ПРАВИЛА

кредитной технологии обучения в Казахском национальном исследовательском техническом университете имени К.И. Сатпаева (магистратура)

Пр 029-04.-01.03.1.04-2022

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Отделом послевузовского образования Департамента науки КазНИТУ имени К.И. Сатпаева

Начальник отдела
послевузовского образования М. Хведелидзе
«17» 03 2022 г.

2 СОГЛАСОВАНО:

Член Правления - Проректор
по науке и международному
сотрудничеству А. Шокпаров
«31» 03 2022 г.

Директор Департамента науки Ж. Бақтығали
«30» 03 2022 г.

Директор Департамента финансов и
учета – главный бухгалтер Г. Токжигитова
«29» 03 2022 г.

Руководитель Офис регистратора Н. Кызылбаев
«28» 03 2022 г.

Начальник отдела оценки и качества
«25» 03 2022 г. А. Сауранбаева

И.о. начальника управления
юридического обеспечения и
государственных закупок Т. Абукенов
«24» 03 2022 г.

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения и
государственного языка Ж. Оракбаева
«___» _____2022 г.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» от «01» 04 2022 г. № 5

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №2 от 27.12.2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	5
2	Нормативные документы	5
3	Сокращения, термины и определения	6
4	Предварительная подготовка по программе магистратуры	10
5	Структура и содержание образовательной программы профильной и научно-педагогической магистратуры	10
6	Планирование содержания образования	16
7	Оценка знаний обучающихся	19
8	Оценка «I» (Incomplete) - дисциплина не завершена	21
9	Итоговая аттестация	22
10	Организация образовательного процесса с использованием технологии Blended Learning	24
11	Академическая мобильность магистрантов	26
12	Отчисление из Университета	27
13	Перевод магистрантов с курса на курс	27
14	Процедура восстановления магистрантов	28
15	Предоставление академических отпусков	29
16	Процедура перевода магистранта из КазНИТУ в другой вуз, либо в КазНИТУ из другого вуза	30
17	Процедура перевода магистранта внутри Университета	31
18	Государственная стипендия	31
19	Перевод магистрантов на вакантные образовательные гранты	33
20	Оплата за обучение	34
21	Меры поощрений и дисциплинарных взысканий	36
22	Перезачет кредитов, набранных через массовые открытые онлайн курсы (МООС)	37
23	Трудоустройство магистров	38
	Приложения	39
	Лист регистрации изменений	45

1. Общие положения

Университет осуществляет подготовку специалистов по программе послевузовского образования (магистратура) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей практического использования, приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 2, и определяют порядок обучения магистрантов в Университете по кредитной технологии обучения.

Образовательные программы магистратуры имеют следующие цели:

– достижение высокого качества образования за счет предъявления обязательных требований к уровню подготовки обучающихся в магистратуре;

– регламентация учебного, научного процессов и создание эффективной внутренней системы обеспечения качества образовательных услуг университета;

– упорядочение прав и ответственности обучающихся в магистратуре, стимулирование самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности магистрантов;

– обеспечение эквивалентности документов о присвоении квалификации и степени «магистр» и «магистр делового администрирования» для интеграции Республики Казахстан в международное образовательное пространство и международный рынок труда;

– содействие карьерному росту лиц, успешно освоивших программы магистратуры университета.

2. Нормативные документы

Таблица 1

№	Название документа
1	Закон Республики Казахстан «Об образовании».
2	Закон Республики Казахстан «О науке» (№ 407-IV ЗРК 18 февраля 2011 года).
3	Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.
4	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №152 от 20.04.2011 г. (в редакции №563 от 12.10.2018г.)

5	Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования утвержденные, постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116
6	Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр" от 23 января 2008 года N58 (в редакции постановления Правительства РК от 06.08.2021 №539)
7	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600*;*
8	Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные постановление Правительства Республики Казахстан №390 от 30.03.2012 г.

3 Сокращения, термины и обозначения

Таблица 2

Сокращение	Полное наименование
GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ИУП	Индивидуальный учебный план
ОП	Образовательная программа
КазНИТУ, Университет	НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»
МНиВО РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
СРМ	Самостоятельная работа магистранта
СРМП	Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя
ДН	Департамент науки
ОПО	Отдел послевузовского образования
ДКР	Департамент по корпоративному развитию
ОР	Офис регистратора
РУП	Рабочий учебный план

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Таблица 3

Термин	Определение
Академическая степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический отпуск	Период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях
Академический период	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический час	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя
Академический кредит	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе
Add/Drop период	Период (как правило на первой неделе обучения). Когда обучаемый может сняться с дисциплины и/или записаться на новую по своему желанию
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся
Активные раздаточные материалы (АРМ	Наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы)

Академический рейтинг обучающегося	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся
Выпускающая кафедра магистрантов	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск магистрантов по направлению
Двудипломное образование	Возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
Дополнительная образовательная программа	Совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ
Запись на учебную дисциплину	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей
Итоговая аттестация	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования
Компетенции	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Кредитная мобильность	Перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения)
Кредитная технология обучения	Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов

Магистратура	Уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов
Магистрант	Лицо, обучающееся в магистратуре
Магистр	Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
Магистерская диссертация	Выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники
Магистерский проект	Выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы
Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
Обязательные дисциплины	Дисциплины, изучаемые всеми магистрантами в обязательном порядке
Основная образовательная программа	Образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций
Офис регистратора	Служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга
Повторное изучение дисциплины	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Пререквизиты	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули/
Постреквизиты	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули
Проктор	Наблюдатель за ходом проведения экзамена

Программа дисциплины	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание дисциплины, перечень знаний и навыков, получаемых студентом, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время офис-часов, требования преподавателя, критерии оценки знаний, график сдачи работ и список используемой литературы
Рабочий учебный план	Учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов, обучающихся
Рубежный контроль	Проверка учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины. Проводится преподавателем данной дисциплины
Средний балл успеваемости GPA	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения)
Транскрипт	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
Учебные достижения обучающихся	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
Учебная дисциплина	Совокупность требований и норм, установленных настоящими Правилами и иными внутренними документами Университета, в части, касающейся учебного процесса
Эдвайзер	Преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения
Элективные дисциплины	Учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы

4 Предварительная подготовка по программе магистратуры

4.1 До начала обучения магистрант должен пройти все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей образовательной программы магистратуры. При этом на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

4.2 Перечень необходимых пререквизитов определяется профильными кафедрами самостоятельно. Освоение необходимых пререквизитов магистрантом осуществляется на платной основе.

4.3 Оплата за пререквизиты по дисциплинам бакалавриата рассчитывается по стоимости кредитов в бакалавриате, утвержденным Решением Совета Директоров НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева».

4.4 Результаты обучения по программам высшего специального образования приравниваются к результатам обучения по соответствующим программам магистратуры по профильному направлению.

5 Структура и содержание образовательной программы профильной и научно-педагогической магистратуры

5.1 Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования по двум направлениям:

1) научно-педагогическому со сроком обучения не менее двух лет;

2) профильному со сроком обучения не менее одного года.

5.2 Образовательная программа магистратуры содержит:

1) теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;

2) практическую подготовку магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;

3) научно-исследовательскую работу, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры;

4) итоговую аттестации.

5.3 Во всех формах учебных планов магистратуры используется единая система кодировки учебных дисциплин. Каждая дисциплина должна носить одно неповторяющееся название. Она должна осваиваться в одном академическом периоде, по завершении которого магистранты сдают итоговый контроль в форме экзамена, за исключением всех видов профессиональных практик, курсовых работ (проектов), НИР (ЭИР), стажировок.

5.4 Учебный год в магистратуре состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации/итогового контроля, практик, стажировок, каникул, научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы и на выпускном курсе – итоговой аттестации.

Допускается введение летнего семестра, за исключением выпускного курса, продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым магистранту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы магистратуры и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе магистратуры.

5.5 Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность магистранта – лекции, семинары, групповые занятия, групповые упражнения, практические занятия, курсовые работы (проекты), практическую и лабораторные работу, студийные занятия, практику, научную или профессиональную стажировку, научно-исследовательскую работу (экспериментально-исследовательскую работу), выполнение магистерской диссертации (проекта), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

5.6 Теоретическое обучение состоит из цикла базовых и профилирующих дисциплин. Цикл базовых дисциплин включает дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору, формируемых в соответствии с направлениями подготовки специальностей. Цикл профилирующих дисциплин состоит из вузовского компонента и (или) компонента по выбору и исследовательской/производственная практики.

5.7 Перечень дисциплин обязательного компонента определяется учебным планом. Не допускается сокращение объема дисциплин обязательного компонента.

5.8 Перечень дисциплин компонента по выбору устанавливается выпускающей кафедрой Университета самостоятельно в соответствии с потребностями рынка труда и отражается в каталоге элективных дисциплин (КЭД).

5.9 В магистратуре научно-педагогического направления объем цикла БД составляет 35 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры. Из них 20 академических кредитов отводится на ВК.

В магистратуре научно-педагогического направления объем цикла ПД составляет 49 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры.

5.10 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик:

- педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ВУЗа;

- исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

5.11 В магистратуре профильного направления объем цикла БД в общем объеме образовательной программы магистратуры составляет 10 академических кредитов (со сроком обучения 1 год) и 15 академических кредитов (со сроком обучения 1,5 года). Из них объем дисциплин ВК составляет 6 академических кредитов со сроками обучения 1 год и 1,5 года.

В магистратуре профильного направления объем цикла ПД составляет 25 академических кредитов (со сроком обучения 1 год) и 45 академических кредитов (со сроком обучения 1,5 года) в общем объеме образовательной программы магистратуры, которые распределяются между ВК и КВ самостоятельно ВУЗом.

5.12 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД, которая проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

5.13 Содержание исследовательской/производственной практик определяется темой диссертационного/проектного исследования и проводится под руководством научного руководителя магистранта.

5.14 Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы магистранта.

5.15 Кафедры университета, реализующие образовательные программы магистратуры, самостоятельно разрабатывают по каждой программе:

– модульную образовательную программу;

– рабочий учебный план;

– учебно-методические комплексы дисциплин, составляющие учебный компонент образовательной программы, включая силлабусы;

– программу практики;

– программу НИРМ, ЭИРМ;

5.16 Образовательные программы магистратуры разрабатываются кафедрами самостоятельно на основе профессиональных стандартов и принципов формирования компетенций обучающихся.

5.17 Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя. Индивидуальный учебный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

– ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);

– научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);

– практика (программа, база, сроки и форма отчетности);

– тема магистерского проекта/диссертации с обоснованием и структурой;

– план выполнения магистерского проекта/диссертации;

– план научных публикаций, участие в научно-практических (научно-теоретических) конференциях и др.;

– план научных стажировок.

Индивидуальные учебные планы магистрантов утверждаются не позднее 2-х месяцев с момента зачисления на весь период обучения.

5.18 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель.

Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением Ученого совета университета.

Осуществление научного руководства у магистрантов преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

5.20 Научный руководитель магистерского проекта/диссертации:

- оказывает магистранту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения магистерского проекта/диссертации;

- выдает задание для выполнения магистерского проекта/диссертации;

- несет ответственность за объективное и эффективное прохождение магистрантом научной стажировки;

-рекомендует магистранту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники;

-в рамках научно-исследовательской деятельности магистрант проводит с научным руководителем контактную работу по различным ее видам, связанным с исследованием выбранной научной темы и написанием магистерского проекта/диссертации, а также осуществляет текущий контроль за соблюдением магистрантом календарного графика выполнения магистерского проекта/диссертации;

-устанавливает объем всех разделов магистерского проекта/диссертации и координирует работу магистранта.

5.21 Содержание образовательной программы магистратуры по научно-педагогическому направлению устанавливаются в соответствии с Приложением 1.

5.22 Содержание образовательной программы магистратуры по профильному направлению устанавливается в соответствии с Приложением 2.

5.23 При определении учебной нагрузки магистранта исходят из того, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 7-8 недель), периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Рубежный контроль проводится дважды по каждой дисциплине на 8 и 15 неделях семестра.

5.24 Продолжительность промежуточной аттестации/итогового контроля составляет 1-3 недели после каждого семестра.

Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам и соответствует не менее 1800 академическим часам за один учебный год. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает не менее 30 академических кредитов.

5.25 Один академический кредит соответствует 30 академическим часам. Академический час одного занятия в Университете составляет 50 минут аудиторного времени.

5.26 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

6 Планирование содержания образования

6.1 При организации учебного процесса по КТО разрабатываются:

1) рабочие учебные планы (далее - РУП);
2) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП).

6.2 В учебных планах используется единая система кодировки дисциплин (модулей), предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения.

6.3 В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины и (или) модуля обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебной деятельности и формы контроля.

По всем дисциплинам и (или) модулям, включенным в РУП указывается:

– количество кредитов, отражающих трудоемкость и значимость каждого модуля и (или) дисциплины;

– объем часов, отводимых на аудиторные занятия;

– объем часов, отводимых на самостоятельную работу магистранта (СРМ);

– объем часов, отводимых на самостоятельную работу магистрантов под руководством преподавателя (СРМП).

ИУП служит основой для составления расписания занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

6.4 ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого магистранта отдельно, составляется магистрантом с учетом пререквизитов и постреквизитов и подписывется эдвайзером соответствующий кафедрой.

6.5 Силлабусы разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются директором института.

6.6 Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным учебным планом работы магистранта в объеме, установленном соответствующим государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования по специальности.

6.7 В рамках научно-исследовательской работы (экспериментально-исследовательской работы) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

6.8 Научно-исследовательская стажировка осуществляется в вузах-партнерах, в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках Соглашения (Меморандума) о сотрудничестве.

6.9 Деятельность организации, в которой планируется прохождение научно-исследовательской стажировки, должна соответствовать научному направлению специальности и тематике магистерского проекта/диссертации.

6.10 Организацию, в которой планируется прохождения научно-исследовательской стажировки магистрантов, определяет кафедра. Для прохождения научной стажировки кафедра формирует группы из числа магистрантов по ОП.

Расходы на стажировку возмещаются за счет средств университета. При перерасходе плановых расходов, сумма погашается за счет собственных средств обучающихся.

6.11 Для направления на научно-исследовательскую стажировку магистранту необходимо предоставить документы в уполномоченное структурное подразделение не позднее чем за 4 недели - Казахстан и ближнее зарубежье, за 6 недель - дальнее зарубежье - до предполагаемой даты командировки согласно следующему перечню:

1) личное заявление на имя курирующего проректора с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, директора института;

2) представление директора института на имя курирующего проректора;

3) копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю специальности. К письму-приглашению прилагается программа научной стажировки;

4) план прохождения научной стажировки обучающегося, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и директором института;

5) смета расходов (служебная записка Директора института).

Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

6.12 По окончанию научной стажировки обучающемуся послевузовского образования необходимо:

- в течение трех рабочих дней со дня приезда представить в Департамент финансов и учета отчет с приложением подтверждающих документов;

- в недельный срок со дня приезда представить на соответствующую кафедру развернутый отчет о результатах стажировки в соответствии с утвержденным планом стажировки, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой и директором института.

К отчету прилагаются:

- копия сертификата (документ, подтверждающий освоение программы научной стажировки);

- выписка из протокола заседания кафедры о результатах научной стажировки магистранта.

6.13 В случае непрохождения научно-исследовательской стажировки магистрант не допускается к итоговой аттестации.

6.14 Научный компонент образовательной программы формируется из научно-исследовательской работы магистранта, научных публикаций и написания магистерского проекта/диссертации.

6.15 Научная работа магистрантов организуется непосредственно на выпускающих кафедрах и/или в научных лабораториях Университета, а также на ведущих предприятиях отрасли.

6.16 Результаты НИР или ЭИР в конце каждого периода их прохождения оформляются в виде отчета.

6.17 Основные результаты магистерского проекта/диссертаций должны быть представлены не менее, чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

6.18 Во всех публикациях указывается аффилиация Университета – НАО «КазНИТУ им.К.И. Сатпаева/Satbayev University. Список публикаций утверждается ученым секретарем университета.

6.19 Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерский проект/диссертация.

6.20 Магистерский проект/диссертация обязательно должна пройти проверку на предмет плагиата.

6.21 Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

6.22 Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не защитившему в установленный срок магистерский проект/диссертацию, по его заявлению срок обучения в магистратуре продлевается на платной основе.

6.23 Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не выполнившему научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить проект/диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

6.24 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

6.25 Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается

степень "магистр" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

7 Оценка знаний обучающихся

7.1 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) магистрантов оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «F», «FX») и оценкам по традиционной системе (Приложение 3).

7.2 Для магистратуры научно-педагогического направления оценка знаний включает:

– теоретическое обучение: цикл базовых дисциплин (БД), включая педагогическую практику; цикл профилирующих дисциплин (ПД), включая исследовательскую практику;

– научно-исследовательскую работу магистранта;

– итоговую аттестацию.

7.3 Для магистратуры профильного направления оценка знаний включает:

– теоретическое обучение: цикл базовых дисциплин (БД); цикл профилирующих дисциплин (ПД), включая производственную практику;

– экспериментально-исследовательскую работу магистранта;

– итоговую аттестацию.

7.4. Оценка F проставляется в случае:

– в случае, если обучающийся набрал за 1-ю аттестацию и 2-ю аттестацию менее 25 баллов (0-24 балла);

– в случае неявки на экзамен без уважительной причины;

– в случае, если оценка по итоговому контролю (экзамену) составляет менее 10 баллов;

7.5 В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующей знаку «FX» (10-19 баллов), магистрант имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если при повторной пересдаче экзамена с оценки «FX» магистрант не смог подтвердить суммарный пороговый уровень в 50 и более баллов за дисциплину, проставляется оценка «F», с учетом не менее 20 баллов за экзамен.

В случае получения оценки «F» по дисциплине обязательного компонента, магистрант обязан повторно пройти дисциплину (ритейк) на платной основе.

В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

Для изменения оценки «неудовлетворительно» «F» на положительную, магистрант в следующем академическом периоде или в Летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

7.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно пройти ее или заменить на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и заведующим кафедрой.

7.7 Повторное прохождение дисциплины осуществляется за дополнительную оплату для магистрантов платного отделения и обучающихся за счёт средств государственного образовательного гранта или гранта Университета.

7.8 Регистрация на повторное прохождение дисциплины (ритейк) проводится в общем порядке через Офис регистратора.

7.9 В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений магистрантов процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Промежуточная и итоговая аттестация магистрантов организуется курирующим институтом совместно с Офисом регистратора.

7.10 Присуждение академических кредитов магистранту по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

7.11 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные магистрантом на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования, признаются с перезачетом академических кредитов ВУЗом самостоятельно.

7.12 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки магистранта признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

7.13 Оценки, полученные обучающимися по результатам сдачи экзаменов, проставляются преподавателем в базу данных образовательного портала Университета. Подписанная преподавателем экзаменационная ведомость (на бумажном носителе) предоставляется им в Офис регистратора и в дальнейшем проставленные в ведомости оценки не могут быть изменены. При учёте академических показателей магистрантов за основу принимается экзаменационная ведомость на бумажном носителе.

7.14 Магистрантам категорически запрещается самовольный (несанкционированный) доступ к компьютерам преподавателей, электронной базе данных и иным документам Университета (журналы, ведомости и т.д.) с целью повышения оценок (баллов), получения правильных ответов на тестовые задания и иными неблаговидными и/или противоречащими установленному порядку целями. В случае совершения дисциплинарного проступка такого рода студент отчисляется из Университета.

7.15 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине.

7.16 Явка на экзамен для магистрантов строго обязательна. Если магистрант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме не явился на экзамен, в явочном листе напротив его выставляется отметка о неявке. При вводе итоговой оценки за экзамен в образоватльный портал отсутствовавшему магистранту выставляется оценка «F». При наличии уважительной причины выставляется оценка «I» (Incomplete) с возможностью последующей сдачи экзамена.

8 Оценка «I» (Incomplete) - дисциплина не завершена

8.1 Преподаватель может поставить оценку «I» обучающемуся, не явившемуся на экзамен по следующим причинам:

– в связи с серьезной болезнью (требующего стационарного лечения продолжительностью более 5 дней);

– в связи с рождением ребенка;

– в связи со смертью близких родственников (к близким родственникам относятся: родители, дети, усыновители, родные братья и сестры, бабушка и дедушка);

– по причине служебной или учебной командировки.

Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами.

Обучающийся не позднее 3-х рабочих дней с даты пропуска экзамена должен представить на рассмотрение Проректору по науке и международному сотрудничеству заявление с указанием причин пропуска занятий/экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов. В случае, если магистрант не в состоянии лично представить заявление, то заявление от его имени могут написать и представить родители или близкие родственники магистранта, эдвайзер с последующим предоставлением подтверждающих документов. Подтверждающим документом в случае болезни является медицинская справка.

Заявление визируется преподавателем дисциплины и директором института. Если причина пропуска занятий/экзамена будет признана

уважительной, обучающемуся проставляется оценка «I» при соблюдении вышеуказанных условий.

В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

8.2 При условии выполнения обучающимся всех требований силлабуса, пересдача обучающимся оценки «I» и внесение изменений преподавателем на стандартную оценку («A», «B», «C», «D», «F») по дисциплине:

– осеннего семестра осуществляется в течение 2-х недель с начала весеннего семестра;

– весеннего семестра в течение 2-х недель после завершения летней экзаменационной сессии.

8.3 Чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан сдать финальный экзамен согласно расписанию сдачи экзаменов, подготовленному Офисом регистратора.

8.4 Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

8.5 В случае отсутствия в Университете преподавателя, выставившего обучающемуся ранее оценку «I», заведующий кафедрой рекомендует в состав комиссии другого преподавателя.

8.6 Если обучающийся по каким-либо причинам отчисляется из Университета до окончания установленного срока исправления оценки «I», то данная оценка остаётся в транскрипте без изменения.

8.7 Оценка «I» не кредитуется и не учитывается при подсчете GPA.

9 Итоговая аттестация

9.1 Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем, в форме, регламентируемой рабочими учебными планами программ магистратуры.

9.2 К итоговой аттестации допускаются магистранты, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана программ магистратуры.

9.3 Магистранты выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебных планов, и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

9.4 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

9.5 Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

9.6 Для приема итоговой аттестации у магистрантов Университет формирует Аттестационную комиссию (АК).

9.7 Председателем комиссии назначается лицо с ученой степенью доктора или кандидата наук, или степенью доктора PhD/по профилю, соответствующему профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.

9.8 В состав АК по специальностям магистратуры на правах ее членов входят 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).

9.9 Количественный состав АК определяется Университетом самостоятельно, утверждается приказом Ректора не позднее 31 декабря и действует в течение следующего календарного года.

9.10 Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется приказом Ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

9.11 Проверка проекта/диссертационных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка на предмет плагиата) осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры.

9.12 Защита проекта/диссертационных работ осуществляется на заседании АК.

9.13 Защита магистерского проекта/диссертации осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме проекта/диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции согласно пунктам 6.17, 6.18 настоящих Правил;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- отзыва рецензента, 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 степени «магистр» по соответствующей программе.

9.14 Результаты защиты магистерской диссертации оформляются протоколом, по форме согласно приложению 5 настоящих Правил, индивидуально на каждого магистранта.

9.15 Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение соответствующей профессиональной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию решением АК по защите магистерских диссертаций присуждается степень «магистр» по соответствующей программе и выдается диплом собственного образца с приложением.

9.16 Решение АК оформляется протоколом по форме согласно приложению 5 настоящих Правил.

9.17 По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатель АК составляет единый отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляет его Ректору и его копию - в Отдел послевузовского образования Департамента науки.

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

В таблице отражаются показатели, приведенные в приложении 6 настоящих Правил.

В пояснительной записке отражаются:

1) уровень подготовки магистров по данной ОП в высшем учебном заведении или научной организации;

2) анализ качества подготовки магистров по данной ОП;

3) недостатки в подготовке магистров;

4) соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

5) качество выполнения магистерских диссертаций;

6) соответствие отзыва научного руководителя, отзыв официального рецензента уровню защиты магистерской диссертации;

7) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

9.19 Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов подписывается Председателем АК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета Университета.

10 Организация образовательного процесса с использованием технологии Blended Learning

10.1 Blended Learning (смешанное обучение) – это образовательная концепция, в рамках которой магистрант получает знания и самостоятельно онлайн, и очно с преподавателем. Blended Learning (далее – BL) - это возможность совмещать традиционные методики и актуальные технологии.

10.2 Технология BL не является самостоятельной отдельной формой образования, а лишь дополняет и поддерживает установленные законодательством формы получения образования.

10.3 Организация учебного процесса в формате смешанного обучения (BL) осуществляется с применением отдельных дистанционных образовательных технологий без исключения традиционных форм очного учебного взаимодействия преподавателя и обучающихся.

10.4 В период теоретического обучения в формате смешанного обучения изучение дисциплин осуществляется посредством контактных часов с преподавателями, посредством электронной системы дистанционного обучения и персональных учебных сред, где обучающемуся предоставляются все учебные материалы (конспекты лекций, видео лекции, презентации), задания (тесты, письменные задания, коллективное обсуждение).

10.5 Организацию обучения с использованием технологии BL в Университете обеспечивает выпускающая кафедра и соответствующий институт.

10.6 Решение о предоставлении обучающемуся возможности обучения по технологии BL принимается Проректором по науке и международному сотрудничеству при наличии согласия заведующего соответствующей кафедрой, директора соответствующего института, а также подтверждающих документов.

10.7 Для получения образования с использованием технологии BL обучающемуся необходимо подать заявление на имя Проректора по науке и международному сотрудничеству, а также получить согласие заведующего кафедрой и директора института. При переводе на обучение с использованием технологии BL обучающимся, трудоустроенным в регионах Казахстана и Центральной Азии, а также обучающимся, работающим вахтовым методом, необходимо предоставить справку с места работы, обучающимся с ограниченными физическими возможностями справку ВКК о нетрудоспособности и/или наличии физических ограничений, подтверждающую невозможность посещения обучающимся учебных занятий в Университете.

10.8 Перевод обучающегося на обучение с использованием технологии BL оформляется приказом Проректора по науке и международному сотрудничеству. Приказ издает отдел послевузовского образования.

10.9 Магистрантам, выбравшим обучение по технологии BL, предоставляется возможность обучения в формате 0/0/100.

Магистранты должны сообщить о выборе формата 0/0/100 до начала теоретического курса (академического периода).

10.10 Обучение по формату - 0/0/100 предусматривает онлайн обучение в течение семестра и включает в себя исполнение обучающимся всех требований со стороны преподавателя:

- выполнять задания согласно утвержденному силлабусу по каждой дисциплине (обучающийся, согласный на обучение по данному формату, обязан предоставлять преподавателю выполненные задания);

- сдать все задания согласно силлабусу до конца каждой аттестационной недели.

Итог 0/0/100: сдать итоговый экзамен в офлайн формате в период согласно утвержденному академическому календарю по результатам двух аттестаций.

Обучающимся разрешается гибкий график сдачи установленных заданий согласно силлабуса до начала сессии, при этом сдача установленных заданий является – обязательной.

Возможен самостоятельный просмотр лекционных и других видов занятий на образовательных платформах.

11 Академическая мобильность магистрантов

11.1 Для обеспечения академической мобильности магистранты изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

11.2 Координацию программ академической мобильности в университете осуществляет Департамент международного сотрудничества.

11.3 С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в "окнах мобильности" определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

11.4 Порядок организации академической мобильности и отбор магистрантов осуществляется Университетом самостоятельно.

При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в рамках академической мобильности, утвержденными уполномоченным государственным органом.

Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

11.5 Итоговым документом, подтверждающим обучение магистранта по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

11.6 В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

11.7 Результаты обучения, освоенные в полном объеме магистрантом в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезачитываются Университетом в обязательном порядке.

11.8 Для обеспечения академической мобильности магистрантов и признания образовательных программ в европейском образовательном

пространстве необходим перерасчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS, согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

12 Отчисление из Университета

12.1 Магистрант может быть отчислен из университета:

а) по собственному желанию (в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение);

б) за академическую неуспеваемость, в случае:

– получения оценки «F» по всем дисциплинам академического периода;

– получения оценки «F» по одной и той же дисциплине более 3-х раз;

в) за нарушение учебной дисциплины:

– как не вернувшийся из академического отпуска или перерыва;

– за потерю связи с университетом (длительное отсутствие без уведомления о причинах);

г) за финансовую задолженность по оплате за обучение;

д) за нарушение правил внутреннего распорядка Университета:

– за нахождение в Университете в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;

– за участие в азартных играх в стенах университета;

– за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;

– за нарушение правил проживания в общежитии;

– за антиобщественное поведение в стенах университета и нарушение законодательства РК.

12.2 Отчисление магистранта оформляется приказом.

12.3 Магистранту, отчисленному из университета, выдается академическая справка установленного образца.

12.4 Магистрант, желающий отчислиться из Университета, должен написать заявление на имя Проректора по науке и международному сотрудничеству с просьбой об отчислении и представить его в Дирекцию института. Заявление на отчисление подается магистрантом незамедлительно после принятия им решения об отчислении из Университета. В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения студентом учебных занятий, магистрант может быть отчислен по итогам экзаменационной сессии (учебного года) за нарушение учебной дисциплины. В этом случае денежные средства, оплаченные за обучение, возврату не подлежат.

12.5 Финансовое начисление оплаты за обучение, государственного гранта и стипендии приостанавливается с момента подачи магистрантом заявления в Дирекцию института. Дирекция института в двухдневный период

должна сообщить о приостановке финансового начисления в Департамент финансов и учета.

Магистрант, обучающийся за счёт средств юридического лица (Заказчика), обязан заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из Университета.

12.6 В случае нерегистрации и/или непосещения магистрантом учебных занятий и непредставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, дирекция института совместно с эдвайзером магистранта предпринимает необходимые меры по выяснению причин нерегистрации/непосещения.

В случае если в течение 1 месяца с даты начала непосещения занятий магистрант, несмотря на предпринятые меры, не приступает к занятиям, не представляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, директор института подаёт представление на издание приказа об отчислении магистранта, при этом письменно уведомив магистранта, родителей/родственников.

13 Перевод магистрантов с курса на курс

13.1 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года и годового GPA.

13.2 Обязательным условием перевода магистранта с курса на курс является достижение им среднего балла успеваемости (GPA) не ниже утвержденного в Университете установленного переводного балла.

Магистранты, обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл и перевёденные на следующий год (курс) обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

14 Процедура восстановления магистрантов

14.1 Магистрант может восстановиться после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному плану.

14.2 Магистрант, желающий восстановиться, подает заявление о восстановлении на имя проректора по науке и международному сотрудничеству, заверенное заведующим соответствующей кафедрой и директором института.

К заявлению на восстановление на имя проректора по науке и международному сотрудничеству прилагается официальный транскрипт, подписанный руководством вуза, и скрепленная печатью.

14.3 Директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план магистранта по согласованию с Офисом регистратора.

14.4 Заведующий кафедрой по согласованию с Офисом регистратора составляет трансферт учебных кредитов (Ф КазНИТУ 706-42), где указываются перезачитанные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок учебных достижений магистранта, курс, кумулятивный GPA.

14.5 В соответствии с визами заведующего кафедрой, директора института, Офиса регистратора, проректора по науке и международному сотрудничеству, издается приказ о восстановлении магистранта.

14.6 Если магистрант ранее не учился в КазНИТУ, то руководство университета в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее магистрант учился, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении магистранта.

14.7 Заявления магистрантов о переводе и восстановлении рассматриваются проректором по науке и международному сотрудничеству в период летних и зимних каникул (каникулярный период) не позднее, чем за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

15 Предоставление академических отпусков

15.1 Академический отпуск - это период, на который магистрант временно прерывает свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, призыву в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ВС РК).

15.2 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

15.3 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

15.4 Академический отпуск предоставляется обучающемуся:

– на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев;

– по случаю рождения или по уходу за ребенком до трех лет;
– по случаю призыва в ряды ВС РК.

Академический отпуск может продлеваться.

15.5 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Проректора по науке и международному сотрудничеству и представляет справку ВКК, листок нетрудоспособности по беременности или родам, либо документ по призыву в ряды ВС РК.

15.6 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, не менее чем за 10 рабочих дней подает заявление на имя Проректора по науке и международному сотрудничеству о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. На основании этого в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

15.7 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, если такая имеет место.

16 Процедура перевода магистранта из КазНИТУ в другой ВУЗ, либо в КазНИТУ из другого вуза

16.1 Магистрант может перевестись, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному плану.

16.2 На момент перевода в другой ВУЗ магистрант не должен иметь финансовую и академическую задолженности, а также не должен иметь задолженности перед библиотекой Университета.

16.3 Магистрант, желающий перевестись в другой ВУЗ, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза.

16.4 К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного курирующим проректором и офис регистратором и скрепленного печатью и заявление на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью).

16.5 Директор института (совместно с заведующим выпускающей кафедрой на основании представленных документов) определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план магистранта по согласованию с Офисом регистратора.

16.6 Директор института по согласованию с Офисом регистратора составляет трансферт учебных кредитов (Ф КазНИТУ 706-42), где

указываются перезачитанные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений обучающихся, курс, кумулятивный GPA, академические разницы.

16.7 В соответствии с визами директора института, Офиса регистратора, руководителя подразделения, курирующего проректора, руководитель университета издает приказ о переводе магистранта.

16.8 Руководитель вуза, в который переводится магистрант, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался магистрант, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении магистранта переводом. При этом в вузе, где обучался магистрант, остаются копия транскрипта, зачётная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

17 Процедура перевода магистранта внутри Университета

Процесс перевода магистранта внутри Университета реализуется согласно следующей процедуре:

- перевод магистранта внутри университета осуществляется только в рамках одной Группы образовательных программ (далее ГОП) с сохранением государственного гранта;
- магистрант подает заявление о переводе на имя Проректора по науке и международному сотрудничеству.

18 Государственная стипендия

18.1 Государственная стипендия назначается и выплачивается магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу по очной форме обучения.

18.2 Государственная стипендия назначается магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) эквивалент оценок, соответствующий оценкам "отлично", "хорошо".

18.3 Государственная стипендия выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы. Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием организаций образования.

18.4 Государственная стипендия на первый академический период назначается всем магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год

обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период и каникулы.

В последующих академических периодах государственная стипендия назначается магистрантам и выплачивается по итогам экзаменационной сессии обучающихся за предыдущий семестр.

18.5 Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии обучающихся.

18.6 Магистрантам, представленным на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

18.7 Магистрантам, которые не сдали промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в сроки, определенные академическим календарем, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обучение по академической или кредитной мобильности), руководством организации образования после представления обучающимся подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

По результатам сданной промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) данной категории обучающихся назначается государственная стипендия.

18.8 Магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке по итогам предыдущего семестра после устранения разницы в учебных планах.

18.9 В период нахождения магистрантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

Магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются в установленном порядке после устранения академической разницы в учебных планах.

Магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни с момента их возвращения, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

Магистрантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

Магистрантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

В период нахождения магистрантов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

18.10 Назначение стипендий производится приказом Ректора или лицом его замещающим, на основании служебной записки (представления) руководителя Офиса регистратора.

18.11 Магистранты, имеющие по результатам экзаменационной сессии только оценки "отлично", имеют право на получение повышенной государственной стипендии.

18.12 Выплата государственных стипендий прекращается:

- в случае отчисления магистранта из Университета, независимо от причин отчисления;
- в случае смерти магистранта;
- после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

19 Перевод магистрантов на вакантные образовательные гранты

19.10 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе магистрантам, обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

19.11 Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства.

19.12 Объявление об открытом конкурсе размещается на сайте (образовательном портале) Университета с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направлений подготовки кадров и курса.

19.13 В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают магистранты, имеющие оценки только A, A- ("отлично"), затем – оценки от A, A- ("отлично") до B+, B, B-, C+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

19.14 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в следующем порядке:

1) магистрант, обучающийся на платной основе, подает заявление на имя Ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета;

3) Университет на основании решения Ученого совета в срок до 5 августа и 25 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения.

К списку прилагаются копия заявления магистранта, решение Ученого совета, транскрипт магистранта, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из Университета;

4) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;

5) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;

6) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта Ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

20 Оплата за обучение

20.10 Размер оплаты за обучение устанавливается в договоре на оказание платных образовательных услуг, заключаемом между Университетом и магистрантом до начала обучения в Университете (учебного года). Стороной договора также может являться юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выступающий Заказчиком обучения магистранта и осуществляющее оплату за его обучение.

20.11 Без заключения договора и оплаты за обучение и выхода приказа о зачислении магистрант не допускается к учебным занятиям.

Исключение из этого правила могут составлять магистранты, в отношении которых Университетом получены гарантийные письма от организаций – Заказчиков обучения, подтверждающие обязательства Заказчика произвести оплату за обучение магистранта в текущем учебном году.

20.12 Оплата за обучение производится в порядке и сроки, установленные заключёнными договорами на оказание образовательных

услуг. Оплата за Летний семестр производится до начала регистрации на дисциплины соответствующего модуля.

20.13 В случае неуплаты магистрант может не допускаться к регистрации и/или сниматься с регистрации на дисциплины, на основании распоряжения курирующего проректора.

При наличии задолженности по оплате магистрант также может не допускаться к пользованию внутренними ресурсами Университета (библиотека, портал и т.д.).

20.14 При непогашении задолженности по оплате до начала текущей экзаменационной сессии магистрант не допускается к сдаче экзаменов/зачётов. При этом за итоговый экзамен проставляется оценка «FX», что является академической задолженностью и влечёт за собой повторную сдачу экзамена на платной основе.

20.15 При наличии задолженности по оплате за обучение на момент отчисления/окончания Университета официальный транскрипт, академическая справка и/или иные документы об образовании не выдаются до полного погашения задолженности по оплате.

20.16 Установленная стоимость обучения включает в себя стоимость минимального количества кредитов, предусмотренного рабочим учебным планом специальности. В случае регистрации на кредиты сверх указанного количества (включая ритейки, дисциплины разницы учебных планов для переводящихся/восстанавливающийся студентов), магистрант производит дополнительную оплату в размере, установленном внутренними документами Университета, действующими на момент оплаты.

20.17 В случае, если магистрант по неуважительным причинам не прошел регистрацию на дисциплины учебного семестра или зарегистрировался на количество кредитов ниже установленного рабочим учебным планом, или не посещал учебные занятия по каким-либо из зарегистрированных дисциплин, размер оплаты за обучение, установленный договором, изменению не подлежит, и оплаченные по договору денежные средства за незарегистрированные/пропущенные дисциплины не возвращаются.

20.18 В случае, если магистрант в течение осеннего, весеннего семестра зарегистрировался на количество кредитов ниже установленного рабочим учебным планом по уважительным причинам (включая отсутствие у него необходимых пререквизитов, накладки в расписании и др.), произведенная по договору годовая оплата за вычетом стоимости полученных кредитов, может быть зачтена в счёт оплаты обучения магистранта в Летнем семестре. Данная норма не распространяется на магистрантов, обучающихся за счет государственного образовательного гранта, которые производят оплату за обучение в Летнем семестре на кредитной основе в размере, установленном внутренними документами Университета на момент оплаты.

20.19 В случае неосвоения оплаченных по договору денежных средств в течение текущего учебного года (включая летний семестр), денежные средства магистранту не возвращаются и в оплату за будущий год обучения не зачитываются.

21 Меры поощрений и дисциплинарных взысканий

21.10 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни или работе структурных подразделений Университета, занятие призовых мест в различных видах олимпиад и соревнований к магистранту могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой / медалью «За значимый вклад в развитие КазНИТУ»;
- благодарственные письма;
- награждение ценными подарками;
- предоставление права обучения по льготной стоимости.

21.11 За совершение дисциплинарных проступков: нарушение учебной дисциплины, несоблюдение требований настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Этического кодекса, Устава, иных нормативных актов Университета, условий заключённого договора на обучение и требований законодательства Республики Казахстан, к магистранту могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из Университета.

За нарушение установленных норм (правил) проживания в общежитии к магистранту может быть также применено дисциплинарное взыскание в виде выселения из общежития.

Применяемая мера дисциплинарного взыскания зависит от тяжести совершённого проступка и предыдущего поведения магистранта (наличия у него иных взысканий за период обучения в Университете).

21.12 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Течение указанных сроков наложения дисциплинарного взыскания приостанавливается на время отсутствия магистранта в Университете в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, на каникулах, сдачей сессии.

21.13 Приказ Ректора о применении к магистранту дисциплинарного взыскания издается на основании решения Дисциплинарной комиссии или на

основании представления руководителя структурного подразделения университета, осуществляющего учебно-воспитательную работу (дирекция института, кафедра, Офис регистратора и т.д.), иных должностных лиц Университета.

21.14 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется магистранту, подвергнутому взысканию, под роспись или (при невозможности лично ознакомить студента с приказом) направляется по месту проживания магистранта письмом с уведомлением или электронной почтой.

В случае отказа магистранта подтвердить своей подписью ознакомление с приказом, дирекцией института делается соответствующая запись на листе ознакомления с приказом.

21.15 До применения дисциплинарного взыскания от магистранта должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ магистранта дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

21.16 Срок действия дисциплинарного взыскания, налагаемого на магистранта – в течение шести месяцев.

21.17 Применяемые меры поощрения и дисциплинарные взыскания заносятся в личные дела магистрантов, отметки об их применении проставляются в академических транскриптах магистранта.

21.18 Университет информирует организацию – заказчика обучения магистранта о применении к обучающемуся мер поощрения/дисциплинарного взыскания. По решению администрации Университета соответствующая информация может доводиться до сведения родственников.

22 Перезачет кредитов, набранных через массовые открытые онлайн курсы (МООС)

22.1 Университет с учетом мнения кафедры принимает к перезачету дисциплины (как обязательного, так и элективного цикла в установленном объеме кредитов) прослушанные обучающимся через массовый открытый онлайн курс (далее – МООС) согласно утвержденному УМС списку платформ, для зачисления в транскрипт магистранта.

22.2 Для перезачета дисциплины магистрант обязан приложить к заявлению валидированный сертификат прохождения дисциплины МООС с указанием объема курса в часах или кредитах и полученной оценки.

22.3 В случае, если название пройденной дисциплины МООС отличается от названия обязательного курса Университета, требуется также заключение кафедры о замене дисциплины на пройденную МООС.

22.4 Для перезачета принимается валидированный сертификат курсов с датой выдачи не ранее 1 года даты с подачи заявления на перезачет.

23 Трудоустройство магистров

23.1 Граждане Республики Казахстан, обучившиеся на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания ОВПО, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению.

23.2 Супругам, завершившим обучение в ОВПО одновременно, работа предоставляется в организациях, расположенных в одном населенном пункте. Если один из супругов завершает обучение ранее, то его распределение производится на общих основаниях. В этом случае супруг (супруга), завершивший(ая) обучение позже, имеет право на первоочередное распределение по месту работы супруга (супруги).

23.3 Срок отработки граждан Республики Казахстан, исчисляется со дня заключения ими трудового договора с работодателями.

Приложение 1

Структура образовательной программы магистратуры по научно-педагогическому направлению

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость	
		в академических часах	в академических кредитах
1	2	3	4
1.	Теоретическое обучение	2520	84
1.1	Цикл базовых дисциплин (БД)	1050	35
1)	Вузовский компонент (ВК):	600	20
	в том числе:		
	История и философия науки		
	Иностранный язык (профессиональный)		
	Педагогика высшей школы		
	Психология управления		
	Педагогическая практика		
2)	Компонент по выбору (КВ)	450	15
1.2	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)	1470	49
1)	Вузовский компонент и (или) компонент по выбору		
2)	Исследовательская практика		
2.	Научно-исследовательская работа магистранта	720	24
1)	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации	720	24
3	Дополнительные виды обучения (ДВО)		
4	Итоговая аттестация (ИА)	Не менее 360	Не менее 12
1)	Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)	360	12
	Итого	Не менее 3600	Не менее 120

Приложение 2

Структура образовательной программы магистратуры по профильному направлению

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость			
		с типичным сроком обучения 1 год		с типичным сроком обучения 1,5 года	
		в академических часах	в академических кредитах	в академических часах	в академических кредитах
1	2	3	4	5	6
1.	Теоретическое обучение	1050	35	1800	60
1.1	Цикл базовых дисциплин (БД)	300	10	450	15
1)	Вузовский компонент (ВК)	180	6	180	6
	в том числе:				
	Иностранный язык (профессиональный)				
	Менеджмент				
	Психология управления				
2)	Компонент по выбору (КВ)	120	4	270	9
1.2	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)	750	25	1350	45
1)	Вузовский компонент и (или) компонент по выбору				
2)	Производственная практика				
2	Экспериментально-исследовательская работа магистранта (ЭИРМ)	390	13	540	18
1)	Экспериментально-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерского проекта	390	13	540	18
3	Дополнительные виды обучения (ДВО)				
4	Итоговая аттестация (ИА)	Не менее 360	Не менее 12	Не менее 360	Не менее 12
1)	Оформление и защита магистерского проекта (ОиЗМП)	360	12	360	12
	Итого	Не менее 1800	Не менее 60	Не менее 2700	Не менее 90

Приложение 3

Перевод оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки по ECTS.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-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 (с возможностью повторной сдачи)
F	0	0-24	Неудовлетворительно (с обязательным повторным курсом)

Приложение 4

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Аттестационной комиссии

"___"_____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению магистерской диссертации магистранта

_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)

_____

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) чертежи, таблицы к диссертационной работе (проекту) на _____листах;

3) отзыв научного руководителя магистерской диссертации с заключением
_____;
(указать "допускается к защите")

4) рецензия на магистерскую диссертацию с оценкой _____
_____;
(указывается оценка рецензента)

6) неофициальные отзывы _____

После сообщения о выполненной магистерской диссертации 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)

Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы
_____
_____

В ходе защиты магистерской диссертации магистрант показал
_____
(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовки)
_____
_____

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

Особые мнения членов комиссии
_____
_____
_____

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

Приложение 5

ПРОТОКОЛ № ____
решения АК по защите магистерских диссертаций

"___"_____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до ____ час. _____ мин.

о присуждении степени "магистр"

Присутствовали:
Председатель

_____
(фамилия, имя, отчество)

Члены:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Магистрант_____
_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)

Признать, что магистрант защитил магистерскую диссертацию.
Присудить магистранту

_____
(фамилия, инициалы)

степень "магистр"

_____
_____ по ОП_____
_____
(код и наименование специальности)

_____

Особые мнения членов комиссии

_____
_____

Выдать диплом о послевузовском образовании.

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

Приложение 6

Таблица 1

Результаты защиты проекта/диссертации
работы за _____ год
форма обучения _____
ОП _____
наименование вуза _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдававших	Из них сдали на:							
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	Средний балл	Неявка	% качества	% успеваемости от сдававших
Защита диссертационной работы										
Итого										

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а1.	титульный лист	удалить	а2 от 2023	19.06	Сомкабаева, кач. ОРО ОР
а2	р3. тип 2.	заменить			