиеся, опоздавшие к началу письменного экзамена, проводимого по билетам, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Государственной аттестационной комиссии. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы обучающегося и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.
 - 1.6. Во время проведения экзамена обучающиеся должны работать самостоятельно; могут пользоваться учебной программой, а также с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых в аудитории (в том числе технических средств), определяет комиссия.
 - 1.7. За пользование дополнительными материалами, без разрешения Государственной аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения письменных экзаменов (например, разговоры, использование запрещенных материалов) обучающийся удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях выставляется оценка «неудовлетворительно».
 - 1.8. Текст ответа пишется собственноручно (паста/чернила должны быть синего или черного цвета), при этом требуются разборчивое написание текста, аккуратность и четкость изложения материала.
 - 1.9. После окончания экзамена письменные работы передаются на проверку членам Государственной аттестационной комиссии. Для работы Государственной

- аттестационной комиссии отводится специальная аудитория, в которую запрещен доступ посторонним лицам.
- 1.10. Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой комплексного экзамена. При определении оценки учитывается грамотность представленных письменных ответов, стиль изложения и общее оформление.
 - 1.11. Экзаменационная оценка складывается как среднеарифметическая из оценки за каждый вопрос экзамена. Каждый вопрос билета оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.
 - 1.12. После выставления экзаменационной оценки на листе ответа каждой письменной работы производится оформление ведомостей. Технический секретарь Государственной аттестационной комиссии вносит экзаменационные оценки в ведомость комплексного экзамена итоговой аттестации. Ведомость подписывается председателем и членами комиссии.
 - 1.13. Все заседания Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов. Бланки протоколов заседания Государственной аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью офиса Регистратора. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.
 - 1.14. Результаты государственного экзамена должны быть доведены до сведения обучающихся не позднее 24 часов с момента окончания экзамена.

2. Процедура защиты магистерской диссертации / магистерского проекта

- 2.1. Защита магистерской диссертации / проекта должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.
- 2.2. В одно заседание ГАК может быть заслушано и принято к защите не более 6-8 работ.
- 2.3. Защита магистерской диссертации / проекта по желанию магистранта проводится на казахском/русском/английском языке.
- 2.4. Защита магистерской диссертации / проекта осуществляется с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.
- 2.5. Присутствие и выступление на заседании Государственной аттестационной комиссии научного руководителя и официального рецензента не обязательно, но желательно.
- 2.6. Магистерская диссертация / проект должна оцениваться ГАК с учетом следующих критериев:
 - объем выполненной работы;
 - самостоятельность исследования;
 - полнота литературного обзора и современность использованных источников;
 - возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
 - грамотность и четкость изложения материала;
 - качество доклада на защите;
 - правильность и полнота ответов магистранта на вопросы, заданные во время защиты членами ГАК.
- 2.7. Решение об итогах защиты магистерской диссертации / проекта принимается ГАК на закрытом заседании и оформляется протоколом установленной формы.
- 2.8. Магистерская диссертация / проект, по результатам защиты которой ГАК вынес отрицательное решение, должна быть переработана и может быть представлена к

- повторной защите не ранее чем через год. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно, официальный рецензент должен быть заменен.
- 2.9. Магистерская диссертация / проект, допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.
- 2.10. Регламент работы комиссии:
- заседание ведет председатель комиссии;
 - защита каждой магистерской диссертации / проекта включает в себя доклад и ответы магистранта на вопросы членов комиссии, научную дискуссию по проблемам, затронутым в работе, зачитывание отзыва научного руководителя и рецензентов работы. Если научный руководитель или сторонние рецензенты присутствуют на защите, зачитывание их отзывов может быть заменено устным выступлением;
 - по результатам обсуждения членов комиссии выносится общее решение о результатах защиты;
 - продолжительность защиты одной магистерской диссертации / проекта не должна превышать 50 минут;
 - ход и результаты защиты оформляются протоколом.
- 2.11. Регламент выступления магистранта:
- доклад магистранта должен соответствовать содержанию магистерской диссертации / проекта. В докладе должны быть отражены: цель и задачи работы, ее актуальность и практическая ценность, основная идея и наиболее важные выводы с кратким обоснованием. Недопустимо простое перечисление глав с кратким указанием проблематики или чрезмерное углубление в детали работы. Обязательно использование демонстрационных материалов в форме слайдов, раздаточных материалов и т.п.
 - продолжительность доклада не более 10-15 минут.
- 2.12. В случае неявки магистранта на защиту по уважительной причине ГАК принимает решение о переносе защиты на более поздний срок (но не позднее окончания календарного года).
- 2.13. В случае неявки магистранта на защиту по неуважительной причине ГАК имеет право принять решение о принятии к нему дисциплинарных мер.
- 2.14. Наиболее удачные работы с согласия авторов могут быть рекомендованы для опубликования в открытой печати и для использования (внедрения) в учебном процессе или на производстве.
- 2.15. Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций / проектов сторонним организациям и частным лицам.

** Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).*

Приложение 3

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений,
обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	