

Система менеджмента качества
Стандарт организации
Организация контроля успеваемости
при проведении итоговой аттестации
обучающихся



НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»

СО СМК 02.2079-2022 Стр. 1 из 42 Версия 3

«Утверждено»
Приказом председателя
Правления № 247-Н
от 24.05.2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СО СМК 02.2079-2022

Экз. _____

Копия _____

АСТАНА 2022

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 2 из 42 Версия 3</p>		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО департаментом по академическим вопросам
наименование структурного подразделения, разработавшего СО СМК

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ председателем Правления
(должностное лицо, утверждающее документ)

приказ от 24.05.2022г. № 247-Н
(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

- директор департамента по академическим вопросам
– Сарбасова К.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

- главный менеджер ДАВ - Оразалина З.З

ученая степень, ученое звание, ФИО

- директор департамента корпоративного развития
и стратегии – Жумабекова М.Б.

ученая степень, ученое звание

- менеджер по управлению рисками- Аринова М.К.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2027 г

5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен,
тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления
НАО «КАТУ имени С. Сейфуллина»

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 3 из 42 Версия 3</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	4
4 Обозначения и сокращения	5
5 Ответственность и полномочия	5
6 Итоговая аттестация обучающихся	6
7 Графическое описание процесса	21
8 Распределение работ, ответственности и полномочий	21
9 Порядок внесения изменений	21
10 Хранения и рассылка	21
Приложение А Форма «Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок»	22
Приложение Б Форма программы комплексного экзамена	25
Приложение В Форма титульного листа экзаменационных тестов на комплексный экзамен	27
Приложение Г Форма титульного листа экзаменационных вопросов на комплексный экзамен	28
Приложение Д Форма титульного листа экзаменационных билетов по дисциплинам комплексного экзамена	29
Приложение Д-1 Форма экзаменационных билетов по дисциплинам комплексного экзамена	30
Приложение Е Форма параметров назначения тестовых заданий по дисциплине комплексного экзамена	31
Приложение Ж Форма Графика проведения итоговой аттестации	32
Приложение З Форма Листа проверки присутствия обучающихся на ИА	33
Приложение И Форма листа результатов генерации номера билета обучающихся	34
Приложение К Форма протокола заседания аттестационной комиссии при сдаче экзамена	35
Приложение К-1 Форма протокола заседания аттестационной комиссии при защите дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации	36
Приложение Л Идентификация входов и выходов процесса контролирования и измерения знаний, умений и навыков обучающихся	37
Приложение М Таблица мероприятий при проведении итоговой аттестации обучающихся	38
Приложение Н Лист согласования	41
Приложение О Лист ознакомления	42
Приложение П Лист регистрации изменений	43

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 4 из 42 Версия 3</p>		

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса, подготовки итоговой аттестации обучающихся в Некоммерческом акционерном обществе "Казахский агротехнический университет имени С.Сейфуллина"(далее НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина»).

1.2 Стандарт организации является обязательным к применению всеми подразделениями, отвечающими за образовательный процесс (ДАВ, деканаты, кафедры) и входит в состав документации системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения утвержденный приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152. Зарегистрирован в МЮ РК 27 мая 2011 года №6976.

Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов утвержденный приказом МОН РК от 30 октября 2018 года №595. Зарегистрирован в МЮ РК 31 октября 2018 года №17657.

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом МНиВО РК от 20 июля 2022 года №2.

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 01.1011-2020 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества

ДП СМК 01.1006-2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 01.1007-2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000-2015.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 5 из 42 Версия 3</p>		

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

- Некоммерческое акционерное общество "Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина" - НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина»;
- НПА – нормативные правовые акты;
- СО - стандарт организации;
- ПРК - представитель руководства по качеству;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам;
- ОР– офис Регистратора;
- ДКРС- департамент корпоративного развития и стратегии;
- АД – административный департамент;
- ДПО – департамент правового обеспечения;
- ИК - итоговый контроль;
- АК –аттестационная комиссия;
- РУП - рабочий учебный план;
- СРО - самостоятельная работа обучающегося;
- СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
- ГРА-средний балл успеваемости;
- ДИТ – департамент по информационным технологиям.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Утверждается настоящий стандарт организации (далее-СО) приказом председателя Правления НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина».

5.2 Ответственность за разработку настоящего СО, а именно за его содержание, структуру несет директор департамента по академическим вопросам, за оформление, утверждение и введение несет ДКРС.

5.3 Ответственность за разработку требований настоящего СО, их соответствие требованиям законодательных и регламентирующих документов несет директор ДАВ.

5.4 Ответственность за управление настоящим СО несет директор ДАВ.

5.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процедуры и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

5.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование документов системы менеджмента качества (далее - СМК), находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 6 из 42 Версия 3</p>		

5.7 Проект настоящего СО должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее ПРК), директором департамента по академическим вопросам (далее ДАВ), директором департамента информационных технологий (далее ДИТ), главным менеджером ДАВ, директором ДПО, директором административного департамента (далее – АД), директором ДКРС и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Н).

5.8 Подразделение передает проект для регистрации в ДКРС, оформляет оригинал, собирает согласующие подписи.

5.9 ДКРС готовит приказ об вводе в действие данного стандарта, который утверждается председателем Правления.

5.10 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников отдела, утвержденного СО несет руководитель отдела. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение О).

6 Итоговая аттестация обучающихся

6.1 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.

6.2 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

Форму и процедуру проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования вуз определяет самостоятельно.

По образовательным программам магистратуры проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта); по образовательным программам докторантуры проводится в форме написания и защиты докторской диссертации (проекта).

6.3 Формы проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования: написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта; комплексные экзамены (КЭ) и др.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

6.4 Формы проведения комплексных экзаменов: письменная работа, компьютерное тестирование. Формы титульного листа билетов и тестовых заданий приведены в приложении В, Г.

6.5 Комплексные экзамены проводятся по программе, разработанной на основе учебных программ базовых и профилирующих дисциплин.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 7 из 42 Версия 3</p>		

Перечень дисциплин комплексных экзаменов определяется выпускающей кафедрой.

Программы КЭ утверждаются решением Совета факультета (Приложение Б). Программы разрабатываются в помощь студентам при подготовке и сдаче комплексных экзаменов. В программе по каждому вопросу включаются перечень тем и вопросов, на которые следует обратить внимание при подготовке к экзамену. Дается примерный перечень тестовых заданий, технология проведения тестирования.

6.6 Перечень вопросов рассматривается на заседании кафедры, одобряется Советом факультета и утверждается деканом факультета. Вопросы и билеты КЭ оформляются согласно Приложениям Г, Д, Д-1).

6.7 Для проведения комплексного экзамена:

- в форме компьютерного тестирования: количество тестовых заданий загружаемых в базу данных тестирования определяется из расчета – не менее 40 тестовых вопросов на 1 кредит;

- в форме письменного экзамена по билетам: количество экзаменационных вопросов на один 1 кредит не менее 30 вопросов (в том числе задачи).

6.8 В каждом билете по 3 вопроса. Билеты для письменного экзамена формируются по три теоретических вопроса или по два теоретических вопроса и одной задаче, или одному теоретическому вопросу и две задачи в каждом билете.

6.9 Заведующие кафедрами представляют График проведения итоговой аттестации (при использовании ДОТ: №ВКС - номер ВКС секретаря ИА) (по группе - форма, дата, время) в соответствии с академическим календарем, в ДАВ (Приложение Ж).

Общий по вузу График проведения итоговой аттестации (при использовании ДОТ: №ВКС - номер ВКС секретаря ИА) (по группе - форма, дата, время) публикуется в образовательном портале.

Заведующие кафедрами составляют «График работы аттестационной комиссии» со списком обучающихся, с указанием даты, времени и др. сведений и сообщают обучающимся.

6.10 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки. Председатель и состав аттестационной комиссии бакалавриата, магистратуры утверждается приказом руководителя вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

6.11 Председателем аттестационной комиссии бакалавриата назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю или опытные специалисты производства соответствующих 7уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет, 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 8 из 42 Версия 3</p>		

менее 3 лет (подтвержденных документально), по направлению подготовки, и, не работающих в данном вузе.

Председателем аттестационной комиссии магистратуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующие направлению подготовки, и не работающих в данном вузе.

6.12 В состав аттестационной комиссии бакалавриата на правах ее членов входят: декан факультета или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены государственной аттестационной комиссии формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. В состав членов аттестационной комиссии магистратуры входят лица с ученой степенью или ученым званием, или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры- квалифицированные специалисты с производства, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

Количественный состав одной аттестационной комиссии должен составлять не менее четырех человек.

6.13 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра, или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

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

ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА), МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

6.15 Допуск к итоговой аттестации к защите дипломной работы (проекта) студентов, к защите магистерской диссертации (проекта) магистрантов оформляется распоряжением декана факультета; по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) на основании выписки из решения заседания кафедры о рекомендации дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации (проекта) к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедры.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 9 из 42 Версия 3</p>		

6.16 Письменные оцениваемые работы обучающихся (дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование). Правила и порядок проведения проверки на предмет наличия заимствований определяются вузом.

6.17 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы. Рецензирование магистерских диссертаций (проектов) осуществляется внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

6.18 Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом Председателя Правления КАТУ им. С.Сейфуллина общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

6.19 До начала защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) в аттестационную комиссию представляются (при организации учебного процесса с применением ДОТ все нижеуказанные документы предоставляются в электронном формате):

1) распоряжение на допуск обучающихся к итоговой аттестации;

2) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите"; положительного отзыва научного руководителя магистерской диссертации (проекта);

3) рецензия специалиста, квалификация которого соответствует профилю защищаемой работы, на дипломную работу (проект)/ магистерскую диссертацию (проект), 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 степени "бакалавр" / «магистр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности;

3) письменного заключения выпускающей кафедры о рекомендации к публичной защите (выписка из протокола заседания кафедры);

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 10 из 42 Версия 3</p>		

4) не менее одной публикации по теме магистерской диссертации (проекта) в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

5) справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата.

В случае, если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», магистрант не имеет право защищать магистерскую диссертацию.

6.20 Папки с файлами по каждому обучающемуся передаются председателю и членам аттестационной комиссии до начала итоговой аттестации.

6.21 При организации защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с применением ДОТ до начала защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) секретарь аттестационной комиссии по каждому обучающемуся заполняет на сервере вуза СДО MOODLE электронную папку с материалами итоговой аттестации (ЭПМИА) – п.6.19. В электронной папке каждого обучающегося должен быть электронный вариант дипломной работы/ магистерской диссертации, прошедший процедуру допуска всех уровней (антиплагиат, допуск к защите научного руководителя, зав. кафедрой) и материал для презентации выпускной работы (мультимедийная презентация, файлы графических программ и т.п.).

6.22 В аттестационную комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения с организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии и т.д.

6.23 Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день.

Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием председателя и не менее 2/3 ее членов. Продолжительность одной защиты не должна превышать 30 минут. Для защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 15 минут.

6.24 При организации учебного процесса с применением ДОТ защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится в он-лайн режиме с использованием веб-конференций (ZOOM, CISCO WEBEX и др.). Продолжительность одной защиты не должна превышать 20 минут. Для защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 5-

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 11 из 42 Версия 3</p>		

7 минут. Выступление выпускника сопровождается презентацией дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

За 15 минут до начала защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) секретарь подключает веб-конференцию и отмечает присутствие председателя и членов аттестационной комиссии, идентифицирует обучающихся по списку.

6.25В случае, если во время защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) имело место неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, то председатель АК принимает решение о продолжении защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) обучающимся, либо ее переноса на более позднее время этого же дня, либо на другую дату.

Обучающийся, если во время его защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) обнаружил неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, используя средства связи выходит на связь с секретарем АК/ зав.кафедрой/ эдвайзером.

Секретарь АК/ зав.кафедрой/ эдвайзер сообщают обучающемуся решение председателя АК о продолжении защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), либо его переноса на более позднее время этого же дня, либо на другую дату.

Секретарь в протоколе заседания АК записывает сведения о неустойчивом соединении Интернета, либо разрыва Интернет-связи, и решении председателя АК.

Средством прокторинга итоговой аттестации защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта). является веб-конференций (ZOOM, CISCO WEBEX и т.п) в он-лайн режиме.

Видеозапись заседания аттестационной комиссии осуществляется программным обеспечением, которое рекомендует/ устанавливает/ консультирует ДИТ.

6.26В соответствии с расписанием Графика проведения ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ председатель в установленное время начинает заседание аттестационной комиссии.

В соответствии с данными «Графика работы аттестационной комиссии» определяется порядок и последовательность выступления обучающихся.

Обучающийся выступает с демонстрацией доклада в форме презентационного материала, и отвечает на вопросы членов комиссии.

6.27 Решения по результатам защиты дипломной работы (проекта) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 12 из 42 Версия 3</p>		

6.28 При организации учебного процесса с применением ДОТ (защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта)) - по завершению приема защит обучающихся, секретарь АК отключает обучающихся от ВКС итоговой аттестации.

Решение по приему защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) аттестационная комиссия принимает на закрытой части заседания в ВКС итоговой аттестации.

По завершению обсуждения на закрытой части заседания секретарь АК оповещает обучающихся о повторном входе в ВКС для оглашения результатов приема защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

6.29 Результаты приема защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) оглашаются в день проведения защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

6.30 Протоколы заседаний аттестационной комиссии формируются индивидуально на каждого обучающегося в АИС «Platonus» по форме согласно приложению К, К-1.

6.31 При организации учебного процесса с применением ДОТ (защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта)) секретарь либо другое назначенное ответственное лицо ведет видеозапись заседания аттестационной комиссии защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта). По завершению заседания АК видеозапись передается в архив для хранения документов по ИА (электронная папка в СДО).

6.32 Протокол заполняется в АИС «Platonus» секретарем аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии из числа преподавателей выпускающей кафедры и не имеющим права голоса.

6.33 В протоколы в АИС «Platonus» вносятся оценки знаний, выставленные за защиту дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта). В случаях, если мнение одного члена аттестационной комиссии не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он имеет право свое мнение записать в протокол и лично подписаться.

В протоколе присуждения степени указывается присвоение квалификации, академическая степень, а также какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику ВУЗа.

6.34 КОМПЛЕКСНЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

Допуск к итоговой аттестации к комплексным экзаменам студентов оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся до начала итоговой аттестации на основании выписки заседания кафедры о рекомендации к допуску.

6.35 Формы проведения комплексных экзаменов:

- письменная работа,

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 13 из 42 Версия 3</p>		

- компьютерное тестирование.

1) Секретарь до начала комплексных экзаменов формирует папку с экзаменационными материалами (билеты, база тестовых заданий – оригиналы /сканированные электронные варианты), переданные ему зав. кафедрой и несет персональную ответственность за нераспространение и конфиденциальность использования экзаменационных материалов.

2) При использовании ДОТ - на сервере вуза СДО MOODLE электронная папка с материалами итоговой аттестации (ЭПМИА) секретарей должна содержать:

a. Один файл в *.doc(x) «Экзаменационные билеты по дисциплинам комплексного экзамена (КЭ№1, КЭ№2) с вопросами всех билетов. (Приложение Д)(сканированный титульный лист с подписями и печатями)

b. 30 файлов с названиями билетов «Билет №1.doc», «Билет №2.doc»,...«Билет №30.doc», – в каждом файле текст соответствующего билета. (Приложение Д-1)

d. Файл в «*.doc» «Тестовые задания по дисциплине название дисциплины комплексного экзамена (КЭ№1, КЭ№2)» (количество таких файлов зависит от количества дисциплин заявленных для КЭ / КЭ№1 и КЭ№2). (Приложение В) (сканированный титульный лист с подписями и печатями)

e. Файл в «*.mht». «Тестовые задания по дисциплине название дисциплины комплексного экзамена (КЭ№1, КЭ№2)» (количество таких файлов зависит от количества дисциплин заявленных для КЭ / КЭ№1 и КЭ№2).

f. Файл с параметрами назначения тестирования (приложение Е)

g. график проведения итоговой аттестации (ВКС номер секретаря ИА) (Приложение Ж)

h. График работы аттестационной комиссии специальности

3) Доступ в данную папку осуществляется строго по идентификаторам (логин и пароль) секретаря.

Секретарь выдает/назначает доступ к данной папке персонально председателю и членам комиссии «для чтения».

Секретарь в целях предупреждения форс-мажорных обстоятельств создает и хранит файлы из вышеуказанной БД у себя на компьютере/ноутбуке (копию) до завершения итоговой аттестации.

6.36 До начала комплексного экзамена секретарь загружает (импорт тестов) базу тестовых заданий в АИС «Platonus» (с обязательным «Просмотром» всех загруженных вопросов на правильное отображение) и в соответствии с Графиком проведения итоговой аттестации назначает тестирование обучающимся по списку (согласно распоряжению декана о допуске обучающихся к комплексному экзамену) тестовые задания.

При применении ДОТ, до начала комплексного экзамена зав.кафедрой проводит он-лайн встречу (ВКС с номером КЭ) с председателем и членами

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 14 из 42 Версия 3</p>		

аттестационной комиссии по вопросам организации и технической готовности предстоящей процедуры комплексного экзамена. Присутствие секретаря обязательно.

Консультационную помощь по техническим вопросам (ВКС, Интернет-связь, видеозапись ВКС и др.) осуществляет ДИТ.

При применении ДОТ, до начала комплексного экзамена зав. кафедрой проводит он-лайн встречу (ВКС с номером КЭ) с обучающимися по вопросам организации и технической готовности предстоящей процедуры комплексного экзамена, правилами проведения экзаменов, требованиями «Кодекса академической честности участников образовательного процесса» (КАЧУОП СМК 02.2059- 2019). Присутствие секретаря обязательно.

Консультационную помощь по техническим вопросам (ВКС, Интернет-связь, видеозапись ВКС и др.) осуществляет ДИТ.

6.37 Прием комплексного экзамена в письменной форме **(по билетам)**

При организации учебного процесса с применением ДОТ прием комплексного экзамена в письменной форме (по билетам) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием председателя и не менее 2/3 ее членов в онлайн режиме с использованием веб-конференций (ZOOM, CISCO WEBEX и др.).

Выбор и использование программ вебконференций осуществляется по рекомендации/согласованию с ДИТ.

За 30 минут до начала комплексного экзамена секретарь подключает веб-конференцию и отмечает присутствие председателя и членов аттестационной комиссии, идентифицирует обучающихся по списку.

В целях достоверной идентификации обучающихся зав.кафедрой может секретарю в помощь определить преподавателя/сотрудника кафедры для проведения процедуры идентификации.

Процесс идентификации сопровождается записью секретаря в «Листе проверки присутствия обучающихся на ИА» (Приложение 3).

После проверки присутствия председателя и членов аттестационной комиссии, обучающихся - секретарь сообщает председателю о результатах.

В соответствии с расписанием Графика проведения итоговой аттестации председатель в установленное время начинает заседание аттестационной комиссии.

6.38 При организации учебного процесса с применением ДОТ прием комплексного экзамена в форме письменного экзамена по билетам проводится с применением онлайн генератора случайных чисел (например: <https://randstuff.ru/number/>).

Выбор и использование программ генератора случайных цифр осуществляется по рекомендации/согласованию с ДИТ.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 15 из 42 Версия 3</p>		

Секретарь аттестационной комиссии проводит процедуру выбора экзаменационных билетов и заполняет «Лист результатов генерации номера билета обучающихся на ИА»(Приложение И)

Секретарь аттестационной комиссии осуществляет передачу текста выбранного билета - персонально каждому обучающемуся, используя любые средства связи передачи информации (в том числе по чату ZOOM, CISCO WEBEX и др.)

-чат в веб-конференции – персонально каждому обучающемуся файлом (предварительная проверка отправки-доставки билета);

- WhatsApp - при наличии чата группы, с достоверным номером телефона и полной Фамилией Именем Отчеством обучающегося - персонально каждому обучающемуся файлом;

- другие проверенные средства связи отправки файла (билет).

Обучающемуся предоставляется время для подготовки ответа по билету – 15-20 минут. После завершения подготовки ответа, обучающийся отправляет секретарю подготовленный файл (электронный вариант файла, либо скан (фотографию) по чату (ZOOM, CISCO WEBEX и др.), либо другим проверенным средством связи на указанный электронный адрес секретаря аттестационной комиссии.

Обучающийся отвечает по вопросам билета и на вопросы членов комиссии.

По завершению приема ответов обучающихся, секретарь АК отключает обучающихся от ВКС итоговой аттестации.

Решение по приему комплексного экзамена АК принимает на закрытой части заседания, после обсуждения ответов обучающихся, в том числе и письменных ответов обучающихся, которые секретарь представляет аттестационной комиссии.

Результаты голосования аттестационной комиссии по оценке каждого обучающегося вносятся в Google формы.

По завершению обсуждения на закрытой части заседания секретарь АК оповещает обучающихся о повторном входе в ВКС для оглашения результатов приема комплексного экзамена. Результаты приема комплексного экзамена оглашаются в день проведения КЭ.

В случае, если во время подготовки и приема комплексного экзамена имело место неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, то председатель АК принимает решение о продолжении подготовки и приема комплексного экзамена, либо его переноса на более позднее время этого же дня, либо на другую дату.

Обучающийся, если во время его подготовки и сдачи комплексного экзамена в письменной форме (по билетам) обнаружил неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, используя средства связи выходит на связь с секретарем АК/ зав.кафедрой/ эдвайзером.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 16 из 42 Версия 3</p>		

Секретарь АК/ зав.кафедрой/ эдвайзер сообщают обучающемуся решение председателя АК о продолжении подготовки и приема комплексного экзамена, либо его переноса на более позднее время этого же дня, либо на другую дату.

Секретарь ведет видеозапись заседания аттестационной комиссии.

Средством прокторинга итоговой аттестации приема комплексного экзамена в письменной форме (по билетам) является веб-конференций (например ZOOM, CISCO WEBEX и др.) в он-лайн режиме.

Видеозапись заседания аттестационной комиссии осуществляется программным обеспечением, которое рекомендует/ устанавливает/ консультирует ДИТ.

6.39 Прием комплексного экзамена **в форме компьютерного тестирования**

При организации учебного процесса с применением ДОТ прием комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием председателя и не менее 2/3 ее членов в он-лайн режиме с использованием веб-конференций (ZOOM, CISCO WEBEX) и АИС «Platonus» - модуль тестирование. Выбор и использование программ веб-конференций осуществляется по рекомендации/согласованию с ДИТ.

За 30 минут до начала комплексного экзамена секретарь подключает веб-конференцию и отмечает присутствие председателя и членов аттестационной комиссии, идентифицирует обучающихся по списку, а также подключение обучающихся к АИС «Platonus».

В соответствии с расписанием Графика проведения итоговой аттестации председатель в установленное время начинает заседание аттестационной комиссии.

6.40 При организации учебного процесса с применением ДОТ прием комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования обучающиеся согласно Графика проведения итоговой аттестации открывают в личном кабинете тест, назначенный на комплексный экзамен, и начинают тестирование.

В случае, если во время подготовки и приема комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования имело место неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, которое привело к отключению модуля тестирования в АИС «Platonus», секретарь в протоколе заседания АК записывает сведения о неустойчивом соединении Интернета, либо разрыва Интернет-связи.

Обучающийся, если во время его подготовки и сдачи комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования обнаружил неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв Интернет-связи, которое привело к отключению модуля тестирования в АИС «Platonus», используя средства связи выходит на связь с секретарем АК/ зав.кафедрой/ эдвайзером.

В случае, если во время комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования имело место неустойчивое соединение Интернета, либо разрыв

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 17 из 42 Версия 3</p>		

Интернет-связи, которое привело к прекращению видео изображения обучающегося в веб-конференции (ZOOM, CISCO WEBEX) то председатель АК принимает решение о переносе комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования на более позднее время этого же дня, либо на другую дату.

После открытия доступа на переназначения тестов секретарь должен вновь назначить тестирование и сообщить об этом обучающемуся.

Секретарь АК/ зав.кафедрой/ эдвайзер сообщают обучающемуся о дате и времени доступа на переназначенное тестирование.

Обучающийся сверяет оценки в журнале и транскрипте.

Результаты приема комплексного экзамена оглашаются в день проведения комплексного экзамена в форме компьютерного тестирования.

Секретарь либо другое назначенное ответственное лицо ведет видеозапись заседания аттестационной комиссии.

Средством прокторинга итоговой аттестации приема комплексного экзамена в форме письменного экзамена в форме компьютерного тестирования является веб-конференция (ZOOM, CISCO WEBEX и т.п.) в он-лайн режиме.

Видеозапись заседания аттестационной комиссии осуществляется программным обеспечением, которое рекомендует/ устанавливает/ консультирует ДИТ.

6.41 Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, либо защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта)) подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня его проведения.

Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия.

Обучающийся пишет заявление на апелляцию на имя Директора ДАВ с указанием только апеллируемых вопросов комплексного экзамена либо защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта)). Заполненное и подписанное заявление обучающийся направляет эдвайзеру. Эдвайзер принимает соответствующие меры, для передачи документов в апелляционную комиссию кафедры (апелляционная комиссия имеет право запросить протокол теста обучающегося в ОР).

Результаты заседания апелляционной комиссии, оформленные Протоколом - (сканы/ фотографии) передаются через СЭД в ОР. Апелляционная комиссия должна обязательно уведомить обучающегося и секретаря АК о своем решении. Менеджер ОР на основании Протокола с положительным решением (ФИО обучающегося, группа) открывает доступ на выставление оценки. Секретарь АК, получив доступ своевременно осуществляет соответствующую работу.

Обучающийся проверяет оценки в электронном журнале и транскрипте.

6.42 Секретарь аттестационной комиссии распечатывает ведомость итоговой аттестации по защите дипломной работы (проекта)/ сдаче комплексных

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 18 из 42 Версия 3</p>		

экзаменов, магистерской диссертации подписывает председателем и членом АК, передает оригинал в архив.

6.43 Решение о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

6.44 По окончании работы АК председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата/ магистратуры, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании кафедры с учетом вопросов. В отчете отразить вопросы, которые входят в компетенцию аттестационной комиссии:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра, или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

6.45 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также защитившему дипломную работу (проект) или сдавшему комплексные экзамены с оценками А, А-«отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

6.46 При этом, обучающемуся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

6.47 Повторная сдача комплексных экзаменов или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

6.48 Пересдача комплексных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

6.49 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из вуза приказом первого руководителя как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)" или "не сдавший комплексный экзамен".

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 19 из 42 Версия 3</p>		

6.50 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации.

6.51 Документы, представленные в аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения «неудовлетворительной» оценки, не рассматриваются.

6.52 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр», или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

6.53 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, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте КАТУ им. С. Сейфуллина.

6.54 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).

6.55 После защиты диссертационной работы выпускник докторантуры предоставляет Справку с результатами (оценкой) защиты диссертационной работы (оригинал) в ДАВ, ОР. Сотрудник ОР вносит оценку в транскрипт выпускника.

В случае отсутствия вышеназванной Справки в транскрипте выпускника докторантуры за защиту диссертационной работы вносится оценка эквивалентной среднему баллу GPA за освоенные кредиты в период обучения.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 20 из 42 Версия 3</p>		

6.56 После получения Диплома о присуждении степени выпускник докторантуры сдает копию Диплома в ДАВ, ЦОО. Сотрудник ЦОО вносит в АИС "Platonus" данные по диплому и распечатывает приложение к диплому (транскрипт).

7 Графическое описание процесса

Процесс подготовки и проведения контролирования и измерения знаний, умений и навыков обучающихся представлен в приложении Л, с указанием его основных входов, выходов, регламентирующих документов и необходимых ресурсов.

8 Распределение работ, ответственности и полномочий

Подготовка и ведение документации по итоговой аттестации распределяется согласно Таблице мероприятий (Приложение М) и текущему СО.

9 Порядок внесения изменений

9.1 Внесение изменений в СО производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью. Листы, изъятые из измененного варианта СО, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

9.2 Внесение изменений в СО, сданного на хранение в ДКРС, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01.1006-2020.

9.3 Изменения в СО вносит менеджер ДКРС с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение О).

10 Хранение и рассылка

10.1 Ответственность за передачу утвержденного СО (оригинал) на хранение в ДКРС несет руководитель подразделения-разработчик.

10.2 Ответственность за хранение и рассылку копии СО подразделениям возлагается на ДКРС.

10.3 СО регистрируются в электронном формате в системе электронного документооборота documentolog.kz и рассылаются всем подразделениям.

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 02.2079-2022 Стр. 21 из 42 Версия 3</p>		

**Приложение А
(обязательно)**

Ф.02.2007-01

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситизс)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-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	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситизс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+	C	2,33	70-74	Хорошо
	C		2,0	65-69	
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	D	1,0	50-54	Удовлетворительно
D-	0,67		45-49		
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p align="center">SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 02.2079-2022 Стр. 22 из 42 Версия 3</p>		

	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A		4,0	95-100	Отлично
	A-	A	3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A		4,0	95-100	Отлично
	A-	A	3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A		4,0	95-100	Отлично
	A-	A	3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	

	C		2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-	D	1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
		D	E	1,0	50-54
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 24 из 42 Версия 3</p>		

Приложение Б
(обязательное)

Ф.02.2007-09

Форма программы комплексного экзамена

НАО КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА

Рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ

На заседании Совета факультета

Декан факультета

Протокол №__ от _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
комплексного экзамена

по дисциплине _____

для направления _____

АСТАНА 20__

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 25 из 42 Версия 3</p>		

Продолжение приложения Б

Программа комплексного экзамена составлена на основании

(название учебной программы дисциплины, кем и когда утверждена)

Рассмотрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)
_____, протокол № _____.

(число, месяц, год)

Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрена Советом факультета
протокол № _____

(число, месяц, год)

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 26 из 42 Версия 3</p>		

Приложение В
(обязательное)

Ф.02.2007-10

Форма титульного листа тестов
на комплексный экзамен

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета

(Ф. И. О)

(число, месяц, год)

КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

**Тестовые вопросы (компьютерное тестирование)
на комплексный экзамен по дисциплине(ам)**

« _____ »

название дисциплин

Составитель: _____
ученая степень, должность, Ф.И.О.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
ученая степень, должность, Ф.И.О

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета факультета
протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

АСТАНА - 20__ г.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 27 из 42 Версия 3</p>		

Приложение Г
(обязательное)

Ф.02.2007-11

Форма титульного листа экзаменационных вопросов
на комплексный экзамен

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета

(Ф. И. О)

(число, месяц, год)

Экзаменационные вопросы на комплексный экзамен

« _____ »

название дисциплин

Составитель: _____
(ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
ученая степень, должность, Ф.И.О

Рассмотрено и одобрено на заседании Совета факультета
протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

АСТАНА - 20__ г.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 28 из 42 Версия 3</p>		

Приложение Д
(обязательное)

Ф.02.2007-12

Форма титульного листа экзаменационных **билетов**
по дисциплинам комплексного экзамена

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

Утверждаю

Декан _____ факультета

(подпись)

(месяц, день, год)

КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

Экзаменационные билеты

Специальность / Образовательная программа: _____
(шифр, наименование специальности)

по дисциплинам

« _____ »
название дисциплины

« _____ »
название дисциплины

« _____ »
название дисциплины

Составитель/и: _____
ученая степень, должность, Ф.И.О.

Рассмотрены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 200__ г.

Зав. кафедрой _____
ученая степень, должность, Ф.И.О.

АСТАНА - 20__ г.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 29 из 42 Версия 3</p>		

Приложение Д-1
(обязательное)

Ф.02.2007-12

Форма экзаменационных **билетов**
по дисциплинам комплексного экзамена

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

Экзаменационные билеты

Специальность / Образовательная программа: _____
(шифр, наименование специальности)

Кафедра _____

Дисциплины _«_____», «_____», «_____»_____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Зав.кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(число, мес. год) _____

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 30 из 42 Версия 3</p>		

Приложение Е
(обязательное)

Ф.02.2007-03

Форма параметров назначения тестовых заданий
по дисциплине комплексного экзамена

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

параметры назначения тестовых заданий
по дисциплинам

Группа _____ (полное наименование группы)

Наименование	Параметры
Язык проведения тестирования	казахский /русский /....
Название тестирования	Комплексный экзамен // //Комплексный экзамен №1// //Комплексный экзамен №2
Время на тестирование одного обучающегося
Вид контроля	Государственный экзамен

по следующим дисциплинам:

Название дисциплины	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ВОПРОСОВ	ВКЛЮЧЕННЫЕ В ТЕСТИРОВАНИЕ ТЕСТЫ
Дисциплина №1		
Дисциплина №2		
.....		
Дисциплина №3		

Рассмотрены на заседании кафедры _____

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
ученая степень, должность, Ф.И.О

АСТАНА - 20__ г.

Приложение Ж
(обязательное)

Ф.02.2007-13

Форма

графика проведения итоговой аттестации

(обязательное)

Код специальности	Наименование специальности	Язык обучения	Группа	Количество обучающихся на текущий момент	Номер ВИС программы ДР/ДП	Количество обучающихся допущенных к ИА (диплом на текущий момент)	Дата проведения экзамена ДР/ДП	Примерная программа ДР/ДП	Примерная программа ДР/ДП	Формы проведения коллективного экзамена №1 (КС №1) вместо экзамена ДР/ДП: по билетам (номер ВИС) / учеб АИС "Раболла"	Количество обучающихся допущенных к ИА (диплом на текущий момент)	Дата сдачи коллективного экзамена №1 (КС №1) вместо экзамена ДР/ДП:	Примерная программа ДР/ДП	Примерная программа ДР/ДП	Формы проведения коллективного экзамена №2 (КС №2) вместо экзамена ДР/ДП: по билетам (номер ВИС) / учеб АИС "Раболла"	Количество обучающихся допущенных к ИА (диплом на текущий момент)	Дата сдачи коллективного экзамена №2 (КС №2) вместо экзамена ДР/ДП:	Примерная программа ДР/ДП	Примерная программа ДР/ДП
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6	Всего																		
7																			
8																			

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 32 из 42 Версия 3</p>		

Приложение 3

Ф.02.2007-03

Форма Листа проверки присутствия обучающихся на ИА

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

Лист проверки присутствия обучающихся на ИА

Вид итоговой аттестации _____

Дата _____

Время _____

Группа _____

№пп	ФИО обучающегося	Отметка о присутствии	Отметка о отсутствии, причина	Примечание

Примечание: Лист до начала процедуры проверки должен содержать сведения – фамилия, имя, отчество обучающихся

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 33 из 42 Версия 3</p>		

Приложение И
(обязательное)

Ф.02.2007-03

Форма листа результатов генерации номера билета обучающихся

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»

Лист результатов генерации номера билета обучающихся

№пп	ФИО обучающегося	Номер билета

Примечание: Лист до процедуры генерации номера билета обучающихся должен содержать сведения – фамилия, имя, отчество обучающихся

Средства передачи билета:

- 1) -чат в веб-конференции – персонально каждому обучающемуся файлом (предварительная проверка отправки-доставки билета);
- 2) - WhatsApp - при наличии чата группы, с достоверным номером телефона и полной Фамилией Именем Отчеством обучающегося - персонально каждому обучающемуся файлом;
- 3) - другие проверенные средства связи отправки файла (билет).

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 34 из 42 Версия 3</p>		

**Приложение К
(обязательное)**

Ф.02.2007-13

**Форма протокола заседания аттестационной
комиссии при сдаче экзамена**

**Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии**

Дата: _____ с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Присутствовали: Председатель аттестационной комиссии:

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

_____ (наименование организации, занимаемая должность)

Члены комиссии

(специальность)

Обучающийся:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

сдал комплексный экзамен на оценку:

	(буквенное)	(процентное)
(цифровой эквивалент)		(традиционное)

Отметить, что:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Председатель _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p align="center">SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 02.2079-2022 Стр. 35 из 42 Версия 3</p>		

**Приложение К-1
(обязательное)**

Ф.02.2007-14

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии при защите дипломной
работы (проекта)/ магистерской диссертации**

**ПРОТОКОЛ № _____
Заседание аттестационной комиссии**

Дата: _____ с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению дипломной работы(проекта) / магистерской диссертации обучающегося

(Фамилия, Имя, Отчество, специальность)

на тему:

Присутствовали: Председатель

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень или академическая степень)

(место работы, занимаемая должность)

Члены:

Дипломная работа(проект) / магистерская диссертация (проект) выполнена под научным руководителем

(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень или академическая степень)

(место работы, занимаемая должность)

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) расчетно – пояснительная записка или текст дипломной работы(проекта) ;
- 2) чертежи, таблицы к дипломной работе(проекту);
Отзывы научного руководителя дипломной работы(проекта) / магистерская диссертация (проект) с заключением

(указать «допускается к защите»)

- 3) Рецензия на дипломную работу(проект) / магистерскую диссертацию (проект) с оценкой _____

Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил дипломную работу(проект) / магистерскую диссертацию (проект) с оценкой:

_____	(буквенная)	_____	(процентное)
_____	(цифровой эквивалент)	_____	(традиционное)

Председатель _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

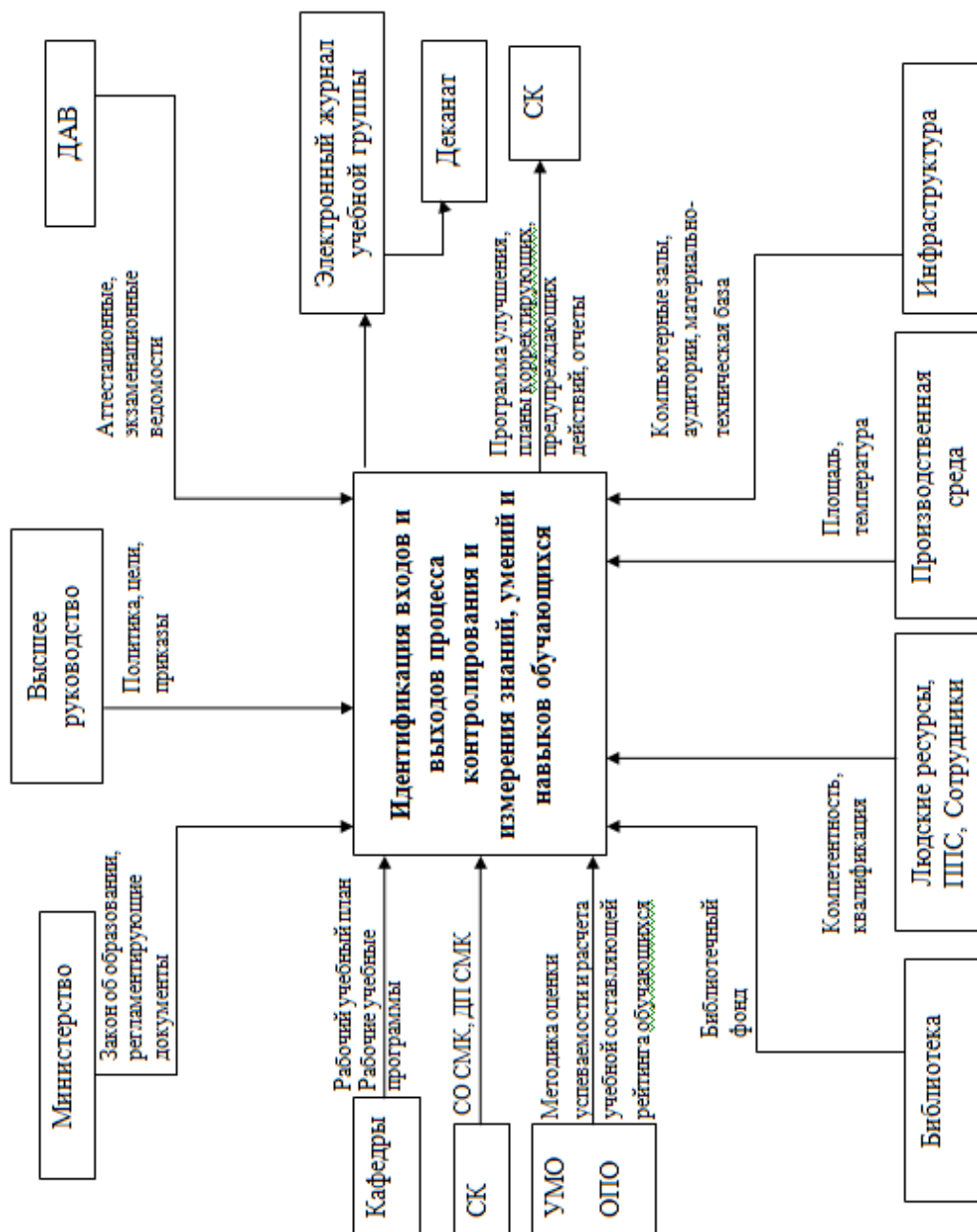
Члены комиссии _____

Секретарь _____

Приложение Л
(справочное)

Ф.02.2007-16

Идентификация входов и выходов процесса контролирования и
измерения знаний, умений и навыков обучающихся



СК – Служба качества; УМО – Учебно-методический отдел; СО СМК – Стандарт организации; Система менеджмента качества; ДПК СМК – Документированная процедура; Система менеджмента качества; ИПС – Профессорско-преподавательский состав; ЦСИТ – Центр современных информационных технологий

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 02.2079-2022 Стр. 37 из 42 Версия 3</p>		

Приложение М

Таблица мероприятий при проведении итоговой аттестации обучающихся

Наименование мероприятия	Отв-е за подготовку материала	Сроки	Примечание
Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, магистратуры			
Утверждение решением Советов факультетов перечня профилирующих дисциплин, по которым сдаются комплексные экзамены	Заведующие выпускающих кафедр	Не позднее 1 декабря текущего учебного года	
Приказ руководителя вуза на Председателей и составы АК бакалавриата, магистратуры	Формирует и запускает приказ ДАВ (на основании СЗ с соответствующим содержанием от зав. выпускающих кафедр с согласованием декана)	Не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года	
Распоряжение деканата по допуску обучающихся к итоговой аттестации бакалавриата в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся.	Деканат (на основании СЗ зав. кафедрами)	До начала итоговой аттестации	
Распоряжение деканата по допуску к итоговой аттестации магистрантов (к защите магистерской диссертации (проекта) по списку.	Деканат (на основании СЗ зав. кафедрами)	До начала итоговой аттестации и представляется в АК	
Утверждение Программ комплексных экзаменов на Совете факультета.	Деканат (на основании СЗ с соответствующим содержанием от зав. выпускающих кафедр)	Не позднее 10 января текущего учебного года	

1) Утверждение научных руководителей дипломных работ (проектов) с указанием темы на Ученом совете факультета	На Совете Факультета	Не позднее 25 ноября текущего учебного года	
2) Приказ руководителя вуза по научным руководителям дипломных работ (проектов) с указанием темы.	ДАВОР (на основании СЗ от зав..выпускающих кафедр,Протокол заседания Уч. Совета факультета, согласованием декана	Не позднее 1 декабря текущего учебного года	
Утверждение научных руководителей магистерской диссертации (проекта) с указанием темы на Ученом совете вуза.	Деканат (на основании СЗ с соответствующим содержанием от зав. выпускающих кафедр)	Не позднее 1 ноября текущего учебного года	
Приказ руководителя вуза по научным руководителям магистерской диссертации (проекта) с указанием темы.		Не позднее 1 декабря текущего учебного года	
Приказ руководителя вуза по рецензентам дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) общим списком с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).	ДАВОР (на основании СЗ от зав.выпускающих кафедр,Протокол заседания Совета факультета	Не позднее 1 февраля текущего учебного года	
Передача ведомости итоговой аттестации защиты дипломной работы/диссертации, КЭ бакалавриата, магистратуры в архив вуза	Зав.кафедрами Зав.архивом	По завершении работы АК	
Приказ руководителя вуза по апелляционной комиссии по бакалавриату, магистратуре, докторантуре по всем видам контроля	ДАВ, ОР (на основании СЗ с соответствующим содержанием от зав.выпускающих кафедр с согласованием декана)	Не позднее 10 октября текущего учебного года	
Обсуждение и утверждение на заседании кафедры отчета Председателя АК об итоговой	Председатель АК	В месячный срок по	Место хранения отчета (на

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Организация контроля успеваемости при проведении итоговой аттестации обучающихся</p>	 <p align="center">SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 02.2079-2022 Стр. 39 из 42 Версия 3</p>		

<p>аттестации обучающихся бакалавриата, магистратуры.</p>		<p>окончанию работы АК</p>	<p>казахском и русском языках) – выпускающая кафедра.</p>
<p>Список выпускников вуза бакалавриата, магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования.</p>	<p>ЦОО</p>	<p>В месячный срок после издания приказа о выпуске</p>	
<p>Передача дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проекта) в архив вуза – на бумажном носителе</p>	<p>Зав.кафедрой Зав.архивом</p>	<p>По завершении государственной аттестации</p>	

