

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

г. Караганда

№ 22/2

12 февраля 2024 г.

### Об итоговой аттестации в магистратуре 2023 – 2024 учебном году

В целях своевременной подготовки и организованного проведения итоговой аттестации, обучающихся магистратуры, согласно Государственному общеобязательному стандарту высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК от 20.07.22г. №2), Типовым правилам деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК от 30.10.18г. №595), Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ МОН РК от 20.04.11г. №152), Положения об Академической политике (Протокол №5 от 26.12.18г.) в 2023 – 2024 учебном году:

**1.** Началом итоговой аттестации для обучающихся магистратуры считать **27 мая 2024 года** (для летнего набора) и **16 декабря 2024 года** (для зимнего набора).

**2.** Работа АК осуществляется с **27 мая по 29 июня 2024 года** для летнего набора и **16 декабря по 31 декабря 2024 года** для зимнего набора.

**3.** В срок до **13 мая 2024 года** (для летнего набора) и **02 декабря 2024 года** (для зимнего набора) издаются приказы Проректором по академическим вопросам о допуске к итоговой аттестации на основании представления руководителя УПО. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу в соответствии с требованиями ГОСО, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ (syllabus).

**4.** Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, приказом Проректора по академическим вопросам на основании представления руководителя УПО оставляется на повторный курс обучения на платной основе с **1 июля 2024 года** (для летнего набора) и **3 января 2025 года** (для зимнего набора).

**5.** Продолжительность заседания АК не должна превышать **6 (шесть)** академических часов в день.

**6.** Для проведения апелляции в срок до **20 марта 2024 года** (для летнего набора) и **7 октября 2024 года** (для зимнего набора) приказом проректора по академическим вопросам вуза создается апелляционная комиссия, из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

## **7. Обязать Дюсекееву А.Т., руководителя ОР:**

**7.1 В срок до 20 мая 2024 года** провести сверку внесенных данных по выпускникам в базу ИС «Univer-2.0» согласно представленным документам руководителя УПО (*Распоряжение №104 от 06.12.2023г.*).

**7.2** Обеспечить внесение в базу ИС «Univer-2.0» оценок итоговой аттестации, дату и номер протоколов защиты.

**7.3 В срок до 29 июня 2024 года** предоставить руководителю УПО приложения к дипломам выпускников 2024 года.

**7.4** Ежедневное предоставление отчета о результатах защит магистерских диссертаций (проектов).

## **8. Обязать руководителя УПО:**

**8.1 В срок до 30 марта 2024 года** (для летнего набора) и **14 октября 2024 года** (для зимнего набора) совместно с обучающимся провести сверку выполнения рабочего учебного плана, наличие и соответствие оценок, выставленных по дисциплинам в транскрипте, правильность заполнения фамилии, имени и отчества в базе ИС «Univer-2.0» в именительном и дательном падежах на трех языках;

**8.2 В срок до 05 апреля 2024 года** (для летнего набора) и **8 ноября 2024 года** (для зимнего набора) обеспечить передачу в отдел Офиса регистратора черновики дипломов, копий удостоверений личности, транскриптов обучающихся на трех языках. На всех листах транскрипта обязательно прописывается отметка «Проверено» и визируется выпускником с расшифровкой, а также руководителя УПО.

**8.3** В случае возникновения разногласия данных в базе ИС «Univer-2.0», решение о корректировке принимает комиссия в составе: Председатель комиссии – Вр. и.о. Члена Правления-Проректора по академическим вопросам, к.п.н. Самашова Г.Е.; члены комиссии: руководитель УПО, к.х.н. Султанова Л.М., заведующий выпускающей кафедрой.

На основании проведенной сверки протокол разногласия с копиями подтверждающих документов передается в отдел ОР.

**8.4 В срок до 13 мая 2024 года** (для летнего набора) и **29 ноября 2024 года** (для зимнего набора) сформировать приказ о допуске к итоговой аттестации.

**8.5** Обеспечить еженедельный контроль хода подготовки магистерских диссертаций (проектов).

## **9. Обязать заведующих выпускающими кафедрами:**

**9.1** Нести персональную ответственность и осуществлять еженедельный контроль за ходом выполнения магистерских диссертаций (проектов).

**9.2** Для прозрачности процедуры проведения итоговой аттестации, работы членов Аттестационной комиссии и защиты выпускных работ необходимо обеспечить присутствие на защите *руководителей магистерских работ (проектов)*, представителей предприятий и организаций, в т.ч. Корпоративного Университета, обучающихся и других заинтересованных лиц.

**9.3** Информировать руководителя УПО о несвоевременном выполнении запланированного объема работ по написанию и оформлению магистерских диссертаций (проектов).

**9.4 В срок до 22 апреля 2024 года** (для летнего набора) и **18 ноября 2024 года** (для зимнего набора) представить в УПО в бумажном и электронном вариантах:

- графики защит магистерских диссертаций (проектов), согласованные с председателями АК и утвержденные Проректором по академическим вопросам. В графиках обязательно указать дату, время защиты магистерской диссертации (проекта), корпус и номер аудитории;

- представление на рецензентов.

**9.5 В срок до 29 апреля 2024 года** (для летнего набора) и **25 ноября 2024 года** (для зимнего набора) сформировать представление на имя руководителя УПО о допуске к итоговой аттестации.

**9.6 В срок до 24 мая 2024 года** (для летнего набора) и **13 декабря 2024 года** (для зимнего набора) оборудовать кабинеты для проведения итоговой аттестации и оснастить их необходимыми приборами, технической и методической документацией.

9.7 Обеспечить равномерное распределение защит в период работы АК.

9.8 Предусмотреть обязательные выездные заседания АК на предприятия и организации, по заказу которых выполнены соответствующие магистерские диссертации (проекты), а также предприятия Корпоративного университета.

**9.9 В срок до 29 июня 2024 года** (для летнего набора) и **31 декабря 2024 года** (для зимнего набора) представить в студенческий отдел документы на оплату работы председателей АК, сторонних членов АК и рецензентов.

**9.10 В срок до 06 июля 2024 года** (для летнего набора) и **25 декабря 2024 года** (для зимнего набора) представить в УПО один экземпляр отчета кафедры по проведению итоговой аттестации и отчет председателя АК (Приложение).

**10. Обязать Султанову Л.М., руководителя УПО:**

10.1 Обеспечить сверку и, в случае необходимости, корректировку базы данных обучающихся по информации, которая выводится в диплом и приложение к диплому выпускника: «ФИО» (в соответствии с удостоверяющим документом), «Дата рождения», «Предыдущий документ об образовании» (год, номер документа, дата выдачи), «Вступительные испытания» (год, номер документа, дата выдачи), год поступления с указанием ОВПО, год окончания с указанием ОВПО, наименование образовательной программы (*Распоряжение №104 от 06.12.2023г.*).

10.2 Обеспечить ввод в базу ИС «Univer-2.0» фамилию, имя и отчество выпускника в именительном и дательном падежах на трех языках (*Распоряжение №104 от 06.12.2023г.*).

10.3 Ежедневно по окончании соответствующей работы АК проводить генерацию серий и номеров в документах об образовании выпускников магистратуры (*Приказ №35 от 24.01.2024г.*).

11. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Вр. и.о. Члена правления – Проректора  
по академическим вопросам**

**Г. Самашова**

**ПЛАН  
составления отчета председателя АК**

Отчет Председателя АК включает 1 – 6 таблиц и пояснительную записку.

В пояснительной записке отчета председателя АК отражаются:

- 1) уровень подготовки магистрантов по данной образовательной программе;
- 2) качество выполнения магистерских диссертаций (проектов), с учетом использования конкретных передовых технологий, методик и т.д.;
- 3) соответствие тематики и содержание магистерских диссертаций (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 4) анализ качества подготовки кадров по данной ОП;
- 5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

**Таблица 1**

**Результаты сдачи защиты магистерской диссертации (проекта)  
за \_\_\_\_\_ год**

форма обучения \_\_\_\_\_

ОП \_\_\_\_\_

наименование вуза \_\_\_\_\_

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество сдававших	Из них сдали на:				Средний балл	Неявка	% Качества	% успеваемости от сдававших
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно				
Защита магистерской диссертации (проекта)										
<b>Итого</b>										

**Таблица 2**

Наименование ОП	Ф.И.О.	Оценка по защите магистерской диссертации (проекта)	Цифровой эквивалент

**Таблица 3**

**Сравнительный анализ выпуска**

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Таблица 4

Кафедра	Шифр и наименование ОП	Общее количество выпускных работ	Из них		
			По заказу организаций		По научной тематике
			Всего	В том числе по КУ	

Таблица 5

## Список выпускников, окончивших программу высшего образования

№	Ф.И.О. (полностью)	№ диплома
1		
2		
...		