	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РАБОЧЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ «ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ»

КРМУ – СМК – РП – 39


Экз. № _____

г. Актобе

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1


ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Документ разработан – Проректором по АВ – Бекбауовой А.У.,
Директором департамента по АВ –Исмагуловой Р.А.
2. Внесен: Центр стратегического развития, мониторинга и аккредитации.
Директор –Касимова Ж.Г.
3. Периодичность проверки: 1 год
4. Введена впервые
5. Дата введения: «31» августа 2023 г.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1

Содержание

1. Область применения
2. Определения
3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся
4. Порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся
5. Работа апелляционной комиссии
6. Расчет итоговой оценки
7. Расчет среднего балла успеваемости GPA
8. Ликвидация задолженности обучающихся
9. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся
10. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации при дистанционном обучении
11. Ответственность участников промежуточной и итоговой аттестации
12. Форма графика защиты для выпускных курсов
13. Форма графика сдачи итоговой аттестации
14. Форма графика промежуточной аттестации (зимней сессии) для обучающихся
15. Форма протокола заседания аттестационной комиссии
16. Форма протокола заседания АК о присуждении степени/присвоении квалификации
17. Форма протокола аттестационной комиссии
18. Форма протокола
19. Форма результатов итоговой аттестации
- Приложение 1
- Приложение 2
- Лист согласования
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений
- Лист учета периодических проверок

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 2 из 29

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (далее - Правила) определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации на проверку знаний, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в процессе освоения соответствующего направления подготовки в Казахско-Русского Международного университета (далее – КРМУ).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии:

Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 года с изменениями и дополнениями 2022 года), Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года №595 (с изменениями и дополнениями), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ МОН РК от 20.04.2011 г. №152 (с изменениями и дополнениями), Государственного общеобязательного стандарта высшего образования. Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года №604 и др. нормативно-правовых документов и приказов МНВО РК, профессиональные стандарты НПП, а также внутренних нормативных документов. <https://atameken.kz/ru/services/16-professional-nye-standarty>

Академическая политика Казахско-Русского Международного университета внесена в новой редакции решением Ученого Совета (протокол №1 от 31.08.2023 г.).

1.3 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В настоящих Правилах применяются следующие определения:


- Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных и диссертационных работ (проектов), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

- Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, всех видов практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул, праздников);

- Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения;

- Бально-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся;

- Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и


	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 3 из 29

внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

- Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – 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;
- Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
- Постреквизиты (Postrequisite) – 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;
- Офис Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;
- Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;
- Средний балл успеваемости (Grade Point Average - 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);
- Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся;
- Учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
- Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет вуз или сам преподаватель, в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП).

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой учебной

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 4 из 29

дисциплине и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

3.2 Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

3.2 Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: в виде компьютерного или бланочного тестирования, устного опроса и письменных контрольных работ и защита проектов.

3.3 Применяемые критерии и методы оценки учебных достижений обучающихся должны быть доведены до их сведения на первом занятии по учебной дисциплине.

3.4 При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся всех уровней образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) и форм обучения оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль).

3.5 Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений, обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

3.6 Результаты текущего контроля и оценки знаний ведутся посредством регулярной регистрации учебных достижений обучающихся в программе «Аис Платонус».

3.7 Рубежный контроль – проводится не менее двух раз (на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

3.8 Изменения результатов текущего и рубежного контроля знаний с целью их повышения не допускаются.

3.9 Оценка рейтинга допуска к промежуточной аттестации (экзамену) складывается из оценок текущего контроля.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии утвержденным академическим календарем и рабочим учебным планом.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зимней / летней экзаменационной сессии.

4.3 Контроль и оценка учебных достижений, обучающихся проводятся в соответствии с внутренними нормативными документами КРМУ.

4.4 Промежуточная аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора и отделом ПВО.


4.5 Формы промежуточной аттестации:

- тестирование;
- устный экзамен.
- защита проектов.

4.6 Форма проведения экзамена по каждой учебной дисциплине и (или) модуля устанавливается на основании решения Ученого Совета.

4.7 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов защиты курсовых работ (проектов), эссе и.т.д., дифференцированных зачетов и отчетов по практике с обязательным выставлением оценки.

4.8 Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам рабочей программы. в зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для вклю-

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 5 из 29

чения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

4.9 Билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине и (или) модуля в целом билет, как правило, включает три-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов и др.

4.11 Тесты разрабатываются на основе тестовых заданий и должны быть ориентированы на определение уровня усвоения ключевых понятий, тем и разделов рабочей программы по дисциплине и (или) модуля. один тест, как правило, включает 30 тестовых заданий, содержат пять вариантов ответов, один из которых является правильным.

4.12 Контроль и оценка знаний обучающихся всех форм обучения осуществляется на основе единых измерителей.

4.13 При устной форме проведения экзамена не допускается сдача в один день более двух экзаменов.

4.14 При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

4.15 Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяется академическим календарем. На основании академического календаря составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.16 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся:

- не имеющие задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность;
- на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется департаментом по академическим вопросам и отделом ПВО.

4.17 Допуск к экзамену по дисциплине осуществляется в аналогичном порядке для обучающихся всех форм обучения.


4.19 В приказ/распоряжение о допуске / не допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, образовательная программа обучающегося.

4.20 Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным рабочим программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

4.21 В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) обучающемуся разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику, при предоставлении подтверждающих документов: справки о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

4.22 Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины для данного обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4.23 Для проведения итогового контроля (промежуточной аттестации) (экзаменатору офисом регистратора выдается экзаменационная ведомость с оценками рейтинга допуска, полученными обучающимися в течение академического периода.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 6 из 29

4.24 Экзаменационная ведомость с выставленными экзаменационными оценками передается в офис регистратора для зачета количества кредитов по учебным дисциплинам пройденного академического периода и формирования сводной ведомости промежуточной аттестации.

4.25 Офис регистратора ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

4.26 Транскрипт выдается обучающемуся на основе его письменного заявления на любом этапе его обучения.

4.27 По результатам промежуточной аттестации офис регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

4.28 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, Ученого совета КРМУ.

5 РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, вправе подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

5.2 На период промежуточной аттестации приказом ректора КРМУ создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

5.3 Апелляционная комиссия в течение 24 часов после подачи апелляционного заявления должна принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

5.4 Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения результатов приема экзамена.

5.5 Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.6 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого отдел ПВО и учебным департаментом составляется на обучающегося индивидуальную экзаменационную ведомость (с учетом апелляции), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

6 РАСЧЕТ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ

6.1 После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

6.2 Итоговая оценка рассчитывается для всех форм обучения по формуле:

$$Тк*0,3+(P1+P2)/2*0,3+Э*0,4$$

где: И – итоговая оценка по дисциплине;


Тк – Текущий контроль

P1 – оценка первого рейтинга допуска;

P2 – оценка второго рейтинга допуска;

Э – экзаменационная оценка по дисциплине.

6.3 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска (среднее

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 7 из 29

арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) и итогового контроля.

6.4 Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

6.5 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

6.6 При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

6.7 Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной экзаменационной оценки, не рассматриваются.

7 Расчет среднего балла успеваемости GPA

7.1 По итогам учебного года офис Регистратора рассчитывает средний балл обучающегося (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине в цифровом выражении к сумме кредитов за текущий академический период). GPA фиксируется в транскрипте обучающегося.

7.2 GPA рассчитывается по формуле:

$$GPA = \frac{Иц1 * K1 + Иц2 * K1 + ... Ицn * Kn}{K1 + K2 + ... Kn},$$

где: Иц1...Итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K1...Объемы изученных дисциплин в кредитах;

N – Количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

7.3 Пример расчета GPA:

Современная история Казахстана 4,00 x 3 = 12

Социология 3,00 x 2 = 6

Физика 0,00 x 3 = 0

Сумма произведений = 12 + 6 + 0 = 18

Общее количество кредитов = 3+2+3 = 8


GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = 18 / 8 = 2,25.

7.4 По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс. Обучающиеся, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления офис регистратора приказом ректора переводятся на следующий курс.

7.5 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

7.6 Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс в разрезе курсов обучения утверждается Ученым советом.

7.7. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по кото-

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 8 из 29

рой сдается государственный экзамен).

7.8 При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

при расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

7.9 В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

8 ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

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

8.3 При получении оценки «ФХ» «неудовлетворительно» допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем без повторного повторного прохождения программы учебной дисциплины не более одного раза до начала следующего академического периода.

8.4 Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся 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.

8.5 В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

8.6 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

8.7 Обучающийся по государственному образовательному гранту, набравший переводной балл GPA, но переведенный на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишается образовательного гранта. в данном случае обучающийся должен на платной основе повторно изучить дисциплины, по которым имеет задолженности, и сдать по ним экзамены.


8.8 Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

8.9 Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей / образовательных программ.

9.2 Форма проведения итоговой аттестации специальностей / образовательной программы бакалавриата утверждается решением УС.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 9 из 29

9.3 Итоговая аттестация образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

9.4 В течение первых двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проекта) назначается научный руководитель.

9.5 Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

9.6 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 процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

9.7 Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), их подготовке и защите определены Положением о магистерской диссертации (проект).

9.8 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО РК, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов, и рабочих учебных программ.

9.9 Обучающиеся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.


9.13 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее - АК) по образовательным программам или направлениям подготовки.

9.10 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом ректора КРМУ по списочному составу обучающихся, представленному департаментом по академическим вопросам и отделом ПВО, не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

9.11 Департамент по академическим вопросам и отдел ПВО до начала проведения итоговой аттестации обучающихся, представляют аттестационной комиссии приказ о допуске и данные о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

9.12 Председатель Ученого Совета университета утверждает кандидатуры Председателей аттестационной комиссии, из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, опытных высококвалифицированных специалистов производства, не работающих в данном ВУЗе, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

9.13 Профиль специалистов, участвующих в работе аттестационной комиссии, определяется соответствием специальности ученой или академической степени.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 10 из 29

9.14 В состав аттестационной комиссии на правах ее членов входят лица с ученой степенью доктора, кандидаты наук или академической степенью доктора PhD соответствующих профилю выпускаемых специалистов, специалистов-практиков, соответствующего профиля.

9.15 В компетенцию Аттестационной Комиссии входит:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

9.16 Расписание работы Аттестационной Комиссии составляется учебным департаментом и отделом ПВО, утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала работы Аттестационной Комиссии.

9.17 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) в Аттестационной Комиссии представляются:

- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- рецензия на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей специальности;
- справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата.

9.18 Обучающиеся защищает дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

9.19 В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект) / магистерскую диссертацию (проект).


9.20 Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта), как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

9.21 Рецензирование дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта).

9.22 Научный руководитель дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) утверждается на УС КРМУ персональным закреплением за каждым обучающимся с указанием темы.

9.23 Руководство дипломными работами или магистерскими проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

9.24 Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректором КРМУ общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указани-

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 11 из 29

ем места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

9.25 Комплексные экзамены проводятся по форме, утвержденной на УС КРМУ по представлению выпускающей кафедры.

9.26 Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной выпускающими кафедрами на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

9.27 Программа комплексного экзамена по специальности / образовательной программе утверждается решением УС КРМУ. Программа комплексного экзамена по ОП, отражает интегрированные знания и ключевые компетенции в соответствии образовательной программой высшего образования.

9.28 Результаты защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) или сдачи комплексных экзаменов объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания Аттестационной Комиссии.

9.29 Все заседания Аттестационной Комиссии оформляются протоколом (Ф.04.РП-39.1, Ф.05.РП-39.1, Ф.06.РП-39.1, Ф.07.РП-39.1).

9.30 Протоколы заседания Аттестационной Комиссии оформляется на листах формате А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью до начала работы Аттестационной Комиссии.

9.31 Протоколы заседаний Аттестационной Комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость результатов тестирования.

9.32 Протокол заполняется секретарем Аттестационной Комиссии, утвержденным в составе комиссии из числа преподавательского состава выпускающей кафедры и не имеющим права голоса.


9.33 В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на комплексном экзамене и защите дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта). В случаях, если мнение одного члена Аттестационной Комиссии не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

9.34 В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра / магистра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

9.35 Решения об оценках защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени и выдаче диплома собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются Аттестационной Комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

9.36 Протоколы подписываются Председателем и членами Аттестационной Комиссии, участвовавшими в заседании.

9.37 После завершения работы Аттестационной Комиссии все протоколы передаются в архив университета. Ведомости передаются в Офис Регистратора для внесения оценок в транскрипт / приложение и подсчета GPA. Протоколы заседания Аттестационной Комиссии хранятся в архиве университета, согласно Закону Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах".

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 12 из 29

9.38 Обучающиеся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя Аттестационной Комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению, согласованному с ректором КРМУ, сдает экзамен или защищает дипломную работу / магистерскую диссертацию (проекта) в другой день заседания Аттестационной Комиссии.

9.39 Обучающиеся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

9.40 Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

9.41 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания Аттестационной Комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью: "Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице ____" и подписываются всеми присутствующими членами Аттестационной Комиссии.

9.42 Документы, представленные в Аттестационной Комиссии о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

9.43 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

9.44 Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

9.45 В случаях, если защита дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, Аттестационной Комиссии устанавливается возможность повторного представления на защиту эту же работу с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение Аттестационной Комиссии записывается в протокол заседания.


9.46 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, не ранее чем через год, пишет заявление на имя Ректора университета, но не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

9.47 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Ректора университета. Восстановленные обучающиеся на итоговую аттестацию (дипломная работа) оставляет за собой право защиты дипломной работы закрепленный в предыдущем учебном году.

9.48 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект) / магистерскую диссертацию».

9.49 Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр» / «магистр» и выдается диплом с приложением (транскрипт) бесплатно.

9.50 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 13 из 29

9.51 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения) в случае отсутствия повторных сдач экзаменов в течение всего периода обучения.

9.52 По окончании работы Аттестационной Комиссии Председатель пишет отчет и в двухнедельный срок представляет его Ректору университета, отчет обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета университета.

9.53 Департамент по академическим вопросам и отдел ПВО составляет список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, который подписанный ректором представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.

9.54 Отчет Председателя Аттестационной Комиссии включает таблицы и пояснительную записку. Результаты итоговой аттестации оформляются по форме Ф.08.РП-39.1.

9.55 В пояснительной записке отчета председателя Аттестационной Комиссии отражаются:

- уровень подготовки специалистов по данной специальности / образовательной программе в высшем учебном заведении;
- качество выполнения дипломных работ (проектов) / магистерских диссертаций (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;
- соответствие тематики дипломных работ (проектов) / магистерских диссертаций (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- анализ качества подготовки кадров по данной специальности / образовательной программе;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.


10. ПРОКТОРИНГ И СОБЛЮДЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

10.1 Для аттестации проводимой в устной форме приказом ректора назначаются прокторы.

10.2 Идентификация личности обучающегося и членов аттестационной комиссии осуществляется за 30 минут до начала итоговой аттестации обучающегося.

10.2.1 Технический секретарь идентифицирует личность обучающегося посредством системы аутентификации или по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность сдающего с видеоизображением обучающегося.

10.3 Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично ведущим кафедрами.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение	Издание 1
	«Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 14 из 29

10.4 Подготовка помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

10.5 Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе выполнения требований защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

10.6 Обучающийся входит со своим логином и паролем в LMS обеспечивающего контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

10.7 Во время проведения итоговой аттестации ведется видео/фотозапись.

10.8 Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

10.1 В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой университета и политикой академической честности.

10.1.1 Порядок оценивания во время итоговой аттестации

10.1.2 Оценка выставляется комиссией с использованием различных форм онлайн опросов.

10.1.3 Процедура голосования по присуждению степени может осуществляться тайно или посредством коллегиального обсуждения с участием всех членов комиссии.

10.1.4 Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии.

10.2 Объявление результатов итоговой аттестации

10.2.1 После завершения процедуры комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта) происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

10.2.2 На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии и сохраняется на электронных носителях.

10.2.3 Электронные версии дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта), отзыва научного руководителя, рецензии кафедры сдает на электронных носителях в архив по завершении работы комиссии.

10.3. Председатель комиссии готовит отчет об итоговой аттестации обучающихся.


10.4 Апелляция на результаты итоговой аттестации

10.4.1 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания.

10.4.2 Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и (или) административных сотрудников университета.

10.4.3 Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

10.4.4 Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение	Издание 1
	«Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 15 из 29

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 Проректор по Академическим вопросам:

- обеспечивает информирование обучающихся, педагогов и других участников о принимаемых мерах, в том числе через доступные каналы связи, интернет-ресурсы организации;
- создает условия для организации промежуточной и итоговой аттестации с применением информационно-коммуникационных технологий;
- организует работу структурных подразделений, ответственных за итоговую аттестацию;
- несет ответственность за организацию промежуточной и итоговой аттестации;
- организует разработку мероприятий, направленных на проведение промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся на основе настоящих Правил;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса результатах промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляет методологическое сопровождение и контроль процесса проведения промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных технологий.

11.2 Заведующие кафедр:


- обеспечивают проведение промежуточной и итоговой аттестации согласно расписанию;
- обеспечивают своевременное выставление оценок по итогам промежуточной аттестации;
- своевременно информируют обучающихся, председателя и членов комиссии о дате, времени и порядке проведения итоговой аттестации, способе выхода на связь для его проведения;
- проводят вебинар-инструктаж с обучающимися о порядке проведения комплексного экзамена, защиты, продолжительности (регламент), о видеозаписи итоговой аттестации;
- обеспечивают регистрацию членов комиссии в LMS используемой ОВПО;
- обеспечивают членов комиссии необходимыми материалами и доступом к дистанционным образовательным технологиям; обеспечивает сохранность видеозаписи итоговой аттестации.

11.3 Директор Учебного департамента:

- обеспечивают проверку документов и организацию допуска к защите;
- предоставляют списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации.

11.4 Члены аттестационной комиссии:

- оценивают достижение обучающимися результатов обучения образовательных программ;
- присуждают выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разрабатывают предложения, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ;

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение	Издание 1
	«Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 16 из 29

- соблюдают принципы академической честности.

11.5 Технический секретарь:

- проводит подготовку к проведению комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) с использованием дистанционных образовательных технологий;
- заблаговременно организует вебинар-инструктаж для обучающихся и членов аттестационной комиссии по работе с выбранной системой прохождения итоговой аттестации;
- своевременно тестирует подключение на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи итоговой аттестации; - организует онлайн голосование членов аттестационной комиссии;
- по результатам итоговой аттестации заполняет электронные ведомости;
- ведет видео/фотозапись итоговой аттестации;
- соблюдает принципы академической честности.

11.6 Обучающийся:

- находится систематично на связи с преподавателями, научным руководителем и техническим секретарем комиссии;
- знакомится с расписанием и порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации через доступные каналы связи;
- предоставляет техническому секретарю все необходимые документы (при необходимости на корпоративную почту) для допуска к защите;
- соблюдает принципы академической честности;
- участвует в вебинар-инструктажах.



Казاخско-Русский Международный университет

Рабочее положение

«Правила проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

КРМУ-СМК-РП-39

Издание 1

стр. 17 из 29

12. ФОРМА ГРАФИКА ЗАЩИТЫ ДЛЯ ВЫПУСКНЫХ КУРСОВ

Ф.01.РП-39.1

Ф.01.РП-39.1

КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ҚАЗАҚ-ОРЫС ХАЛЫҚАРАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ


Утверждаю/Бекітемін
Ректор КРМУ / ҚОХУ ректоры

« » 2021 г./ж.

График сдачи защиты _____ для _____ выпускных курсов
по образовательным программам _____ на 20__-20__ учебный год
білім беру бағдарламасының оқу бітіруші _____
қорғау кестесі 20__-20__ оқу жылы

Образовательная программа / Білім беру бағдарламасы	Направление / Бағыты	Группа / Тобы	Кол-во _____ саны	Защита _____/ _____ қорғау	Время / Уақыты	Наименование платформы и ссылки / ауд. / Платформаның аты және сілтемесі / ауд.

_____ / _____

	Казахско-Русский Международный университет	Издание 1
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 18 из 29

13. ФОРМА ГРАФИКА СДАЧИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Ф.02.РП-39.1

КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ҚАЗАҚ-ОРЫС ХАЛЫҚАРАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ


Ф.02.РП-39.1

Утверждено/Бекітімін
Ректор КРМУ / ҚОҚУ ректоры
Солдатова Р.Б.
« » 2021 г./ж.

График сдачи комплексного экзамена _____ для _____ выпускных курсов
по образовательным программам _____ на 20__ - 20__ учебный год
_____ білім беру бағдарламасының оқу бітіруші
кешенді емтихан кестесі 20__ - 20__ оқу жылы

Образовательная программа / Білім беру бағдарламасы	Направление / Бағыты	Группа / Тобы	Кол-во _____ саны	Комплексный экзамен / Кешенді емтихан	Время / Уақыты	Наименование платформы и ссылки / аур. / Платформаның аты және сілтемесі / аур.

Изм: _____

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 19 из 29

14. ФОРМА ГРАФИКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗИМНЕЙ СЕССИИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ф.03.РП-39.1

Ф.03.РП-39.1

КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ҚАЗАҚ-ОРЫС ХАЛЫҚАРАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Утверждаю/Бекітемін
Ректор КРМУ / ҚОХУ ректоры

« ____ » _____ 2021 г./ж.

График итогового контроля промежуточной аттестации (зимней сессии) для обучающихся _____ курсов на 20__ - 20__ учебный года


Кафедра « _____ » по образовательным программам « _____ »

2021-2022 оқу жылына 1-2 курс оқушыларға арналған аралық аттестацияның (қысқы сессия) қорытынды бақылауының кестесі

білім беру бағдарламасының бойынша «Құқық» кафедрасы
кестесі

Группа / Тобы	Дисциплина / Пән	Преподаватель /	Дата и время проведения консультации /	Дата и время проведения экзамена /	Наименование платформы и ссылки / ауд. / Платформаның аты және сілтемесі / ауд.

_____ / _____

	Казахско-Русский Международный университет	Издание 1
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 20 из 29

15. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Ф.04.РП-39.1
Ф.04.РП-39.1

Протокол № _____
Заседания Итоговой Аттестационной Комиссии

« ____ » _____ 2021 г.

По сдаче итогового экзамена обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

(шифр и наименование ОП)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь:

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
 образовательной программы _____ « _____ »
 сдал (а) итоговые экзамены с оценками:


1. _____
(наименование дисциплины, оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)
2. _____
(наименование дисциплины, оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов Итоговой Аттестационной Комиссии:

Председатель ИАК _____ *(фамилия, имя, отчество)*

Члены ИАК _____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

	Казахско-Русский Международный университет	Издание 1
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	стр. 21 из 29

16. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АК О ПРИСУЖДЕНИИ СТЕПЕНИ/ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Ф.05.РП-39.1

ПРОТОКОЛ № ____

Ф.05.РП-39.1

Заседания Итоговой аттестационной комиссии

« 30 » 20 г.
 о присуждении степени «бакалавр» обучающемуся, сдавшему все итоговые экзамены/
 защитившему дипломную работу (проект).

Присутствовали:
 Председатель итоговой аттестационной комиссии

 (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь:

 (фамилия, имя, отчество)

Обучающийся:

 (фамилия, имя, отчество, шифр и наименование ОП)

сдал комплексный экзамен по ОП/защитил дипломную работу (проект) с оценками:

 (наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по ~~балльно-рейтинговой~~ ~~бухгалтерской~~ системе)

 (наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по ~~балльно-рейтинговой~~ ~~бухгалтерской~~ системе)

 (наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по ~~балльно-рейтинговой~~ ~~бухгалтерской~~ системе)

Признать, что обучающийся сдал все предусмотренные учебным планом комплексные экзамены по ОП/защитил дипломную работу (проект).

Присудить обучающемуся _____
 (фамилия, инициалы)

степень бакалавра _____ по ОП
 (наименование степени)

 (код и наименование ОП)

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом о высшем образовании _____
 (с отличием, без отличия)

Председатель:

 (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь:

 (фамилия, имя, отчество)



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение
«Правила проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»
КРМУ-СМК-РП-39

Издание 1

стр. 22 из 29

17. ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Ф.06.РП-39.1

Ф.06.РП-39.1

ПРОТОКОЛ № _____ Заседания Итоговой аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество, шифр и наименование ОП)

на тему:

Присутствовали:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством:

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

В Итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) текст дипломной работы (проекта) или расчетно-пояснительная записка на ___ страницах;
- 2) приложения (чертежи, CD и пр.) к дипломной работе (проекту) на _____ листах;
- 3) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с заключением _____;
(указывается поддается/не поддается к защите)
- 4) рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой _____;
(указывается оценка рецензента)

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение _____ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1.

_____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

2.

_____ (фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

3.



Казахско-Русский Международный университет

Рабочее положение

«Правила проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»
КРМУ-СМК-РП-39

Издание 1

стр. 23 из 29

В ходе защиты дипломной работы (проекта) обучающийся

показал _____

(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовке)

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой

(оценка по ~~бальной~~ рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов комиссии _____



Председатель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь:

_____ (фамилия, имя, отчество)





	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1
		стр. 25 из 29

Таблица 3


Сравнительный анализ выпуска специалистов

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1 стр. 27 из 29

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заведующая кафедры «Гуманитарные дисциплины»	Дусипова А.С.	31.08.2023	
Заведующая кафедры «Технические дисциплины»	Наурызова К.Ш.	31.08.2023	
И.о. заведующего кафедры «Экономические дисциплины»	Давлеткалиева К.Б.	31.08.2023	
И.о.заведующего кафедры «Гуманитарные дисциплины»	Жумабаева Г.А.	31.08.2023	

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение «Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» КРМУ-СМК-РП-39	Издание 1
		стр. 29 из 29

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись	Формулировка замечаний