

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

г. Караганда

№ 22/1

12 февраля 2024г.

Об итоговой аттестации в бакалавриате 2023 – 2024 учебном году

В целях своевременной подготовки и организованного проведения итоговой аттестации, обучающихся по очной, очной на базе ТиПО и очной на базе высшего образования формам обучения, 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 студентов всех форм обучения считать **13 мая 2024 года**.

2. Работа АК по очной, очной на базе ТиПО и очной на базе высшего образования формам обучения осуществляется с **27 мая 2024 года по 29 июня 2024 года**.

3. Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя Проректора по академическим вопросам и представляет соответствующий подтверждающий документ **в срок до 01 апреля 2024 года** (до начала преддипломной практики).

Комплексный экзамен по образовательной программе (ОП) проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, требования рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования и утверждается решением Академического совета вуза **в срок до 29 марта 2024 года**.

4. Темы дипломных работ (проектов) должны полностью соответствовать утвержденной тематике, указанной в приказе на преддипломную практику.

Незначительная (уточняющая) корректировка темы дипломной работы (проекта) допускается **в срок до 15 апреля 2024 года**.

5. **В срок до 13 мая 2024 года** издается приказ Проректора по академическим вопросам о допуске к итоговой аттестации на основании представления деканов. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу в соответствии с требованиями ГОСО, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ (syllabus).

6. 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 декана оставляется на повторный курс обучения на платной основе с **01 июля 2024 года**.

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

8. Для проведения апелляции в срок до **20 марта 2024 года** приказом Проректора по академическим вопросам вуза создается апелляционная комиссия, из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

9. Обязать Дюсекееву А.Т., руководителя ОР:

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

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

9.3 В срок до **29 июня 2024 года** предоставить деканам факультетов приложения к дипломам выпускников 2024 года.

9.4 Ежедневное предоставление отчета о результатах защит дипломных работ (проектов) проректору по академическим вопросам.

10. Обязать деканов факультетов:

10.1 В срок до **30 марта 2024 года** 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.

10.2 В срок до **05 апреля 2024 года** 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 деканом факультета.

10.3 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: директор ДАВ, к.п.н. Ударцева С.М., деканы соответствующего факультета.

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

10.4 В срок до **13 мая 2024 года** сформировать приказ о допуске к итоговой аттестации.

10.5 Обеспечить еженедельный контроль хода подготовки дипломных работ (проектов).

10.6 В срок до **03 мая 2024 года** уточнить количество защищающих дипломные работы/проекты по очной, очной на базе ТиПО и очной на базе

высшего образования формам обучения – потенциальных отличников (дипломы с отличием) и сообщить в ДАВ их Ф.И.О.

11. Обязать заведующих выпускающими кафедрами:

11.1 В срок до **29 марта 2024** года представить в ДАВ на электронном и бумажном носителях перечень тем дипломных работ (проектов), научных руководителей, студентов выпускных курсов по очной, очной на базе ТиПО и очной на базе высшего образования формам обучения на 2023 – 2024 учебный год по прилагаемой таблице:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы (проекта)	Ф.И.О. руководителя
Группа, очная форма обучения			
1			
Группа, очная форма обучения на базе ТиПО			
1			
Группа, очная форма обучения на базе ТиПО (ФДО)			
1			
Группа, очная форма обучения на базе высшего образования			
1			

11.2 В срок до **01 апреля 2024** года обеспечить передачу в отдел Офис регистратора на бумажном и электронном носителях копию утвержденного приказа «О дипломировании» на государственном и русском языках, а также перечень тем дипломных работ (проектов) на английском языке.

11.3 Обеспечить ежегодное обновление тематики дипломных работ (проектов) с учетом развития региона и запросов промышленных предприятий и организаций. По запросу предприятий и организаций КУ запланировать не менее 22% дипломных работ (проектов).

11.4 Нести персональную ответственность и осуществлять еженедельный контроль за ходом выполнения дипломных работ (проектов).

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

11.6 Информировать декана факультета о несвоевременном выполнении запланированного объема работ по написанию и оформлению дипломных работ (проектов) еженедельно.

11.7 Установить еженедельный «День дипломника» и представить расписание консультаций по каждому руководителю и разделам дипломных работ (проектов) в ДАВ в срок до **17 апреля 2024** года.

11.8 В срок до **08 мая 2024** года оборудовать кабинеты для проведения итоговой аттестации и оснастить их необходимыми приборами, технической и методической документацией.

11.9 В срок до **17 апреля 2024 года** представить в ДАВ графики защит дипломных работ (проектов) / сдачи комплексных экзаменов, согласованные с председателями АК и утвержденные Проректором по академическим вопросам.

В графиках обязательно указать дату, время защиты дипломной работы (проекта) / сдачи комплексных экзаменов, корпус и номер аудитории.

11.10 Обеспечить равномерное распределение защит в период работы АК.

11.11 Предусмотреть обязательные выездные заседания АК на предприятия и организации, по заказу которых выполнены соответствующие дипломные работы (проекты) (не менее 18%), а также предприятия Корпоративного университета.

11.12 На заседаниях кафедр регулярно проводить обсуждение хода выполнения дипломных работ (проектов) с отражением в протоколах заседаний кафедр.

11.13 В срок до **29 июня 2024 года** представить в студенческий отдел документы на оплату работы председателей АК, сторонних членов АК и рецензентов.

11.14 В срок до **06 июля 2024 года** представить в УОУП один экземпляр отчета кафедры по проведению итоговой аттестации и отчет председателя АК (Приложение).

12. Обязать Дуганову Г.К., руководителя СО:

12.1 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.*).

12.2 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.*).

12.3 Ежедневно проводить генерацию серий и номеров в документах об образовании выпускников бакалавриата (*Приказ №35 от 24.01.2024г.*).

13. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Вр. и.о. Члена правления – Проректор
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 специалистов по данной образовательной программе в высшем учебном заведении;
- 2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;
- 3) соответствие тематики и содержание дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 4) анализ качества подготовки кадров по данной ОП;
- 5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

Таблица 1

Результаты сдачи защиты дипломной работы (проекта) или сдачи комплексных экзаменов 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 дипломной работы (проекта)										
Комплексный экзамен 1 по ОП										
Комплексный экзамен 2 по ОП										
Итого										

Таблица 2

Наименование ОП	Ф.И.О.	Оценка по защите ДР(ДП)	Цифровой эквивалент	Оценка по сдаче КЭ 1	Цифровой эквивалент	Оценка по сдаче КЭ 2	Цифровой эквивалент

Таблица 3

Сравнительный анализ качественных показателей подготовки специалистов по очной, очной сокращенной на базе ТиПО, очной ускоренной на базе второго высшего образования формам обучения

Показатели	Очная	ТиПО	ВВ	Итого
% качества				
% успеваемости				
Получили дипломы с отличием				

Таблица 4

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Таблица 5

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

Таблица 6

Список выпускников, окончивших программу высшего образования

№	Ф.И.О. (полностью)	№ диплома
1	Айтбаева Айзат Рахатовна	BD № 00017767487
2		