

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

«БЕКІТЕМІН»

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе
өңірлік университетінің
Басқарма төрағасы-Ректор
Л.Ч.Карабасова
«01» ____07____ 2025 ж.

**СТУДЕНТТЕРДІ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДАН ӨТКІЗУ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе, 2025 ж.

ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ

Академиялық қызмет департаментінің директоры Бишекен С.К.

Тіркеу офисінің бастығы Жусупова Г.Т.

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («01» 07 2025 ж., хаттама №12)

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ жаңасын ауыстырғанға дейін

7-НҰСҚАНЫҢ ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және ресми басылым ретінде таратылмайды.

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

1 ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1.1 Осы Ереже білім алушылардың қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже университеттің білім алушылары мен жауапты құрылымдары үшін орындауға міндетті болып табылады.

2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

2.1 «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Қазақстан Республикасының Заңы.

2.2 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы №152 бұйрығы.

2.3 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

2.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы.

2.5 Қ. Жұбанов атындағы АӨУ білім алушыларының, оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық адалдық кодексі (Ғылыми кеңестің шешімі, 12.08.2020 ж. №13 хаттама).

3 НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1 Оқытудың кредиттік технологиясы – білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту.

3.2 Академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық) орындау, емтихандарға жауап беру, зерттеу, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттардың жиынтығы.

3.3 Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі.

3.4 Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс- шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

3.5 Білім алушылардың оқудағы жетістігі – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті.

3.6 Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

3.7 Бакалавриат – кемінде 240 академиялық кредит міндетті түрде меңгерілетін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін

бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.

3.8 Дипломдық жоба – студенттің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерінің жинақталуы болып табылатын қорытынды жұмыс.

3.9 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім; .

3.10 Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.

3.11 Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS) – студенттің шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі.

3.12 Транскрипт (Transcript) - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат.

3.13 Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы).

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін игеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін процесс.

4.2 Қорытынды аттестаттау жоғары білім беру бағдарламасының жалпы көлемінің 12-ден кем емес академиялық кредиттің құрайды.

4.3 Білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттауды өткізу дипломдық жобаны жазу және қорғау немесе екі кешенді емтихан тапсыру түрінде жүргізіледі.

4.4 Диплом жобасын жазуға және қорғауға үміткерлерді анықтау кезінде мынадай критерийлер ескеріледі:

- GPA 3,5-тен жоғары студенттер;
- әдістемелік, ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар немесе ғылыми-әдістемелік жинақтарда мақалалар жариялаған студенттер;
- университеттік сараптамадан өткен Start-up жобаларының авторлары;
- республикалық, халықаралық ғылыми байқаулардың жүлдегерлері.

4.5 Кафедра дипломдық жобалардың тақырыптарын анықтап, белгілейді. Кафедрада қарастырылмаған тақырып бойынша дипломдық жобаны орындағысы келетін студент ұсынып отырған тақырыбын кафедра отырысында негіздеп, рұқсат алуы керек.

4.6 Кәсіпорын (ұйым) ұсынған тақырып бойынша дипломдық жоба жазылатын жағдайда кәсіпорыннан (ұйымдардан) өтінім (тапсырыс) рәсімделу қажет. Білім беру ұйымдарынан немесе кәсіпорыннан нақты реквизиттері көрсетілген тапсырысқа бірінші басшының немесе оның орынбасарларының қолдары мен оны куәландыратын мөрі қойылады. Тапсырыста дипломдық жоба авторының(ларының) тегі мен аты-жөні, дұрыс нақтыланған тақырып, жоба нәтижелерінің сипаттамасы және оларды өндіріске енгізудің жоспарланған мерзімдері міндетті түрде көрсетіледі.

4.7 Студенттерді, ғылыми жетекшілерді және рецензенттерді көрсете отырып, жұмыс орнын, атқаратын лауазымын және білімін көрсете отырып, дипломдық жобалардың тақырыптары университеттің ғылыми-техникалық кеңесінің отырысында қаралады және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.8 Кешенді емтихандарды өткізу нысандары академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген ұзақтығы мен мерзіміне қарай университеттің академиялық кеңесінде бекітіледі.

4.9 Кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығының талаптарына жауап беретін интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді.

4.10 Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылар үшін жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, қажеттілігіне қарай қолайлы жағдай жасалады (психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету, емтиханды 1-қабатта өткізу, емтиханды жеке қабылдау немесе тапсыруға қосымша уақыт беру, көмекші қызметкер тағайындау және т.б.)

4.11 Студенттерді қорытынды аттестаттауда бағалау олардың оқу жетістіктерін бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша дәстүрлі бағалау шкаласы мен ECTS (иситиэс) ауыстырылған 1-қосымшаға сәйкес негізделеді.

4.12 Қорытынды аттестаттаудың мақсаты оқу нәтижелерін және білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген негізгі құзыреттерді бағалау болып табылады.

5 АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ҚҰРАМЫ

5.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.

5.2 Аттестаттау комиссиясының төрағасы мен құрамы Ректордың бұйрығымен ғылыми кеңестің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 сәуірінен кешіктірмей бекітіледі және оқу жылы ішінде қолданылады.

5.3 Аттестаттау комиссиясының төрағасы бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін және осы ЖОО-да жұмыс істемейтін профессорлар,

доценттер, ғалымдар, оқытушылар, практикалық еңбек өтілі бар өндірістің тәжірибелі мамандары қатарынан тағайындалады.

5.4 Аттестаттау комиссиясының құрамы бітіруші мамандардың бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан қалыптастырылады.

5.5 Аттестаттау комиссиясының сандық құрамын кафедра білім беру бағдарламасы бойынша бітіретін студенттер контингентіне сәйкес дербес айқындайды.

5.6 Аттестаттау комиссиясының құзыретіне мыналар кіреді:

- шығарылатын кадрлардың теориялық және практикалық даярлығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;
- бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр дәрежесін беру;
- кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар беру.

6 ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ҚОРҒАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮРГІЗУ

6.1 Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын қорытынды аттестаттау кестесін диспетчерлік қызмет орталығы жасақтап, оны академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

6.2 Қорытынды аттестаттауға жеке оқу, оқу-жұмыс жоспарын және жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған студенттер жіберіледі. Теориялық оқуды аяқтамаған студенттер қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

6.3 Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу факультет деканының өкімімен ресімделеді.

6.4 Деканат қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей өкімді тіркеу кеңсесіне және аттестаттау комиссиясына ұсынады.

6.5 Дипломдық жобаны қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей аттестаттау комиссиясына:

1) ғылыми жетекшінің "қорғауға жол беріледі" немесе "қорғауға жол берілмейді" деген дәлелді қорытынды пікірі;

2) қорғауға ұсынылған диплом жобасына жан-жақты сипаттамасы, білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген және "бакалавр" дәрежесін беру мүмкіндігі ұсынылған дәлелді қорытынды рецензия;

3) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);

4) дипломдық жобаның плагиаттан тексеруден өткені және мазмұнының тақырыпқа сәйкестігі туралы бітіртуші кафедраның анықтамасы.

5) бағалау ведомосі беріледі.

6.6 Аттестаттау комиссиясына қажет болған жағдайда орындалған жобаның ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, бейресми пікірлер, дипломдық жобаның бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар мен гербарий коллекциялары ұсынылады.

6.7 Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан, күніне 5 жобадан, 1 жоба – 50 минуттан аспауы тиіс.

6.8 Дипломдық жобаларға жетекшілікті Ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес келетін кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар бейіні бойынша сәйкес келетін оқытушылар және (немесе) мамандар жүзеге асырады.

6.9 Дипломдық жобаны қорғау төрағаның және оның мүшелерінің кемінде үштен екісінің қатысуымен аттестаттау комиссиясының ашық отырысында өткізіледі. Дипломдық жобаны қорғау барысында студент (тер) аттестаттау комиссиясының алдында 30 минуттан аспайтын баяндама жасайды.

6.10 Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері бойынша білім алушылардың білімін бағалауда балдық-рейтингтік жүйе бойынша балл қойылады. Бұл ретте білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейі, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлері ескеріледі.

6.11 Егер ғылыми жетекші және/немесе бітіруші кафедра "қорғауға жіберілмейді" немесе "қорғауға ұсынылмайды" деген теріс қорытынды берсе, студенттің (тердің) дипломдық жобаны қорғауға құқығы жоқ.

6.12 Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері дипломдық жобаны қорғаған күні жарияланады.

6.13 Диплом жобасының тақырыбы бекітілген төмендегі студенттер санаты үшін жоба орнына екі кешенді емтихан тапсыру қарастырылады:

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделушілер;
- 2) ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
- 3) жүкті немесе 2 жасқа дейін бала күтімінде отырғандар.

6.14 Кешенді емтихан тапсыру үшін студент ректордың атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады. Басқа жағдайларда бекітілген диплом жобаларын кешенді емтихандармен ауыстыруға жол берілмейді.

7 КЕШЕНДІ ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

7.1 Кешенді емтихан пәндердің оқу бағдарламалары (силлабус) негізінде кафедра әзірлеген бағдарламалар бойынша өткізіледі.

7.2 Студенттерге кешенді емтихандарды дайындау және тапсыру кезінде көмек ретінде бағдарламалар әзірленеді. Бағдарламада емтиханға дайындық кезінде назар аудару керек болатын әрбір мәселе бойынша тақырыптар мен сұрақтардың тізімі енгізіледі.

7.3 Қорытынды аттестаттаудың кешенді емтиханының бағдарламаларын академиялық мәселелер жөніндегі проректор Академиялық кеңестің шешімі негізінде ағымдағы жылдың 10 сәуірінен кешіктірмей бекітеді.

7.4 Қорытынды аттестаттау материалдары кафедра отырысында талқыланады және факультет жанындағы сапаны бақылау комитетімен келісіліп, факультет кеңесінде бекітіледі.

7.5 Қорытынды аттестаттау материалдары (тесттер, билеттер және т.б.) академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 2 апта бұрын конверттерге салынып, мөрленеді.

7.6 Компьютерлік және бланкілік тестілеу түрінде кешенді емтихан қабылдау. Кафедра оқу бағдарламаларын (силлабус) басшылыққа ала отырып, тест емтиханының бағдарламасын әзірлейді және тестілеу талаптарына сәйкес тест тапсырмаларының базасын (500-ден 1000 сұраққа дейін) жауаптардың бір ғана жауабы дұрыс болатын нұсқаларымен дайындайды.

Педагогикалық бағыттағы білім бағдарламалары үшін кешенді емтихандар Ұлттық біліктілік тестілеу форматына сай дайындалған сұрақтар бойынша тест түрінде өткізу ұсынылады.

7.7 Дұрыс жауаптары нұсқалары бар тест тапсырмаларының базасы кафедра меңгерушісінде қатаң құпияда сақталады.

7.8 Қорытынды бақылау бағдарламасының мазмұны және тест тапсырмалары студенттерге алдын ала беріледі.

7.9 Кафедра меңгерушісі компьютерлік тестілеу үшін емтихан басталғанға дейін бір тәулік бұрын «Platonus» ААЖ-ға тест тапсырмаларын жүктейді.

7.10 Бланкілік тестілеу үшін тест тапсырмаларының дайын нұсқалары студенттер саны бойынша көбейтіледі және дұрыс жауаптарымен кафедра меңгерушісінде сақталады.

7.11 Тест материалын студенттерге техникалық хатшы емтихан күні бекітілген кестеге сәйкес жауап белгілейтін парақтарымен таратады.

7.12 Әр кешенді емтиханда тест тапсырмалары студент үшін 100 сұрақтан тұрады.

7.13 Тест сұрақтарында 5 жауап нұсқасы болуы керек.

7.14 Тапсырманың мазмұнын қабылдауға және оны орындауға жұмсалатын орташа уақыт тапсырмалар блогы бойынша рұқсат етілген таралу шеңберінде болуы тиіс. Бір сұраққа жауап беруге кететін уақыт -1 минут. Егер сұрақ күрделі есептерді шығарудан тұрса уақыт 2 минутқа созылады.

7.15 Тест тапсырмасы лексикалық сауатты құрастырылуы тиіс. Тест тапсырмасын дайындауда жалпы қабылданған атаулар мен терминдерді қолдану қажет.

7.16 Тапсырма мазмұны үлгілік оқу бағдарламаларының мазмұнына немесе пәннің оқу бағдарламасына (силлабус) толық сәйкес келуі тиіс.

7.17 Жауап нұсқаларының дұрыстығы дау тудыратындай болмауы керек (студенттерге ұсынылған әдебиеттер бойынша берілуі тиіс).

7.18 Тапсырма мазмұны нақты бір ғана ойды беруі тиіс және негізгі сұраққа қатысы аз мәліметтер, қайталаулар, кіріспе сөз тіркестері болмауы қажет.

7.19 Тапсырма бірыңғай стильде жасалып, сұрақтар логикалық жағынан аяқталуы тиіс.

7.20 Сұрақтар негізгі маңызды тақырыптан, бөлімдерден және оларға бөлінетін сағат санына пропорционалды құрастырылуы тиіс.

7.21 Компьютерлік тест сұрақтары кесте түрінде жасалады, сұрақ және әрбір жауап нұсқасы кестенің әр жолында болуы керек.

7.22 Компьютерлік тестілеу үшін тесттер техникалық жағынан төмендегідей құрылады:

- бірінші жолда сұрақ, екінші жолда - дұрыс жауап, содан кейін қалған әр жолда жауап нұсқалары;
- кестеде дұрыс жауап нұсқаларынан басқа нұсқалары нөмірленбейді немесе әріппен белгіленбейді;
- егер тапсырма сұрақтарын нөмірлеу қажет болса, онда әр тапсырма нөмірлерленіп кестенің үстіңгі бөлігіне қойылады (2-қосымша).

7.23 Тест тапсырмалары компьютерде "Word" арқылы теріледі. «Кітап» үлгісіндегі А-4 форматында жоғарыдан 2 см, төменнен 2 см, оң жақтан 2 см және сол жақтан 2 см қалдырылып рәсімделеді.

7.24 Тест тапсырмалары "Times New Roman" шрифтiмен, әріп өлшемі - 10, 1 жоларалық интервалмен терілу қажет.

7.25 Бланкілік тестілеу кезінде тест тапсырмаларының жауап нұсқалары латын әріптерімен А), В), С), D), Е) теріледі.

7.26 Бланкілік тестілеу кезінде техникалық хатшы бекітілген емтихан кестесіне сәйкес 100 сұрақтан тұратын тест тапсырмаларын таратады және студенттерді мөрленген жауап парақтарымен қамтамасыз етеді.

7.27 Компьютерлік тестілеу нәтижелері белгіленген уақыт аяқталғаннан кейін «Platonus» ААЖ-ге электрондық ведомостке автоматты түрде түседі.

Бланкілік тестілеу нәтижелерін техникалық хатшы емтихан өткізілетін күні «Platonus» ААЖ-ге электрондық ведомостке енгізеді.

7.28 Кешенді емтихандарды тапсыру нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін сол күні жарияланады.

7.29 Бланкілік тест бойынша жауап парақтары кафедрада жаңа оқу жылы басталғанға дейін сақталады.

7.30 Қорытынды аттестаттауды кешенді емтихандары ауызша формада қабылданатын болса билеттер арқылы өткізіледі. Бітіртуші кафедра қорытынды аттестаттау сұрақтарын Блум таксономиясының талаптарына сәйкес құрастырады.

7.31 Бітіртуші кафедра қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір апта бұрын бекітілген емтихан сұрақтарын «Platonus» ААЖ-ге жүктейді. Сұрақтар бірнеше кафедралардың интеграцияланған пәндерінен жасақталған жағдайда билеттерді бітіртуші кафедра құрастырады.

7.32 Бітіртуші кафедра меңгерушісі «Platonus» ААЖ-де билеттерге емтихан сұрақтарын генерация жасайды (әр билетке 3 сұрақтан) және басып шығарады.

7.33 Дайын емтихан билеттері конвертке салынып, мөрленеді. Кафедра меңгерушісі қол қойып, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі апта бұрын Академиялық мәселелер жөніндегі проректорға тапсырады.

7.34 Кафедра меңгерушісі емтихан күні емтихан билеттері салынған конвертті проректордан алып, емтихан басталар алдында аттестаттау комиссиясы мен студенттердің қатысуымен конвертті ашады.

7.35 Техникалық хатшы өз бетінше таңдауына ыңғайлап, билеттерді орналастырады және студенттерді мөрленген жауап парақтарымен қамтамасыз етеді.

7.36 Студентке билет бойынша дайындалуға 20 минут уақыт беріледі.

7.37 Уақыт аяқталғаннан кейін студент билет сұрақтары бойынша және комиссия мүшелерінің сұрақтарына жауап береді.

7.38 Кешенді емтиханды бағалау 100 балдық шкала бойынша студенттің оқу жетістіктерін бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне негізделіп бағаланады.

7.39 Қорытынды баға аттестаттау комиссиясы мүшелерінің балдарынан есептеліп, әрбір сұрақ үшін орташа балл шығарылады. Әр сұрақтың орташа баллының жиынтығынан кешенді емтиханның қорытынды балы шығарылады. (3-қосымша)

7.40 Емтихан нәтижелері кешенді емтихан өткізілген күні жарияланады.

8 АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

8.1 Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді (4-қосымша).

8.2 Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамалары А4 форматындағы парақтарға тігіледі, нөмірленеді, тігіледі және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін университеттің мөрімен бекітіледі.

8.3 Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары әрбір студентке жеке жүргізіледі. Кешенді емтихан тест формасында өткізілген жағдайда хаттаманы рәсімдеуге емтихан ведомосы негіз болады.

8.4 Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген аттестаттау комиссиясының хатшысы жүргізеді.

8.5 Дипломдық жобаны қорғауды бағалау, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және үздік, үздік емес диплом беру туралы шешімдерді аттестаттау комиссиясы жабық отырыста комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыс саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

8.6 Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген Студент аттестаттау комиссиясы төрағасының атына растайтын құжаттарын ұсынып өтініш жазады, төрағаның рұқсатымен аттестаттау комиссиясының келесі

отырыстарында кешенді емтихан тапсырады немесе дипломдық жоба қорғайды.

8.7 Қанағаттанарлық және одан жоғары бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе дипломдық жобаны қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

8.8 "Қанағаттанарлықсыз" баға алған студенттер кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе диплом жобасын қайта қорғауға сол академиялық кезеңдегі қорытынды аттестаттауда рұқсат етілмейді.

8.9 Қорытынды аттестаттау бойынша "қанағаттанарлықсыз" баға алған студент "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған" және "қорғалмаған дипломдық жоба" немесе "кешенді емтихан тапсырмаған" ретінде ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

8.10 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген студент бір жылдан кейін келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат беру туралы өтініш жазады.

8.11 Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

8.12 Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған студентке аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесі беріледі.

Дипломға қосымшасында (транскриптте) академиялық кредиттер мен сағаттарының көлемін көрсете отырып, барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік - зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері бойынша соңғы бағалар және қорытынды аттестаттау бағасы көрсетіледі.

8.13 Білім беру бағдарламасы бойынша барлық оқу кезеңінде (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда) А, А- "өте жақсы", В-, В, В+, С+ "жақсы" баға алған және үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихандарды А, А- "өте жақсыға" тапсырған немесе дипломдық жобаны А, А- "өте жақсыға" қорғаған студентке үздік диплом беріледі.

8.14 Оқу кезеңінде емтихандарды қайта тапсырған немесе курсты қайта оқыған студентке үздік диплом берілмейді.

8.15 Университет Еуропалық үлгідегі диплом қосымшаны (Diploma Supplement) студент өтініші бойынша береді.

8.16 Факультет деканының қызметтік хаты негізінде академиялық күнтізбеге сәйкес "бакалавр" дәрежесін бере отырып, жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларды бітіргені туралы ректордың бұйрығы шығарылады.

8.17 Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы қорытынды аттестаттау туралы есеп береді, ол бір ай мерзімде университеттің Академиялық кеңесінің отырысында талқыланып, бекітіледі.

8.18 Аттестаттау комиссиясы төрағасының есебінде мыналар қамтылады:

- 1) беру бағдарламасы бойынша мамандарды даярлау деңгейі;
- 2) дипломдық жобаларды орындау сапасы;
- 3) дипломдық жобалар тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жағдайына және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі;
- 4) кешенді емтихандарда анықталған студенттердің білім сапасы, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер болып саналады;
- 5) білім беру бағдарламасы бойынша кадрларды даярлау сапасын талдау;
- 6) университетте мамандар даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсынымдар.

8.19 Аттестаттау комиссиясының хаттамалары университет мұрағатында сақталады.

9 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

9.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және университетішілік ережелерге сәйкес жүргізіледі.

9.2 Өзгерген жағдайда университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңа ережелермен ауыстырылады.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Л.Н.Мясникова

ECTS (иситиэс) дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыра отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық баламасы	Балдар (% мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

1 сұрақ

v1	
1	
0	
0	
0	
0	

2 сұрақ

v1	
1	
0	
0	
0	
0	

3 сұрақ

v1	
1	
0	
0	
0	
0	

Кешенді емтихан ведомосі

Қорытынды аттестаттау түрі _____

Білім бағдарламасы _____ курс _____

Күні _____ тобы _____

№	студенттің аты- жөні	Орташа балл			Қорытын ды балл
		1 сұрақ	2 сұрақ	3 сұрақ	
1					
2					
3					
4					
5					

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

Аттестаттау комиссиясының мүшелері _____

Қорытынды аттестаттау комиссиясының
№ _____ ХАТТАМАСЫ

« _____ » _____ 20 ____ ж.

диплом жұмысын (жобасын) қорғаған / барлық кешенді емтихандарды тапсырған
студентке "бакалавр" дәрежесін беру туралы

Қатысқандар:

Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы

(аты-жөні, тегі)

Комиссия мүшелері:

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

(аты-жөні, тегі)

Студент

(аты-жөні, тегі)

дипломдық жобаны (жұмысты) / кешенді емтихандарды келесі бағамен тапсырды:

дипломдық жобаның (жұмыстың) тақырыбы / кешенді емтихан пәнінің атауы, бағалануы, тапсыру күні

Студенттің мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша дипломдық жұмысын (жобасын)
қорғағанын немесе кешенді емтихандарын тапсырғанын ескеріп _____

(аты-жөні, тегі)

(код және ББ атауы)

мамандығы/білім беру бағдарламасы бойынша

_____ "бакалавр" дәрежесі тағайындалсын.

Комиссия мүшелерінің ерекше
пікірлері _____

_____ жоғары білім
(студенттің аты-жөні, тегі)

жөніндегі диплом (ерекше, ерекше емес) берілсін.

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Хатшы _____ (қолы)