

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 1 из 25
--	--	--

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

МИ V-07-2025

Разработал: Член Правления – Проректор по академическим вопросам
Б. Р. Нусупбеков

Член Правления – Проректор по науке и инновациям
А. Д. Мехтиев

Караганда

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 2 из 25
--	--	--

Содержание

1 Область применения	3
2 Термины, определения и сокращения	3
3 Общие положения	4
4 Требования к тематике выпускной работы	4
5 Требования к организации и проведению итоговой аттестации	5
6 Требования к порядку проведения нормоконтроля выпускной работы	7
7 Содержание и структура выпускной работы	8
8 Правила оформления выпускных работ	10
9 Порядок представления к защите выпускной работы	12
10 Порядок защиты выпускных работ	13
11 Порядок хранения выпускных работ	14
12 Права, ответственность и обязанности заведующего кафедрой, научного руководителя, обучающегося	15
13 Согласование, утверждение и введение в действие	16
14 Обеспечение доступности	16
15 Хранение	16
16 Анализ и актуализация	16
17 Внесение изменений	
Приложение А Форма оформления задания на дипломный проект (работу)	17
Приложение Б Форма Протокола заседания Аттестационной комиссии	20
Приложение В Акт приема-передачи выпускных работ в архив	21
Приложение Г Лист согласования	22
Приложение Д Лист ознакомления	23
Библиография	24

1 Область применения

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 3 из 25
--	--	--

Настоящая методическая инструкция устанавливает требования к организации и проведению итоговой аттестации (ИА) по образовательным программам, реализуемых в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», а также к контролю документации системы менеджмента качества (СМК) на соответствие нормам и требованиям, установленными стандартами и другими нормативными и техническими документами.

Методическая инструкция применяется профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и обучающимися НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе СМК установлены следующие термины, определения и сокращения в соответствии с МС ИСО 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ЦМК и А – центр менеджмента качества и аккредитации;
- УК – уполномоченный по качеству;
- ВР – выпускная работа;
- ДАВ – Департамент по академическим вопросам;
- МИ – методическая инструкция;
- ИА – итоговая аттестация;
- АК – Аттестационная комиссия;
- СТ РК – стандарт Республики Казахстан;
- НД – нормативная документация;
- ЕСКД – Единая система конструкторской документации;
- ЕСПД – Единая система программной документации.

3 Общие положения

3.1 Методическая инструкция является основным документом, устанавливающим требования к организации и проведению итоговой аттестации образовательных программ и направлений подготовки всех уровней образования, осуществляемых в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

3.2 Выпускная работа является заключительным этапом в изучении обучающимися теоретического курса за весь период обучения.

3.3 Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 4 из 25
--	--	--

обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы.

3.4 Целью выполнения ВР является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по образовательной программе и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определение уровня подготовленности обучающегося к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции согласно образовательной программе.

3.5 ВР выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

- содержать обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;
- содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;
- содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретных задач.

3.6 Магистерская диссертация (проект) является заключительным итогом научно-исследовательской работы магистранта для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательской работы - для профильной магистратуры.

4 Требования к тематике выпускной работы

4.1 Тематика выпускной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники. При определении тематики выпускной работы рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства и науки.

4.2 Тематика выпускной работы должна соответствовать образовательной программе подготовки обучающихся.

4.3 Тематика выпускной работы бакалавриата разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается на Академическом совете.

4.4 Тематика выпускной работы магистрантов разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, НТС университета и утверждается на Ученом совете.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 5 из 25
--	--	--

4.5 Общий перечень тематик должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

4.6 Обучающийся выбирает тему ВР из утвержденной тематики. Обучающемуся предоставляется право выполнять ВР на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике.

5 Требования к организации и проведению итоговой аттестации

5.1 Выпускная работа осуществляется в соответствии с требованиями Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов [1], Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования [2], Закона Республики Казахстан «Об образовании» [3], Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения [4], Устава НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» [5], Правил внутреннего распорядка НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» [6], настоящей методической инструкцией.

5.2 Допуск студентов к защите ВР оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающихся полностью выполнивших требования рабочего учебного плана не позднее чем, за две недели до начала итоговой аттестации.

5.3 Допуск магистрантов к защите магистерской диссертации (проекта) оформляется приказом на основании представления выпускающей кафедры в виде списочного состава обучающихся, полностью выполнивших требования рабочего учебного плана с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии).

5.4 Расписание работы АК/график защит составляется выпускающей кафедрой, утверждается проректором по академическим вопросам, согласовывается с председателем АК и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы АК.

5.5 Основанием для проведения итоговой аттестации является приказ «Об утверждении тем и руководителей дипломных работ (проектов) студентов».

Научный руководитель утверждается приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения академического совета вуза. Данным приказом назначаются научные руководители, соответствующие «Квалификационным требованиям, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование...».

5.6 Научный руководитель:

- выдает задание для выполнения выпускной работы;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 6 из 25
--	--	--

- оказывает помощь в разработке календарного графика работы студента на весь период выполнения дипломной работы (дипломного проектирования);

- осуществляет руководство индивидуального плана работы магистранта;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения ВР;

- устанавливает объем всех разделов выпускной работы и координирует работу обучающегося и консультанта по нормоконтролю;

- осуществляет нормоконтроль ВР.

5.7 Заведующий кафедрой:

- устанавливает сроки периодического отчета обучающихся по выполнению выпускной работы. В эти сроки обучающийся отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности выпускной работы и сообщают об этом декану факультета;

- утверждает задание на выпускную работу с указанием срока завершения работы;

- утверждает подписью готовую выпускную работу, подписанный руководителем и нормоконтролером.

5.8 Условия выполнения выпускной работы:

- к выполнению выпускной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей за весь период теоретического обучения, а также не имеющие задолженности по оплате за обучение;

- к началу дипломного проектирования на выпускающих кафедрах должен быть организован Кабинет дипломирования, оснащенный необходимыми приборами, технической и методической документацией;

- студенты должны быть обеспечены методическими указаниями к выпускной работе, в которых устанавливаются требования к ВР.

5.9 По представлению научного руководителя выпускной работы, в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций.

Процесс дипломного проектирования регулярно обсуждается на заседаниях кафедры, а также на собраниях дипломников, проводимых не реже, чем два раза в месяц.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 7 из 25
--	--	--

5.10 Каждая выпускная работа должна иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

5.11 Работа над выпускной работой может выполняться обучающимся в вузе, а также на предприятии, в организации, в научных и других организациях.

5.12 Готовая выпускная работа, подписанная обучающимся и нормоконтролером, представляется научному руководителю, который принимает решение о допуске (или недопуске) к защите.

5.13 Выпускная работа проходит проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка. Обучающийся, выпускная работа которого не прошла процедуру проверки, на предмет наличия плагиата, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

5.14 На основании отзыва научного руководителя, справки на предмет наличия заимствованного материала выпускающая кафедра представляет (или не представляет) выпускную работу к защите.

5.15 При положительном отзыве научного руководителя и по представлению выпускающей кафедры ВР направляется заведующим кафедрой на рецензию.

5.16 По окончании работы АК председатель комиссии и заведующий выпускающей кафедрой составляют отчет.

5.17 Рецензенты выпускной работы утверждаются приказом по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности/образовательной программе, базовое образование по диплому о высшем образовании).

Рецензент представляет письменную рецензию на выпускную работу, где должны быть отражены:

- актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы;
- соответствие темы исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации;
- самостоятельность проведенного исследования;
- наличие выводов и рекомендаций;
- степень решения проблемы и завершенности исследования.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присвоения академической степени.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 8 из 25
--	--	--

6 Требования к порядку проведения нормоконтроля выпускной работы

6.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной работы.

6.2 Документация выпускной работы должна, как правило, представляется на нормоконтроль комплектно: пояснительная записка, ведомости и спецификации, чертежи всех видов и т.п.

6.3 Выпускная работа представляется на нормоконтроль при наличии подписей обучающегося и руководителя проекта (работы) в случае, если он не является нормоконтролером.

6.4 Подписание нормоконтролером проверенной выпускной работы производится до утверждающей подписи заведующего выпускающей кафедры.

6.5 Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером выпускные работы без его ведома не допускается.

7 Содержание и структура выпускной работы

7.1 Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

- обложка для выпускной работы;
- титульный лист;
- задание (исходные данные и пр.);
- аннотация;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложение (в случае необходимости).

7.2 Обложка является обязательным структурным элементом выпускной работы и содержит следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускающая работа;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- наименование темы выпускной работы;
- вид работы – дипломный проект (работа), (магистерская диссертация/проект);
- шифр и наименование образовательной программы;
- город, год.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 9 из 25
--	--	--

7.3 Титульный лист является первой страницей выпускной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная работа;
- наименование кафедры, на которой выполнялась выпускная работа;
- ограничительный гриф (при его необходимости);
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы – выпускная работа/магистерская диссертация/проект;
- наименование темы выпускной работы с указанием «на тему:»;
- шифр и наименование образовательной программы;
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы обучающего;
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя;
- город, год.

Форма оформления обложки и титульного листа приводится соответственно в приложениях ПР V-08-2025.

7.4 Магистерская диссертация должна содержать обязательные структурные элементы, традиционно принятые в исследованиях подобного типа:

- титульный лист;
- резюме в объеме не менее одной страницы на казахском языке – для работ, защищаемых на русском языке/на русском языке – для работ, защищаемых казахском языке;
- содержание с указанием страниц;
- перечень обозначений и сокращений (в случае необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение (в случае необходимости).

7.5 В резюме должны быть изложены сведения об объеме магистерской диссертации и количестве иллюстративного материала, основные идеи и выводы исследования, степень новизны и практическая значимость полученных результатов.

7.6 В содержание выпускной работы должны быть включены следующие положения:

- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования;
- анализ состояния вопроса по направлению исследования;
- постановка цели и конкретных задач исследования;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 10 из 25
--	--	---

- определение объекта и предмета исследования;
- выбор методологии и методики исследования;
- описание этапов и процесса исследования;
- формирование выводов и оценка полученного результата;
- определение обоснованности достоверности и научной новизны результатов;
- наличие собственной точки зрения, самостоятельного подхода к раскрытию темы.

7.7 Содержание выпускной работы должно отражать новый материал, включающий описание научных и прикладных фактов, явлений, закономерностей или обобщения ранее известных положений с других научных позиций или в новом перспективном аспекте.

7.8 Объем ДП должен составлять не менее 30 страниц, ДР - не менее 40 страниц. Объем магистерской диссертации не более 70 страниц (но не менее 50 страниц). Приложения в указанный объем не включаются.

7.9 Задание на дипломном проекте (работе) утверждается заведующим кафедрой. Содержит информацию о сроках выдачи и сдачи работы, содержание расчетно-пояснительной записки, перечень графического материала (при наличии), консультантов, календарный план выполнения.

Форма оформления задания на выпускную работу приводится в приложении А.

7.10 В пояснительную записку выпускной работы, написанную на казахском языке, обязательно включить аннотацию на русском языке и наоборот, если пояснительная записка написана на русском языке, то аннотация должна быть написана на казахском языке.

Аннотация должна содержать предмет, тему, цель работы, результаты работы, область применения результатов и выводы. Если выпускная работа выполнена на английском языке, то аннотация представляется на русском и государственном языках обучения.

7.11 Содержание выпускной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной работы.

7.12 Введение должно содержать обоснование актуальности темы научно-исследовательской работы, научной новизны (для ВР) и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научно-исследовательской проблемы, а также должны быть сформулированы цель, задачи и объект исследования, описаны теоретическая и методологическая основа и практическая база написания ВР.

7.13 В основной части ВР приводят данные, отражающие сущность, содержание, методологию/методику и основные результаты выполненной работы. ВР выполняется на основе проведения глубокого литературного обзора

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 11 из 25
--	--	---

по образовательной программе (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

Основной текст ВР должен содержать литературный обзор, раскрывать обоснование используемых методов исследования, принятые методология/методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерных технологий, программного обеспечения, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

Основная часть ВР, как правило, делится на разделы и подразделы.

7.14 Заключение должно содержать краткие выводы по результатам исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

7.15 Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам, должен быть актуальным, год выпуска не более 10 лет. Допускаются ссылки на основополагающую литературу с годом выпуска более 10 лет, но не более 20% от общего количества. По тексту даются ссылки в квадратных скобках в порядке упоминания.

7.16 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением исследования, которые не нашли отражения в основной части.

7.17 За принятые в ВР решения, точность и объективность всех данных ответственность несет обучающий - автор ВР.

8 Правила оформления выпускных работ

8.1 ВР должна быть выполнена на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм), допускается, при необходимости, при выполнении таблиц и иллюстраций использование листа формата А3 (297x420 мм). Текст ВР следует печатать с применением компьютера. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста по ширине, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 25 мм. Абзацный отступ в пределах текста должен быть - 0,75 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

8.2 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 12 из 25
--	--	---

(черными чернилами).

8.3 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ВР приводят на языке оригинала.

8.4 Наименования структурных элементов ВР "Содержание", "Введение", "Заключение". "Список использованной литературы" служат заголовками структурных элементов работы. Слово "Содержание" и слово "Аннотация" записывают в виде заголовка посередине первой строки страницы (симметрично тексту) с прописной буквы. Допускается слово "Содержание" и слово "Аннотация" выделять полужирным шрифтом. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

8.5 ВР следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему ВР, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

8.6 Наименования разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание.

8.7 Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

8.8 Страницы ВР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

8.9 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная, титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки со второй страницы раздела «Введение».

8.10 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВР.

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

8.11 Оформление разделов и подразделов ВР, иллюстраций, чертежей, графиков, диаграмм, схем, таблиц, формул, нумерации страниц, приложений, списка использованной литературы должно соответствовать ПР V-08-2025. Графическая часть выпускной работы должна соответствовать требованиям МИ V-06-2025 Общие требования к графическим документам.

9 Порядок представления к защите выпускной работы

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 13 из 25
--	--	---

9.1 ВР представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

9.2 Процедура предзащиты ВР проводится на открытом заседании кафедры с участием обучающихся и обязательным присутствием научного руководителя. Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

9.3 Законченная ВР, успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается обучающимся, нормоконтролером, и представляется научному руководителю.

9.4 Научный руководитель пишет письменный отзыв на ВР.

В отзыве должны быть отражены следующие моменты:

- актуальность и новизна темы;
- анализ выполненных исследований и работы по выбранной теме;
- преимущества ВР;
- замечания;
- рекомендации к защите.

В случае одобрения ВР руководитель подписывает его и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения научный руководитель не подписывает его, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске к защите.

9.5 Вуз разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение Правил проведения проверки на предмет наличия заимствований.

9.6 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты ВР представляются в АК и хранятся на кафедре у секретаря АК до защиты:

1) отзыв научного руководителя ВР, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на ВР, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр», «магистр» или присвоения квалификации по соответствующей ОП;

3) справка о прохождении проверки ВР на предмет плагиата.

4) выпускная работа.

9.7 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данному ВР, делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите ВР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного обучающегося и его научного

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 14 из 25
--	--	---

руководителя. На основании решения заседания кафедры, заведующий кафедрой представляет ректору вуза обоснование к недопуску к защите.

9.8 ВР, представленная выпускающей кафедрой к защите, направляется заведующим кафедрой на рецензию.

9.9 ВР, допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F, F_x - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

9.10 Обучающийся может по рекомендации кафедры выступать на защите на английском языке. Тогда защита может сопровождаться вопросами на этом языке.

9.11 Защита ВР может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

10 Порядок защиты выпускной работы

10.1 Порядок защиты ВР определяется Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов.

10.2 Защита ВР проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

Защита ВР организуется в публичной форме, с присутствием обучающихся, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель, рецензент, представители организации, на базе которой проводилось исследование, и другие заинтересованные лица.

10.3 Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 30 минут на одного студента.

10.4 Продолжительность защиты одной магистерской диссертации/проекта, как правило, не должна превышать 50 минут на одного магистранта.

10.5 Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут. Для выступления с докладом магистранту – не более 30 минут. Выступление обучающегося должно сопровождаться наглядными плакатами либо слайдами в интерактивном режиме.

10.6 В обсуждении ВР могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

10.7 После обсуждения секретарь АК зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии обучающийся должен дать аргументированное пояснение по их сути.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 15 из 25
--	--	---

10.8 Решения об оценках защит ВР, (комплексных экзаменов), а также о присуждении степени и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

10.9 По результатам защиты ВР выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

10.10 Результаты защиты оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии индивидуально по каждому выпускнику и объявляются в день их проведения (Приложение Б). Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

10.11 По окончании работы АК председатель формирует отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Академического совета вуза.

10.12 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ руководителя вуза о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением соответствующей степени по соответствующей образовательной программы.

11 Порядок хранения выпускных работ

11.1 ВР после защиты передаются выпускающей кафедрой в архив вуза, сопровождающиеся протоколом (Приложение В), который подписывает председатель и секретарь аттестационной комиссии.

11.2 ВР хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится их списание по акту комиссией, созданной приказом ректора.

11.3 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по академическим вопросам, снимается копия ВР и передается заинтересованной стороне.

12 Права, ответственность и обязанности заведующего кафедрой, научного руководителя, обучающегося

12.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащую организацию и проведение итоговой аттестации.

12.2 Заведующий кафедрой при согласовании с научным руководителем имеет право вынести на рассмотрение кафедры вопрос о не допуске обучающегося к защите.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 16 из 25
--	--	---

12.3 Заведующий кафедрой обязан утвердить задание на ВР с указанием срока завершения работы, утвердить подписью готовый ВР.

12.4 Научный руководитель имеет право рекомендовать обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме.

12.5 Научный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу задания на ВР;
- информирование заведующего кафедрой о ходе выпускной работы;
- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением выпускной работы;
- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися Кодекса чести студентов, магистрантов, докторантов.

12.6 Научный руководитель обязан:

- установить расписание консультаций, при проведении которых осуществлять текущий контроль соблюдения обучающимся календарного плана работы над темой;
- установить объем всех разделов ВР и координировать работу обучающегося;
- соблюдать принципы академической честности.

12.7 Обучающийся обязан:

- качественно и своевременно выполнять все разделы ВР в соответствии с настоящей методической инструкцией;
- регулярно отчитываться по выполнению ВР перед научным руководителем и заведующим кафедрой в устанавливаемые им сроки.

12.8 Обучающийся имеет право выбирать научного руководителя и тематику ВР (по согласованию с научным руководителем).

12.9 Обучающийся несет ответственность за:

- принятые в ВР решения и за правильность всех данных;
- своевременное выполнение календарного плана ВР;
- соблюдение принципов академической честности.

13 Согласование, утверждение и введение в действие

Согласование настоящей МИ осуществляется с Членом Правления - Проректором по академическим вопросам и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Г).

Датой введения документа считается дата утверждения/согласования документа. Документ вступает в действие в момент его утверждения.

14 Обеспечение доступности

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 17 из 25
--	--	---

Обеспечение подразделений экземплярами настоящей МИ осуществляется путем размещения на сайте.

15 Хранение

Хранение настоящей МИ производится в соответствии с ДП X-01.

16 Анализ и актуализация

Проверка, анализ и актуализация настоящей МИ производится в соответствии с ДП X-01.

17 Внесение изменений

Внесение изменений в настоящую МИ производится в соответствии с ДП X-01.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 18 из 25
--	--	---

Приложение А
(справочное)

Форма Задания на дипломный проект (работу)/магистерскую
диссертацию (магистерский проект)

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБЫЛКАСА САГИНОВА»

Факультет _____

Кафедра _____

Образовательная программа _____

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по дипломному проекту (работе) студента/ по магистерской диссертации /
магистерскому проекту магистранта

1 Тема проекта (работы)/диссертации (проекта) _____

утверждена приказом по университету от _____ № _____

2 Срок сдачи студентом/магистрантом законченного проекта
(работы)/диссертации (проекта) _____

3 Исходные данные к проекту (работе)/магистерской диссертации (проекту)

4 Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих
разработке вопросов)

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 20 из 25
--	--	---

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№	Наименование этапов дипломного проекта (работы)/магистерской диссертации (проекта)	Срок выполнения этапов	Примечание

Обучающийся _____/_____/

Научный руководитель/ руководитель _____/_____/

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 21 из 25
--	--	---

Приложение Б
(справочное)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №____
 Заседания Аттестационной комиссии
 по защите дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций
 (магистерских проектов)
 образовательной программы _____

г. Караганда

_____г.

Заслушав и обсудив результаты защиты дипломных проектов (работ))/ магистерских диссертаций (магистерских проектов), Аттестационная комиссия постановляет присвоить академическую степень бакалавра/магистра _____ следующим обучающимся с оценкой защиты:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	№ протокола	Оценка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АК _____

ФИО

СЕКРЕТАРЬ _____

ФИО

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 22 из 25
--	--	---

Приложение В
(справочное)

Форма Акта
приема-передачи дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций
(магистерских проектов)

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБЫЛКАСА САГИНОВА»

АКТ
приема-передачи дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций
(магистерских проектов)
по образовательной программе «_____»
Факультет _____
Кафедра _____

№ п/п	ФИО студента	Тема дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций (магистерских проектов)
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Итого принято на хранение ____ проектов (работ) по дипломной защите / магистерских диссертаций (магистерских проектов).

Акт составлен в 2-х экземплярах и хранятся на кафедре и архиве НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

Сдали: Зав. каф. _____ ФИО

Секретарь АК _____ ФИО

Приняла:

Зав. архивом _____ ФИО

 НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» 	 Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации 	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 23 из 25
--	---	--

(обязательное)

Φ.01-2022

Лист согласования

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 24 из 25
--	--	---

Приложение Д (обязательное)

Φ.02-2022

Лист ознакомления

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Методическая инструкция Общие требования к организации и проведению итоговой аттестации	МИ V-07-2025 Версия 01 Дата 2025.01.27 Стр. 25 из 25
--	--	---

Библиография

[1] Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

[2] Государственный общеобязательный стандарт образования высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

[3] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК.

[4] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152.

[5] Устав НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

[6] Правила внутреннего распорядка НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».