МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Л.Б.ГОНЧАРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ ИНСТИТУТЫ

КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КазАДИ им.Л.Б.Гончарова
_____Кабашев Р.А.
« 26 » сентября 2023 г.

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КазАДИ им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

Принято на Ученом совете КазАДИ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА
от 26 сентября 2023 г., протокол № 3

Алматы, 2023

Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в КазАДИ им. Л.Б. Гончарова – Алматы: КазАДИ им. Л.Б. Гончарова, 2023. - 36 с.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

Первый проректор _____ к.т.н., асс.проф. Еспаева Г.А..

Декан АДФ _____ к.т.н., проф. Мурзахметова У.А.

2 СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ _____ магистр, ст.преп. Сайдинбаева Н.Ж.

3 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова, Протокол № 3 от «_26_» _сентября_ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	7
3	Порядок проведения текущей аттестации	7
4	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающийся КазАДИ им. Л.Б.Гончарова	9
5	Учет и контроль посещаемости	12
6	Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающийсяов по итогам экзаменационной сессии	13
7	Порядок проведения государстенного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	14
8	Порядок проведения итоговой аттестации студентов бакалавриата	15
9	Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся послевузовского образования	21
10	Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры и докторантуры	22
	Приложение 1	26
	Приложение 2	27
	Приложение 3	29
	Приложение 4	30
	Приложение 5	32
	Приложение 6	34
	Приложение 7	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Казахском автомобильно-дорожном институте им. Л.Б. Гончарова (КазАДИ им. Л.Б. Гончарова) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего (далее ОП ВО) и послевузовского образования, реализуемых в КазАДИ им. Л.Б.Гончарова

1.2 Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся используются руководством КазАДИ им.Л.Б.Гончарова (факультета, кафедры) для определения качества освоения обучающимися профессиональных учебных программ, анализа качества образовательного процесса, выявления отстающих обучающийся, оказания им содействия в изучении учебного материала; анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие сокращения:

- **ВО** - высшее образование
- **ГОСО** – Государственный общеобязательный стандарт образования.
- **КазАДИ им. Л.Б.Гончарова** – Казахский автомобильно-дорожный институт им. Л.Б. Гончарова
- **КТО** – кредитная технология обучения
- **МОП** – модульная образовательная программа
- **ОП ВО** – образовательная программа высшего образования
- **РУП** – рабочая учебная программа

1.4 В настоящих Правилах используются следующие определения:

Академический календарь (Academic Calendar) *(академик календарь)* – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

академическая задолженность (Academic Backlog) - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

академический период (Term) (терм)– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал

бакалавриат –— уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее ***240 академических кредитов;***

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;

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

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.

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

офис (отдел, сектор) Регистратор – академическая служба, занимающаяся регистрицией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и расчет его академического рейтинга;

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

постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

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

программа дисциплины (Syllabus) - Программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы, разрабатываемая преподавателем на текущий учебный год по утвержденной форме.

рабочий учебный план (РУП) - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся проводится в соответствии с академическим календарем по завершении крупного раздела (модуля) каждой учебной дисциплины;

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;

текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающийсяов в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

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

***экзаменационная* сессия** - период промежуточной аттестации обучающийсяов в высших учебных заведениях (далее - вуз).

дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающийсяом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;

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

1.5 Действие настоящих Правилах распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, дистанционной).

1.6 Правила обязательны к применению всеми учебными подразделениями КазАДИ им.Л.Б. Гончарова, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- № 319 – III Законом РК от 27 июня 2007 г. «Об образовании»,
- Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования от 20 июля 2022 года № 2, зарегистрированного МЮ РК 27 июля 2022 года № 28916;
- Типовыми правила деятельности организаций образования, соответствующих типов от 30 октября 2018 года № 595, с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 09.06.2021 № 282;

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ

Текущая аттестация :

- текущий контроль;
- рубежный контроль;

3.1. Текущий контроль - это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

3.2. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом согласно *Приложению 1* к настоящим Правилам.

3.3. Учебные достижения обучающихся по языкам (иностранному, казахскому, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения по шкале согласно *Приложению 2* к настоящим Правилам.

Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции (далее ОЕК) владения иностранным языком (А1, А2, В1, В2, С1, С2).

3.4 Текущая аттестация обучающихся в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова проводится, как правило, в следующих формах:

- Текущий контроль может проводиться в виде фронтального опроса, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.
- Рубежный контроль (письменный опрос, тестовая (письменное, компьютерное/электронное тестирование).

3.5. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы обучающихся (далее – СРО).

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

3.6. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

3.7.Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

3.8. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3.9. Рубежный контроль проводится в соответствии с академическим календарем: не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках каждой преподаваемой учебной дисциплины.

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.

3.10. Аттестационные результаты по дисциплине, подлежащей аттестации, выставляются в ведомость установленного образца, согласно *Приложению 3* и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине.

Деканат вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость, включающую все аттестуемые дисциплины, либо отдельные ведомости по каждой

дисциплине. Деканат осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

Декан факультета в случае необходимости выносит на ученый или учебно-методический совет вуза вопросы по результатам аттестации, усвоению обучающимися лекционного материала.

3.11. Меры дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, установленные настоящими Правилами, применяются к обучающемуся вне зависимости от наложения на него взысканий и за нарушение требований Закона РК «Об образовании», Устава КазАДИ им. Л.Б. Гончарова, правил внутреннего распорядка.

3.12. Обучающийся, отчисляется из вуза в следующих случаях:

- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в ом числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ КазАДИ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном КазАДИ им.Л.Б.Гончарова.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом, программой практики и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессию. Различают осеннюю и весеннюю экзаменационные сессии.

4.4. Форма проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода Ученым советом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова согласно с рабочей учебной программой соответствующей дисциплины.

Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой или комбинированной формах. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов.

4.5. Экзамены сдаются по расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по дисциплинам, изученным в академический период. Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется Офисом регистратором совместно с деканатом факультета.

4.6 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет диспетчер, совместно с офис регистратором и деканатом факультета, утверждается первым проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.7. Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

4.8. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без письменного разрешения ректора, проректора по учебной и методической работе, декана факультета или офис Регистратора не допускается.

4.9. Итоговая оценка по дисциплине включает в себя оценку текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) и оценку, полученную на экзамене. Оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

4.10. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

- **на первом этапе** общим распоряжением декана факультета, 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;

- **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 обучающегося.

4.11. 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.

4.12. Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

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

4.14. Во время экзамена обучающиеся пользуются учебной программой дисциплины и с разрешения экзаменатора - справочной литературой. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Обучающийся, уличенный в использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания.

С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

4.15. Экзаменационные ведомости подготавливаются деканатом факультета и, как правило, должны содержать: наименование факультета и направления подготовки (специальности), номер группы, курс обучения, фамилию, имя и отчество обучающимися

и преподавателя (экзаменатора), дату проведения аттестационного мероприятия, согласно *приложения* 3.

4.16. В день проведения экзамена (до его начала) преподаватель лично получает в деканате факультета аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов/экзаменов. Заполненные аттестационные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем в то же день. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины в деканате ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

4.17. Успеваемость обучающегося на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

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

4.18. Отсутствие у обучающегося допуска к зачету/экзамену указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета путем проставления им в аттестационной ведомости пометки «не допущен(а)» напротив фамилии обучающегося. Преподаватель не вправе принимать зачет/экзамен у обучающегося при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию.

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

Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.20. В случае, если обучающийся получает по экзамену оценку «неудовлетворительно» итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается, кредиты по дисциплине не засчитываются, а в транскрипт проставляется оценка «F», «неудовлетворительно»

4.21. При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX», допускаются в течение первой недели после окончания промежуточной аттестации. При неявке на пересдачу без уважительной причины в экзаменационную ведомость проставляется «не явился», что является эквивалентом оценки «F».

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получит в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину осуществляется только на платной основе.

4.22. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный первым руководителем вуза и скрепленный печатью.

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

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

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

4.27. 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 распоряжением декана факультета данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 4.21 настоящих Правил.

4.28. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета может предоставлять обучающемуся право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список обучающихся, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

4.29. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

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

4.31. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании ее решения, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

4.32. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра Офис регистратор рассчитывает переводной балл (GPA), как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс утверждается Ученым советом КазАДИ им.Л.Б.Гончарова.

Обучающиеся, набравшие величину переводного балла не ниже утвержденного и сдавшие все экзамены и зачеты на положительные оценки, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом по КазАДИ им. Л.Б. Гончарова.

4.33. Пересдача положительной оценки итогового контроля разрешается в том случае, если обучающийся не набрал минимальный уровень переводного GPA. Во всех остальных случаях пересдача положительной оценки не разрешена.

5 УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

5.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися факультета лекционных занятий носит выборочный характер. Он ведется деканатом путем переклички обучающихся на лекциях с периодичностью не реже чем 1 раз в неделю. Журнал проверки посещаемости лекционных занятий хранится в деканате.

5.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися факультета практических (семинарских) занятий носит сплошной характер. Он осуществляется преподавателями, ведущими семинарские и практические занятия, путем ведения групповых журналов учета посещаемости. Журнал хранится у преподавателя, ведущего семинарские и практические занятия.

5.3. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность деканат.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет в деканат соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы предоставляются в деканат в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если обучающийся не предоставил документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

5.4. В отдельных случаях по решению декана обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится деканом на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана хранится в деканате). В случае положительного решения декана обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

5.5. Обучающийся может совмещать учебу с работой в случае согласования с деканатом и кафедрой возможности осваивать учебную программу по индивидуальному графику. Учеба обучающегося по индивидуальному графику оформляется в соответствующем образом заполненном индивидуальном плане.

5.6. Принятие административных мер к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости.

Административные меры применяются по усмотрению деканатов с учетом конкретной ситуации и личности обучающегося.

За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке:

- в случае нарушения обучающимся-грантником внутреннего распорядка в форме пропуска занятий без уважительных причин ему по представлению декана решением стипендиальной комиссии может быть временно (на 1 месяц или до окончания текущего семестра) прекращена выплата академической стипендии;
- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% семинарских занятий в совокупности по различным предметам или отсутствовал более чем на 30% перекличек;
- объявление строгого выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% семинарских занятий в совокупности по различным предметам или отсутствовал более чем на 30% перекличек;

- отчисление из КазАДИ им. Л.Б. Гончарова - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% семинарских занятий в совокупности по различным предметам или отсутствовал более чем на 30% перекличек.

6 ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИЙСЯОВ ПО ИТОГАМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

6.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора КазАДИ им. Л.Б. Гончарова.

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

6.3. Обучающиеся, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом руководителя вуза.

6.4. Обучающийся, не набравший минимальный переводной балл, остается на повторный курс обучения.

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

6.5. Обучающемуся, 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.

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

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

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

6.7. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

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

6.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские документы, приказ на

включенное обучение, стажировка) или имеющие академическую задолженность (не более 2-х дисциплин), переводятся на следующий курс условно.

6.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие к началу сессии более чем одну академическую задолженность, к сессии не допускаются.

6.11. Обучающиеся по ОП, имеющие по итогам экзаменационной сессии шесть и более неудовлетворительных оценок/незачетов или без уважительной причины не ликвидировавшие академическую задолженность (одну и более) в течение календарного года с момента ее образования, отчисляются из КазАДИ им.Л.Б.Гончароваа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

6.12. Отчисление обучающийсяов по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом ректора КазАДИ им.Л.Б.Гончарова на основании представления декана факультета.

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

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА»

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

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

7.3. Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана», Офис регистратором и деканатом.

7.4. 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.

7.5. 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».

7.6. 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.

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

7.8. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета вуза самостоятельно.

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

7.10. Состав и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом руководителя высшего учебного заведения из числа высококвалифицированных преподавателей на основании решения Ученого совета КазАДИ им.Л.Б. Гончарова.

7.11. 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.

7.12. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 (шесть) академических часов в день.

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

7.14. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

7.15. 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.

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

7.17. Протоколы заседания ГЭК сброшуровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляются печатью учебного отдела (учебно-методического управления)

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

7.19. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен.

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

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

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

7.23. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом №_____от _____ на странице «____» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

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

7.25. По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета вуза.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРИАТА

Для проведения итоговой аттестации обучающихся, вузом создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется вузом.

8.1. Итоговая аттестация студентов в бакалавриата проводится по формам, установленным ГОСО высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

8.2. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

8.3. Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;

2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;

3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ.

Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

8.4 Перечень дисциплин двух государственных экзаменов утверждается решением Ученого совета по представлению выпускающей кафедры.

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

- 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.

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

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

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

8.10. Допуск к итоговой аттестации студентов оформляется распоряжением декана факультета по списочному составу студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

8.11. До начала проведения итоговой аттестации студентов в АК представляются справка декана факультета 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.

8.12. До 1 декабря текущего учебного года решением УС утверждаются кандидатуры Председателей АК, из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в данном вузе, высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

8.13. Профиль специалистов, участвующих в работе АК, 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.

8.15. В состав АК на правах ее членов входят декан факультета или заведующий выпускающей кафедры.

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

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

8.17. В компетенцию АК входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, требованиям, установленным ГОСО ОП, 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.

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

8.19. Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного (комплексного) экзамена в день допускается не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы (проекта) - не более 12 человек.

8.20. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК 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.

8.21. Проверка дипломных работ (проектов) на предмет плагиата проводится соответствующими деканатами.

8.21. В АК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий,.

8.22. 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).

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

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

8.24. Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом руководителя вуза персональным закреплением за каждым обучающимся 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).

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

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

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

8.32. Результаты сдачи государственных (комплексных) экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

8.33. Все заседания АК оформляются протоколом, согласно *приложению 5*.

8.34 Протоколы заседания АК сброшюровываются на листах форматом А 4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью вуза.

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

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

8.37. В протокол вносится оценка знаний, выявленная на защите дипломной работы (проекта), а также записываются заданные вопросы и мнения членов АК. В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

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

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

8.40. Протоколы подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

8.41. Протоколы заседания АК хранятся в архиве вуза, согласно Закону Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

8.42.Студент, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает государственный (комплексный) экзамен или защищает дипломную работу (проект) в другой день заседания АК.

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

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

8.45. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания АК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом №_____от _____на странице ____» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

8.46 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

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

8.49. Пересдача государственных экзаменов или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

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

8.51. Студент, не прошедший 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.

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

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

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

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

8.56. Студентам, прошедшим итоговую аттестацию, и, подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением АК присуждается академическая степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается диплом собственного образца с приложением.

8.57. Выдача диплома собственного образца с приложением осуществляется на основании приказа руководителя организации образования о выпуске. Приказ о выпуске утверждается руководителем организации образования на основании представления Председателя АК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации обучающихся.

8.58. Руководителем организации образовании утверждается приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления деканов факультетов по согласованию с офис Регистратором»;

8.59. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении студентом 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.

8.60. Обучающемуся, 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).

8.61. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта **8.60** настоящих Правил.

8.62. По окончании работы АК ее Председатель пишет отчет и в двухнедельный срок представляет его руководителю вуза, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

8.63. Вуз в месячный срок после завершения итоговой аттестации студентов представляет в уполномоченный орган в области образования результаты сдачи государственных экзаменов или защиты дипломной работы.

8.64. Отчет Председателя АК включает таблицы и пояснительную записку.

В таблице отражаются показатели, приведенные в приложении 8 к настоящим Правилам.

В пояснительной записке отчета председателя АК 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 (комплексных) 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.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

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

9.3. 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.

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

9.5. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

9.6. Расписание экзаменов составляет офис Регистратора совместно с отделом послевузовского образования.

9.7. Расписание экзаменов утверждается первый проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

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

10.9. 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.

9.10. Начальник 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 начальнику отдела послевузовского образования подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

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

9.12. 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.

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

9.14. 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).

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

9.16. 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 отдел послевузовского образования. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины в отделе послевузовского образования ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

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

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

9.20. При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

9.20.Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

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

9.22. 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 отдела послевузовского образования устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

9.23.. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный руководителем вуза и скрепленный печатью.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

9.24.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.

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

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

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАГИСТРАТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

10.1. Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей в форме написания и защиты магистерской (докторской) диссертации (проекта).

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

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

10.4. Для проведения итоговой аттестации магистерских диссертаций (проектов) высшее учебное заведение формирует аттестационную комиссию (АК).

10.5. Кандидатуры Председателей АК утверждаются на Ученом совете вуза до 1 декабря:

по специальностям магистратуры - с ученой степенью доктора или кандидата наук, или академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и, не работающих в данной организации;

по специальностям докторантуры - с ученой степенью доктора или кандидата наук, или академической степенью доктора PhD/по профилю соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и, не работающих в данной организации.

10.6. В состав АК на правах ее членов входят:

по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью доктора и кандидата наук, академической степенью доктора PhD/по профилю и магистра, соответствующие профилю выпускаемых специалистов (в состав АК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов);

по специальностям докторантуры – лица с ученой степенью доктора и кандидата наук и академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

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

10.8. 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 АК.

10.9. Магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой определяются вузом самостоятельно.

10.11. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

положительного отзыва научного руководителя;

- не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции;
- сертификата о прохождении научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

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

10.12. Результаты защиты магистерской диссертации оформляются протоколом, по форме согласно *приложению 6*,.

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

Решение АК оформляется протоколом, согласно *приложению 7*

10.14 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.

10.15 .Выдача диплома собственного образца с приложением осуществляется на основании приказа руководителя организации образования о выпуске.

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

10.16. Одновременно руководителем организации образовании утверждается приказ об отчислении магистрантов, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления деканов факультетов по согласованию с офис Регистратором»;

10.17. По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатели АК по защите магистерских диссертаций составляют единый отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляет его руководителю вуза.

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

В таблице отражаются показатели, приведенные в *приложении 8* 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 диссертаций;

8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

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

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

10.21. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

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

Приложение 1

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

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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Приложение 2

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой Эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо

	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Приложение 3

КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б. ГОНЧАРОВА

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

учебный год

Факультет: Автомобильно-дорожный
Вид ведомости: Основная
Форма подготовки:
Направление подготовки:
Образовательная программа:
Курс:
Семестр:
Группа:
Дисциплина:
Преподаватель:
Количество кредитов:
Форма контроля: экзамен

Дата_____

№	Ф.И.О. обучающегося	Средний успеваемость по РК 1,2 в %	Успеваемость по экзамен. в %	Итоговая оценка			Подпись экзаменатора
				%	буквенный	балл	
1							

Число обучающихся: сдали_____

не сдали_____

не явились_____

Примечание:

Внесение изменений в экзаменационно-рейтинговую ведомость не допускается.

Декан факультета_____ФИО

Приложение 4

Протокол №___

Заседания Государственной экзаменационной комиссии
по дисциплине «История Казахстана»
(заполняется на каждого студента)

«___»_____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 обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)
_____
2. Вопросы: (результаты тестирования)
1. _____
___
_____
_____
2._____
_____
_____
3._____
_____
_____

3. Обучающийся _____-_____
(фамилия, инициалы)
имеет рейтинг допуска _____
(рейтинг допуска по балльно-рейтинговой буквенной системе)
_____

4. Признать, что обучающийся _____ сдал
(фамилия, инициалы)

государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» с оценкой _____

(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

5. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии _____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*

_____ *(подписи)*

Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 5

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания аттестационной комиссии

«_____»_____20___г.с_____час._____мин. до ____час._____мин.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) студента
_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)
на тему: _____
_____

Присутствовали:
Председатель _____
(фамилия, имя, отчество)
Члены: _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством
_____
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)

При консультации _____
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)

В Аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (проекта) на _____ стр;
2) презентации (чертежи) к дипломной работе (проекту) или на _____ листах;
3) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта)_____ __;
(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 обучающемуся 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)

Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Присудить обучающемуся _____
(фамилия, инициалы)
академическую степень «бакалавр……_____»
_____ _____
(код и наименование специальности)

Особые мнения членов комиссии
_____
_____

Выдать диплом о высшем образовании _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 6

ПРОТОКОЛ№ _____

Заседания аттестационной комиссии

«_____»_____20___г.с_____час._____мин. до ____час._____мин.

По рассмотрению магистерской диссертации магистранта

_____

(фамилия, имя, отчество, специальность, ОП)

на тему: _____ _____

_____

Присутствовали:

Председатель _____

(фамилия, имя, отчество)

Члены: _____

(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)

Рецензент_____

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень

_____

место работы, занимаемая должность)

В Аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1) магистерская диссертация на _____ страницах;

2) презентации (чертежи) к магистерской диссертации на _____ листах;

3) отзыв научного руководителя магистерской диссертации с заключением

_____ ;

(указать «допускается к защите»)

4) решение выпускающей кафедры о _____

(указать наименование кафедры и рекомендуется или

_____ ;

не рекомендуется к публичной защите)

5) рецензия на магистерскую диссертацию с оценкой _____

(указывается оценка рецензента)

6) неофициальные отзывы _____

После сообщения о выполненной магистерской диссертации в течение _____ минут магистранту 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)

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию с оценкой
_____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Присудить магистранту _____
(фамилия, инициалы)
академическую степень _____

_____
(код и наименование ОП)
_____

Выдать диплом послевузовского образования _____

Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*

Члены комиссии _____ *(подписи)*

_____ *(подписи)*

_____ *(подписи)*

Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 7

Таблица 1 Результаты сдачи защиты дипломной работы (проектов), магистерской диссертации за _____ год
форма обучения _____
специальность (ОП) _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдававших	Из них сдали на:							
			94-100	70-89	50-69	0-49	Средний балл	Неявка	% качества	% успеваемости от сдававших
Защита дипломной работы (проекта)										
Защита магистерской диссертации										
Итого										

Таблица 2 Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		