

Типовые правила изложены в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 13.04.10 г. № 168 ([см. стар. ред.](#))

По всему тексту слова «или научной организацией», «или научной организации», «или научная организация», «и научные организации», «и научной организации», «или в научной организации», «или науки», «(научной организации)», «или заместителем директора научной организации», «или заместитель директора научной организации», «или научным советом научной организации» исключены в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 01.11.10 г. № 506 ([см. стар. ред.](#))

Утверждены
[приказом](#) Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 18 марта 2008 года № 125

**Типовые правила
проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся
в высших учебных заведениях
(с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 04.11.2013 г.)**

1. Основные положения

1. Настоящие Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее - Правила) разработаны в соответствии с [подпунктом 19\) статьи 5](#) Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования.

3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) 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) итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

3) кредитная технология обучения - образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов;

4) промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

5) текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний студентов в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая

преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

6) транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

7) пререквизиты (Prerequisite) - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

8) офис Регистратор - лицо, занимающееся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающий организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

9) рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

10) 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;

11) экзаменационная сессия - период промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях (далее - вуз).

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях

4. Проверка учебных достижений студентов осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются самостоятельно высшим учебным заведением.

5. Учебные достижения студентов (обучающихся) по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по контролю и оценке знаний в вузах, перевод, которого в традиционную шкалу оценок производится согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам.

6. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля (внеаудиторные занятия).

7. При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы студента (далее - СРС), рубежный контроль) и окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

8. Текущий контроль успеваемости студентов вечерней формы обучения проводится аналогично [пункту 6](#) настоящих Правил.

9. Текущий контроль успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии, который проводится в соответствии с академическим календарем.

При этом студент заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а

также отдельные виды домашних заданий, СРС, рубежного контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

10. Студенты очной, вечерней и заочной форм обучения изучают дисциплину по единой профессиональной учебной программе в одинаковом объеме. Отличия составляют тематические планы изучения дисциплины, отражающие различный объем контактной работы студента с преподавателем для разных форм обучения. При этом допускается, что студенты заочной формы обучения до 80% объема учебного материала осваивают самостоятельно.

11. Рубежный контроль проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины. Исключение составляют учебные дисциплины объемом 1 кредит, по которым количество рубежных контролей определяется вузом самостоятельно.

12. Промежуточная аттестация студентов в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования.

13. Промежуточная аттестация студентов проводится в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов.

14. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов возлагается на офис Регистратора.

15. По результатам промежуточной аттестации офис Регистратора составляет академический рейтинг студентов.

16. Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

17. Дифференцированные зачеты являются формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), а также формой проверки профессиональной практики в соответствии с профессиональной учебной программой.

Дифференцированные зачеты выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла при условии выделения для этих видов работ соответствующего количества кредитов.

18. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.

Допускаются также промежуточные экзаменационные сессии в зависимости от принятого в вузе академического периода (триместр, квартал).

19. Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий для очной формы обучения определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем, утвержденными ученым советом вуза.

Экзаменационные сессии для заочной формы обучения, их периоды и количество в учебном году устанавливаются советом вуза.

20. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет офис Регистратора совместно с деканатами соответствующих факультетов, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

21. Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

22. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения офис Регистратора не допускается.

23. В распоряжении декана факультета (директора института) о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, специальность и академическая группа студента.

24. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета (директора института), производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется офисом Регистратора по экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого студента.

25. Студенты, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

Студенты, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

26. Декан факультета (директор института) в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает студенту сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану факультета (директору института) подтверждающей справкой: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

27. Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

28. Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой или комбинированной формах. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

29. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода ученым советом вуза (факультета).

30. При явке на экзамен, студенту (обучающемуся) необходимо иметь при себе зачетную книжку.

31. Во время экзамена студенты пользуются учебной программой дисциплины и с разрешения экзаменатора - справочной литературой.

32. Для проведения итогового контроля экзаменатору офисом Регистратора выдается экзаменационная ведомость, в которой проставляются накопленные студентом (обучающимся) в течение академического периода баллы и оценки с указанием рейтинга допуска.

33. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода.

34. Успеваемость студента (обучающегося) на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Положительная оценка (А-, А «отлично», В-, В, В+ «хорошо», Д-, Д+, С-, С, С+ «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку студента с указанием набранных кредитов. Оценка F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

35. После завершения экзамена по каждой дисциплине студенту выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

36. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля.

Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

37. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт студента.

38. В случае, если студент получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

39. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Передача положительной оценки итогового контроля осуществляется согласно [пункту 43](#) настоящих Правил.

40. Экзаменационная ведомость передается в офис Регистратора, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

В последующем экзаменационная ведомость офисом Регистратора передается в соответствующий деканат факультета (директорат института). На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины в деканате ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

41. Студенты сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом и утвержденными учебными программами дисциплин едиными для всех форм обучения.

42. Студенты также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт (кроме военной подготовки).

43. Для передачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, студент в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае студент вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

44. Если, студент выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в соответствии с [пунктом 43](#) настоящих Правил.

45. Студент (докторант, магистрант), несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

46. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

47. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании ее решения, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на студента (докторанта, магистранта), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

48. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра офис Регистратора рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

49. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс.

50. Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается вузом самостоятельно в разрезе курсов обучения.

В пункт 51 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

51. Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления декана факультета (директора института, отдела послевузовского образования) переводятся на следующий курс приказом руководителя вуза.

В пункт 52 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

52. Студент, не набравший минимальный переводной балл, остается на повторный курс обучения.

53. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

54. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

55. В транскрипт записываются все итоговые оценки студента, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

В пункт 56 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

56. Студент, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

В пункт 57 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

57. Студент, набравший минимальный уровень переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

В пункт 58 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

58. Для обучающихся в вузах, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, Комитету уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентству Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью, Министерству по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан нормы [пунктов 39,43, 52,53, 54, 56](#) и [57](#) настоящих Правил согласовываются с соответствующими государственными органами.

59. Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре.

60. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, деканата (директората) и совета вуза.

61. По итогам экзаменационных сессий (зимней и летней) высшее учебное заведение представляет в уполномоченный орган в области образования результаты экзаменационной сессии, по форме согласно [приложению 2](#) настоящих Правил на электронных и бумажных носителях.

62. Лицу, отчисленному из вуза, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

63. Студенту заочной формы обучения при успешном окончании экзаменационной сессии выдается справка-вызов на следующую экзаменационную сессию.

Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на экзаменационную сессию подлежат строгому учету.

64. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю.

65. Студенты вузов всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

66. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального (среднего профессионального) образования, изучают дисциплину «История Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

67. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана».

68. Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстан» (далее - кафедра) совместно с деканатом факультета (директоратом института) и учебным отделом (учебно-методическим управлением).

69. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей, на основе типовой учебной программы по данной дисциплине.

70. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в устной, письменной или тестовой формах в соответствии с рабочей учебной программой.

71. Форма проведения государственного экзамена определяется решением ученого совета вуза самостоятельно.

72. Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» на календарный год по представлению декана факультета (директора института) формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе председателя и членов комиссии.

73. Кандидатура председателя ГЭК не позднее 1 ноября текущего учебного года направляется в уполномоченный орган в области образования.

74. Председатель ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом Министра образования и науки Республики Казахстан не позднее 1 декабря текущего учебного года.

75. Состав ГЭК утверждается приказом руководителя высшего учебного заведения из числа высококвалифицированных преподавателей.

76. Расписание заседаний ГЭК составляется офисом Регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается руководителем вуза не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

77. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

78. Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося, по форме согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

79. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа представителя учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.

80. Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А 4, пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляются печатью учебного отдела (учебно-методического управления) до начала государственного экзамена.

81. Если, студент не явился на заседание ГЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

82. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «___» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

83. Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

84. По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Пункт 85 изложен в редакции [приказа Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

85. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

86. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.

87. Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

88. Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия по дисциплине «История Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

89. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

90. По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза (факультета), и представляется в уполномоченный орган в области образования.

При этом отчеты Председателей государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», сданного в зимнюю экзаменационную сессию, должны быть представлены не позднее 1 марта, и, сданного в летнюю экзаменационную сессию - не позднее 1 августа.

3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в вузах

91. Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

92. Студенты сдают все государственные экзамены и защищают дипломную работу (проект) в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

93. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 01.11.10 г. № 506 ([см. стар. ред.](#))

94. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 01.11.10 г. № 506 (*см. стар. ред.*)

*Пункт 95 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 01.11.10 г. № 506 (*см. стар. ред.*); внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)*

95. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекты) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент:

1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;

2) имеет ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;

3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;

4) инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя вуза и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы на сдачу дополнительных государственных экзаменов не допускаются.

96. Перечень дисциплин двух государственных экзаменов утверждается решением совета факультета (института) на основании представления выпускающей кафедры.

97. К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

98. Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей высшего образования.

99. Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

100. Руководители вузов до 1 октября текущего учебного года представляют заявки по ожидаемому выпуску в уполномоченный орган в области образования на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

101. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) по каждой специальности для всех форм обучения.

*В пункт 102 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)*

102. Допуск к итоговой аттестации студентов оформляется на основании [пункта 97](#) настоящих Правил распоряжением декана факультета (директора института) по списочному составу студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

103. До начала проведения итоговой аттестации студентов в ГАК представляются справка декана факультета (директора института) о выполнении студентом индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

104. Руководители вузов до 1 ноября текущего учебного года представляют в уполномоченный орган в области образования кандидатуры Председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в данном вузе, опытных учителей средних школ,

высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

105. Профиль специалистов, участвующих в работе ГАК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или базового образования (по диплому).

К представлению прилагаются копии документов об ученой или академической степени или о базовом образовании.

106. Председатель ГАК утверждается приказом уполномоченного органа на календарный год не позднее 20 декабря текущего учебного года.

107. В состав ГАК на правах ее членов входят декан факультета (директор института) или заведующий выпускающей кафедры.

Остальные члены ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

108. Количественный состав ГАК определяется вузом самостоятельно в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности и утверждается приказом руководителя вуза, ежегодно, не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

109. В компетенцию ГАК входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, требованиям установленным ГОСО специальностей высшего образования;

2) присуждение академической степени бакалавра по соответствующей специальности;

3) присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности;

4) принятие решения о выдаче диплома о высшем образовании;

5) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

110. Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратора, утверждается руководителем вуза и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

111. Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного экзамена в день допускается не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы - не более 7-10 человек.

Типовые правила дополнены пунктом 111-1 в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94](#)

111-1. При тестовой форме сдача государственного экзамена по специальности проводится на академический поток (или группу).

112. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ГАК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности.

113. Проверка дипломных работ (проектов) на предмет плагиатства проводится соответствующими деканатами.

114. В ГАК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по

профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии.

115. Студент защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

116. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

117. Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом руководителя вуза персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

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

118. Государственные экзамены (по специальности и профилирующим дисциплинам) проводятся устно, письменно, тестированием (комплексное тестирование) в объеме их профессиональных учебных программ.

119. Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением ученого совета вуза (факультета).

120. Государственные экзамены по профилирующим дисциплинам проводятся по рабочим учебным программам, разработанным в соответствии с типовыми учебными программами и государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

121. При тестовой форме государственного экзамена вуз самостоятельно разрабатывает и утверждает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные), технологию проведения тестирования.

122. Защита дипломной работы, проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее половины ее членов.

123. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

124. По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

125. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

126. Все заседания ГАК оформляются протоколом.

127. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах форматом А 4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью учебного отдела (учебно-методического управления) вуза до начала работы ГАК согласно [приложениям 4-6](#) настоящих Правил.

128. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

129. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

130. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломной работы (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.

В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра и/или присвоение квалификации, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) студенту, завершившему свое обучение.

В пункт 131 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

131. Решения об оценках государственных экзаменов, защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

132. Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

133. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза, согласно [Закону](#) Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

134. Студент, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу в другой день заседания ГАК.

135. Студент не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

136. Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

137. 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.

138. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

139. Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

140. Передача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

141. В случаях, если защита дипломной работы (проекта) признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту эту же работу с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

142. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя руководителя вуза, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

143. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя организации образования.

144. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

145. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

146. Студенты, получившим по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

В пункт 147 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

147. Студентам, прошедшим итоговую аттестацию, и, подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присуждается академическая степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением в месячный срок со дня защиты дипломной работы (проекта).

Типовые правила дополнены пунктом 147-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

147-1. Выдача диплома государственного образца с приложением осуществляется на основании приказа руководителя организации образования о выпуске.

Приказ о выпуске утверждается руководителем организации образования на основании представления Председателя ГАК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации студентов.

Типовые правила дополнены пунктом 147-2 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

147-2. Руководителем организации образования утверждается приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления деканов факультетов по согласованию с офис Регистратором.

148. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении студентом (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.

В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

149. Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- «отлично», 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).

150. Студент, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям [пункта 149](#) настоящих Правил.

151. По окончании работы ГАК ее Председатель пишет отчет и в двухнедельный срок представляет его руководителю вуза, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза (факультета).

152. Вуз в месячный срок после завершения итоговой аттестации студентов представляет в уполномоченный орган в области образования результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы согласно [приложению 7](#) настоящих Правил.

153. Отчет Председателя ГАК включает таблицы и пояснительную записку.

В таблице отражаются показатели, приведенные в [приложении 7](#) к настоящим Правилам.

В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

1) уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении;

2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;

3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;

5) анализ качества подготовки кадров по данной специальности;

6) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

154. К отчету председателя ГАК прилагается список выпускников вуза, окончивших программы высшего образования, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный руководителем организации образования.

5. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся послевузовского образования

155. Проверка учебных достижений обучающихся магистратуры и докторантуры осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются самостоятельно высшим учебным заведением.

156. Текущий контроль успеваемости обучающихся магистратуры и докторантуры осуществляется в аналогичном порядке, что и студентов вузов.

157. Промежуточная аттестация магистрантов и докторантов в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональными учебными программами в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов.

158. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем, утвержденными ученым советом вуза.

159. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

160. Расписание экзаменов составляет офис Регистратора совместно с отделом послевузовского образования или деканатами соответствующих факультетов.

161. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

162. Допуск к экзамену осуществляется на основании оценок текущего контроля успеваемости, по результатам которых определяется оценка рейтинга допуска по конкретным дисциплинам.

163. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

164. Декан факультета (начальнику отдела послевузовского образования) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменов по индивидуальному графику.

Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану факультета (начальнику отдела послевузовского образования) подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

165. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

166. Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой или комбинированной формах.

При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

167. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода ученым советом вуза (факультета).

168. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска).

169. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающему выставляется итоговая оценка аналогичным образом, как и студентам вузов.

170. Экзаменационная ведомость передается в офис Регистратора, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

В последующем экзаменационная ведомость офисом Регистратора передается в соответствующий деканат факультета (директорат института) или отдел послевузовского образования. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины в деканате ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

171. Обучающиеся сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, а также по учебным программам дисциплины.

172. Обучающиеся также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и в индивидуальную ведомость обучающегося.

173. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В пункт 174 внесены изменения в соответствии с [приказом Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

174. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Порядок пересдачи положительной оценки итогового контроля определяется [пунктом 173](#) настоящих Правил.

175. Обучающийся не согласный с результатом итогового контроля подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

176. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

При наличии уважительной причины (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) распоряжением декана факультета устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен

приравнивается оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в соответствии с [пунктом 173](#) настоящих Правил.

177. В транскрипт записываются все итоговые оценки магистранта, докторанта включая результаты повторной сдачи экзаменов.

178. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий приказом руководителя вуза осуществляется перевод обучающихся послевузовского образования с курса на курс. С этой целью определяется переводной балл.

Типовые правила дополнены пунктом 178-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94

178-1. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

179. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, деканата (директората) и совета вуза.

180. Лицу, отчисленному из вуза, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

В пункт 181 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

181. Для обучающихся в вузах, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, Комитету уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентству Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью, Министерству по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан нормы [пунктов 173, 174, 178](#) настоящих Правил согласовываются с соответствующими государственными органами.

6. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования

182. Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской (докторской) диссертации.

183. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

184. Обучающиеся выпускного курса не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

В пункт 185 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

185. Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры высшее учебное заведение формирует Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

Пункт 186 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

186. Кандидатуры Председателей ГАК руководитель вуза до 1 ноября представляют в уполномоченный орган в области образования:

по специальностям магистратуры - с ученой степенью, или ученым званием, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и, не работающих в данной организации;

по специальностям докторантуры - с ученой степенью, или ученым званием, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и, не работающих в данной организации.

Пункт 187 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

187. В состав ГАК на правах ее членов входят:

по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью, или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов (в состав ГАК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов);

по специальностям докторантуры - лица с ученой степенью, или ученым званием и академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

188. Количественный состав ГАК определяется вузом самостоятельно и утверждается приказом руководителя организации образования и науки не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

189. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом руководителя вуза по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

190. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы магистратуры и докторантуры.

191. Комплексный экзамен проводится по одной из следующих форм: устно, письменно, тестирование в объеме утвержденной программы.

192. Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются самостоятельно вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

193. Вузы, реализующие магистерские или докторские программы, самостоятельно разрабатывают тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные тесты) и технологию проведения тестирования.

194. Комплексный экзамен принимается:

не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации;

не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

195. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, по форме согласно [приложению 8](#) к настоящим Правилам, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры.

Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

196. При проведении комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.

197. Передача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

Типовые правила дополнены пунктом 197-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

197-1. По итогам сдачи комплексного экзамена магистратуры и докторантуры на основании представления декана факультета и заведующего выпускающей кафедры руководителем организации образования утверждается приказ об отчислении магистранта

и докторанта в течение десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации и/или завершения учебного года согласно академическому календарю.

При этом в приказе об отчислении магистранта и докторанта указывается формулировка «с представлением магистерской и докторской диссертации к защите» либо «без представления магистерской и докторской диссертации к защите».

198. Обучающийся не согласный с результатом комплексного экзамена подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

199. Для проведения апелляции приказом руководителя организации образования создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

200. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице ____» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

201. Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом руководителя организации образования с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

202. Передача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

В пункт 203 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

203. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом руководителя вуза на основании представления Председателя ГАК.

204. Проверка диссертационных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата) осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры и докторантуры.

Пункт 205 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

205. После проверки в соответствии с [пунктом 204](#) настоящих Правил диссертационные работы докторантов проходят экспертизу. С этой целью назначается эксперт из числа членов диссертационного совета, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой диссертационной работы.

Типовые правила дополнены пунктом 205-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94

205-1. График защиты магистерских диссертаций утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 6-8 магистрантов.

Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее 2/3 ее членов.

Продолжительность защиты одной магистерской диссертации не должна быть менее 50 минут. Для защиты магистерской диссертации магистрант выступает с докладом перед ГАК не менее 15 минут.

Пункт 206 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

206. Защита диссертационных работ магистрантов осуществляется на заседании ГАК, докторантов - на заседании диссертационного совета.

207. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

208. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

209. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

210. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

211. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

В пункт 212 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

212. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

положительного отзыва научного руководителя;

не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;

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

одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

213. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

214. Результаты защиты магистерской диссертации оформляются протоколом, по форме согласно [приложению 9](#) настоящих Правил, индивидуально на каждого магистранта.

В пункт 215 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.); изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) (см. стар. ред.)

215. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию решением ГАК присуждается академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня защиты магистерской диссертации.

Решение ГАК оформляется протоколом по форме согласно [приложению 10](#) настоящих Правил.

Типовые правила дополнены пунктом 215-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

215-1. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении магистрантом индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования и рабочим учебным планом.

В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

Типовые правила дополнены пунктом 215-2 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

215-2. Выдача диплома государственного образца с приложением осуществляется на основании приказа руководителя организации образования о выпуске.

Приказ о выпуске утверждается руководителем организации образования на основании представления Председателя ГАК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации магистрантов.

Типовые правила дополнены пунктом 215-3 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

215-3. Одновременно руководителем организации образования утверждается приказ об отчислении магистрантов, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления деканов факультетов по согласованию с офис Регистратором.

Пункт 216 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

216. По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатель ГАК составляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляет его руководителю вуза.

В пункт 217 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

217. Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов включает таблицы и пояснительную записку.

В таблице отражаются показатели, приведенные в [приложении 11](#) настоящих Правил.

В пояснительной записке отражаются:

1) уровень подготовки магистров по данной специальности в высшем учебном заведении;

2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;

3) анализ качества подготовки магистров по данной специальности;

4) недостатки в подготовке магистров;

5) соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

6) качество выполнения магистерских диссертаций;

7) соответствие заключения экспертной комиссии, отзыва научного руководителя, рецензии официального оппонента уровню защиты магистерской диссертации;

8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

В пункт 218 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

218. Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

219. Вуз в месячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся магистратуры представляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов в уполномоченный орган в области образования.

220. К отчету Председателя ГАК прилагается список выпускников, окончивших программы магистратуры с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный руководителем организации образования.

В пункт 221 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

221. Диссертационные советы по защите докторских диссертаций PhD или по профилю формируются по специальности или группе специальностей докторантуры.

Типовые правила дополнены пунктом 221-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94

221-1. Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.

222. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)* *(см. стар. ред.)*

223. В состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций PhD/по профилю включаются лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, шифр (код), специальности которых соответствуют профилю данной специальности. При этом не менее трех членов должны иметь ученую степень доктора наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой докторской диссертации.

224. Количественный состав диссертационного совета по защите докторской диссертации составляет не менее пяти человек.

225. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)* *(см. стар. ред.)*

В пункт 226 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

226. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 04.11.13 г. № 445 *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)* *(см. стар. ред.)*

227. Научные консультанты пишут отдельные отзывы на докторскую диссертацию.

228. В случае если научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» докторант не защищает докторскую диссертацию.

229. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 *(см. стар. ред.)*

В пункт 230 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

230. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом руководителя организации образования. При этом в день ставится не более трех-четырёх защит докторских диссертаций.

Пункт 231 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

231. Результаты защиты докторской диссертации оформляются стенограммой.

По итогам защиты докторской диссертации диссертационный совет принимает одно из двух решений:

1) присудить докторанту ученую степень доктора философии или по профилю по соответствующей специальности и ходатайствовать перед Комитетом о проведении заключительной экспертизы;

2) отказать в присуждении докторанту ученой степени доктора философии или по профилю по соответствующей специальности.

В пункт 232 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

232. При принятии положительного решения о присуждении ученой степени доктора философии или по профилю ученый секретарь совета формирует личное дело докторанта о защите докторской диссертации.

233. В личное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие материалы:

1) докторская диссертация;

- 2) отзывы научных консультантов;
- 3) оттиски публикации по теме диссертации;
- 4) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- 5) исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*);
- 6) рецензии двух официальных оппонентов;
- 7) стенограмма защиты докторской диссертации;
- 8) протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования по защите докторской диссертации;
- 9) копия диплома о высшем образовании;
- 10) копия протокола заседания ГАК о сдаче комплексного экзамена;
- 11) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

234. В месячный срок после защиты докторской диссертации личное дело докторанта о защите докторской диссертации представляется в уполномоченный орган в области образования и науки.

Пункт 235 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

235. По результатам комплексного экзамена докторантов Председатель ГАК составляет отчет об его результатах и в месячный срок представляют его руководителю вуза.

Пункт 236 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

Отчет о результатах комплексного экзамена докторантов включает таблицы и пояснительную записку.

В таблице 2 отражаются показатели, приведенные в [приложении 11](#) к настоящим Правилам.

В пояснительной записке отражаются:

- 1) уровень подготовки докторов по данной специальности в высшем учебном заведении;
- 2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;
- 3) анализ качества подготовки докторов по данной специальности;
- 4) недостатки в подготовке докторов;
- 5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки докторов.

Пункт 237 изложен в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

237. Отчет о результатах комплексного экзамена докторантов подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

238. Исключен в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (*см. стар. ред.*)

239. Вуз в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся докторантуры представляет утвержденный отчет о результатах итоговой аттестации докторантов в уполномоченный орган в области образования.

Типовые правила дополнены пунктом 239-1 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94

239-1. Ежегодно диссертационный совет в январе текущего года представляет в уполномоченный орган в области образования отчет о результатах защиты докторской диссертации, который включает таблицы и пояснительную записку.

В таблицах 3, 4 отражаются показатели, приведенные в [приложении 11](#) к настоящим Правилам.

В пояснительной записке отражаются:

- 1) соответствие тем докторских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 2) качество выполнения докторских диссертаций.

Пункт 240 изложен в редакции [приказа](#) [Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 \(см. стар. ред.\)](#)

240. К результатам защиты докторской диссертации докторантов прилагается список докторантов, защитивших докторскую диссертацию с указанием ФИО, специальности и номера, выданного диплома. Список подписывается руководителем организации образования.

Приложение 1
к [Типовым правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации
студентов в высших учебных заведениях

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся
с переводом в традиционную шкалу оценок**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-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
F	0	0-49	

Приложение 2
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации студентов в высших
учебных заведениях

форма

Результаты _____ экзаменационной сессии
20__ 20__ учебного года

(зимней, летней)

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель Государственной экзаменационной комиссии

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание,

наименование организации, занимаемая должность)

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

1. _____ Экзаменуется _____ студент

(фамилия, имя, отчество, специальность)

2. Вопросы: (при проведении экзамена в форме тестирования к протоколу прилагается тестовое задание, выполненное студентом)

1.

2.

3.

3. _____ Студент

_____ имеет _____ (фамилия, инициалы) _____ рейтинг _____ допуска

_____ (рейтинг допуска по балльно-рейтинговой буквенной системе)

4. _____ Признать, _____ что _____ студент

_____ сдал

_____ (фамилия, инициалы)
государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» с оценкой

5. _____ (указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)
Итоговая _____ оценка _____ студента

_____ по _____ дисциплине _____ (фамилия, инициалы) _____ История _____ Казахстана _____ составляет

_____ (указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)
6. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 4
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации студентов в высших
учебных заведениях

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания Государственной аттестационной комиссии

(заполняется на каждого обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин

Присутствовали: Председатель государственной аттестационной комиссии

Члены

КОМИССИИ:

о сдаче государственного экзамена по дисциплине или специальности

Экзаменуется

студент

(фамилия, имя, отчество, специальность)

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1. _____

2.

3.

1. Признать, что студент

сдал (фамилия, инициалы) государственный экзамен

с (наименование дисциплины, специальности) оценкой

2. (оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)
Отметить, что студент

(фамилия, инициалы)

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 5
к Правилам проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации студентов в высших
учебных заведениях

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания Государственной аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество, специальность)

на _____

тему: _____

Присутствовали:
Председатель

Члены:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством _____

При _____ (фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень) _____ консультации

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая или _____)

_____ (_____)
рецензент

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

_____ место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах;

2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на _____ листах;

3) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с заключением

_____;

(указать «допускается к защите»)

4) рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой

_____ (указывается оценка рецензента)

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение _____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1.

_____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

2.

_____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

3.

_____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

4.

_____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

5.

_____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

В ходе защиты дипломной работы (проекта) студент

_____ (фамилия, инициалы)

показал

(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовке)

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу
(проект) _____ с _____ оценкой

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые _____ мнения _____ членов _____ комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 6
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации студентов в высших
учебных заведениях

форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

о присуждении академической степени «бакалавра» и (или) присвоении квалификации студенту, сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект).

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Студент

(фамилия, имя, отчество, специальность)
сдал государственные экзамены и защитил дипломную работу (проект) с оценками:

(наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по

балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что студент сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены по специальности и защитил дипломную работу (проект).

Присудить

студенту

_____ (фамилия, инициалы)
_____ академическую _____ степень _____ «бакалавр»

_____ и/или _____ квалификацию

по специальности

(код и наименование специальности)

Особые

мнения

членов

комиссии

Выдать диплом о высшем образовании

(с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 7
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации студентов в организациях
высшего образования

форма

Таблица 1

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной

работы за _____ год

форма обучения _____

специальность _____

наименование вуза _____

	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдававших	Из них сдали на:				Средний балл	Не явка	% качест
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно			
ен									
ности									
ой									

Таблица 2

Общие результаты итоговой аттестации выпускников

за _____ год

форма обучения _____
 специальность _____
 наименование вуза _____

Количество допущенных к ИГА	Количество неявок к ИГА	Количество сдавших ИГА	Из них сдали на				Получили оценку неудовлетворительно
			Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно	

Таблица 3

**Сравнительный анализ
 качественных показателей подготовки специалистов по очной и заочной формам
 обучения**

Показатели	очная	заочная	Итого
% Качества			
% Успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

Таблица 4

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Приложение 8
 к [Правилам](#) проведения
 текущего контроля успеваемости,
 промежуточной и итоговой
 аттестации обучающихся
 послевузовского образования

форма

**ПРОТОКОЛ № _____
 Заседания Государственной аттестационной комиссии**

(заполняется на каждого обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

о сдаче комплексного экзамена по специальности магистратуры/докторантуры

Экзаменуется

обучающийся

(фамилия, имя, отчество, специальность)

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1.

2.

3.

1. Признать, что обучающийся

сдал (фамилия, инициалы) комплексный экзамен

с (наименование специальности) оценкой

2. (оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)
Отметить, что обучающийся

(фамилия, инициалы)

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

В приложение 9 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 (см. стар. ред.)

Приложение 9
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
послевузовского образования

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания Государственной аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению магистерской диссертации магистранта

(фамилия, имя, отчество, специальность)

на _____ тему:

Присутствовали:
Председатель

Члены: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Магистерская диссертация выполнена под научным руководством

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)

При _____ консультации

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

место работы, занимаемая должность)

Оппонент

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень

место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) магистерская диссертация на _____ страницах;
- 2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на _____ листах;
- 3) отзыв научного руководителя магистерской диссертации с заключением

_____;

4) _____ решение _____ (указать «допускается к защите») _____ выпускающей _____ кафедры _____ о

(указать наименование кафедры и рекомендуется или

_____;

5) _____ рецензия _____ на _____ магистерскую _____ диссертацию _____ с _____ оценкой

_____;

6) _____ (указывается оценка рецензента) _____ неофициальные _____ ОТЗЫВЫ

После сообщения о выполненной магистерской диссертации в течение _____ минут магистранту были заданы следующие вопросы:

1.

2. _____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

3. _____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

4. _____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

5. _____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы

В ходе защиты магистерской диссертации магистрант показал

(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовки)

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию с оценкой

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

В приложение 10 внесены изменения в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 16.03.11 г. № 94 ([см. стар. ред.](#))

Приложение 10
к [Правилам](#) проведения
текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
послевузовского образования

форма

ПРОТОКОЛ № _____
решения Государственной аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

о присуждении академической степени «магистр»

Присутствовали:

Председатель

Члены:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Магистрант

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество, специальность)

Сдал комплексный экзамены и защитил магистерскую диссертацию с оценками:

_____ (комплексный экзамен, магистерская диссертация, оценка по балльно-

_____ рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что магистрант сдал комплексный экзамен и защитил магистерскую диссертацию.

Присудить

_____ магистранту

_____ академическую

_____ (фамилия, инициалы)

_____ степень

_____ «магистр»

_____ по

_____ специальности

_____ (код и наименование специальности)

Особые

_____ мнения

_____ членов

_____ комиссии

Таблица 3

**Общие результаты итоговой аттестации выпускников
за _____ год**

наименование вуза _____
специальность _____

Количество допущенных к ИА	Количество неявок к ИА	Количество сдавших ИА	Из них сдали на				Получили оценку неудовлетвори- тельно
			Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно	

Таблица 4

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		