

"Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2010 жылғы 13 сәуірдегі N 168 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2010 жылғы 17 мамырда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 6236 болып енгізілді

«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 19) тармақшасына с ә й к е с **Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :**

1. «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2008 жылғы 21 сәурдегі № 5191 тіркелген және «Заң газетінің» 2008 жылғы 30 мамырдағы № 81 (1481) санында жарияланған)) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттаудың үлгі ережесі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаменті (С.М. Өмірбаев):

1) осы бұйрықты белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін;

2) мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты бұқаралық ақпарат құралдарында жарияласын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Ж. Түймебаев

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Б і л і м ж әне ғы л ым м и н и с т р і н і ң
2 0 1 0 ж ыл ғы 1 3 с ә у і р д е г і

№ 168 бұйрығына қосымша

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Б і л і м ж әне ғы л ым м и н и с т р і н і ң

Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің Үлгі ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Жоғары оқу орындарында студенттердің үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің Үлгі ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 19-тармақшасына сәйкес әзірленген және меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан жоғары оқу орындарында студенттердің үлгеріміне ағымдақ бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу тәртібін анықтайды.

2. Үлгерімді ағымдақ бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жоғары білім алушылардың кәсіптік оқу бағдарламаларын және жалпыға міндетті мемлекеттік стандартын игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізіледі.

3. Осы Ережеде мынадай анықтамалар пайдаланылады:

1) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі білім деңгейін бағалау жүйесі;

2) білім алушыларды қорытынды аттестаттау – студенттердің білім деңгейіне сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген пәннің оқу бағдарламасын игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;

3) оқудың кредиттік технологиясы – дербестікке, білім алудың таңдаулылығы мен кредит түріндегі оқу материалдарын игеру көлемі есебіне негізделген өз бетімен білім алу және білімді шығармашылықпен игеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру технологиясы;

4) білім алушыларды аралық аттестаттау - білім алушылардың бір оқу пәнін оны зерделеп бітіргеннен кейінгі бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

5) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде, кестеге сәйкес оқытушылар өткізетін аудиториялық және аудиториялардан тыс сабақтарда студенттердің білімін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру;

6) транскрипт (Transcript) – білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттері мен бағалары көрсетілген тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар белгіленген нысандағы құжат;

7) пререквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім,

икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

8) Офис регистратор – білім алушылардың барлық оқу жетістіктерін тіркеумен шұғылданатын және білім сапасын бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингісін есептеуді қамтамасыз ететін тұлға;

9) межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

10) оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA) – аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына қарай аралық аттестаттау пәндерінің балдық бағасының сандық эквиваленті мен кредиттер сомасының қатынасы ретінде білім алушының таңдаған бағдарлама бойынша бір оқу жылындағы қол жеткізген оқу үлгерімінің таразыланған орташа бағасы;

11) емтихан сессиясы - ЖОО-да студенттерді аралық аттестаттау кезеңі.

2. Жоғары оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және аралық аттестаттау өткізудің тәртібі

4. Студенттердің оқу жетістіктерін тексеруді жоғары оқу орны (бұдан әрі – ЖОО) өзі дербес анықтайтын бақылау мен аттестаттаудың түрлі нысандары арқылы жүзеге асырады.

5. Студенттердің (білім алушылардың) оқудағы жетістіктері әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша жоғары оқу орындарында білімді бақылау және бағалау бойынша мемлекеттік жалпыға білім беру стандарттарына сәйкес бағаланады, оны дәстүрлі бағалау шкаласына аудару осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

6. Студенттер үлгеріміне ағымдық бақылау оқу пәнінің әр тақырыбы бойынша өткізіліп, аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтардағы бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылау бағасы (жіберілу рейтингінің бағасы) аудиториялық сабақтардағы ағымдық бақылау мен межелік бақылау (аудиториялардан тыс сабақтар) бағаларынан жинақталады.

7. Үлгеріміне ағымдық бақылау кезінде студенттердің оқу жетістіктері, әрбір орындаған тапсырмалары (күнделікті сабақтардағы жауап, үй тапсырмаларын тапсыру, студенттің дербес жұмысы (бұдан әрі - СДЖ), межелік бақылау) 100 балдық шкала бойынша бағаланып, үлгерімнің ағымдық бақылаудың соңғы қорытындысы академиялық кезеңде алынған барлық бағалардың орта арифметикалық қосындысы ескеріле отырып есептеледі.

Осындай әдіс аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде де қолданылады.

8. Кешкі бөлімде оқитын студенттер үлгеріміне ағымдық бақылау осы Ереженің 6-тармағына ұқсас жүргізіледі.

9. Сырттай бөлімде оқитын студенттер үлгеріміне ағымдық бақылау оқу-емтихан сессиялары басталғанға дейін де, сол кезеңде де жүзеге асырылады, ол академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

Бұл ретте сырттай бөлімде оқитын студент оқу-емтихан сессиялары басталғанға дейін барлық түрдегі бақылау және есептеу-графикалық жұмыстарды, курстық жұмыстарды (жобаларды), сондай-ақ үй тапсырмаларының жекелеген түрлерін, СДЖ, пәндерді оқыту бағдарламасына сәйкес межелік бақылауды тапсырады.

10. Күндізгі, кешкі және сырттай бөлімдерде оқитын студенттер бірыңғай кәсіптік оқу бағдарламасы бойынша пәндерді бірдей көлемде оқиды. Пәндерді оқытудың тақырыптық жоспарларында өзгешеліктер болады, ол оқудың түрлі нысандары үшін оқытушылардың студенттермен байланысты жұмыстарының түрлі көлемінде көрініс табады. Бұл ретте сырттай оқитын студенттерге оқу материалдарының 80 пайызға дейінгі көлемін өз бетінше игеруіне рұқсат етіледі.

11. Межелік бақылау бір академиялық кезең аралығында, бір оқу пәні шеңберінде кемінде екі рет өткізіледі. Көлемі бір кредитті құрайтын оқу пәндері ерекшелік ретінде алынады, олар бойынша межелік бақылау санын ЖОО дербес айқындайды.

12. ЖОО-да студенттерді аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге және мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарттары негізінде әзірленген кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

13. Студенттерді аралық аттестаттау емтихан тапсыру және сараланған сынақ түрінде өткізіледі.

14. Студенттердің аралық аттестаттауын ұйымдастыру мен өткізу офис регистраторға жүктеледі.

15. Аралық аттестаттау нәтижесі бойынша офис регистратор студенттердің академиялық рейтингілерін құрастырады.

16. Емтихандар кестеге сәйкес тапсырылады және пәннің барлық кәсіптік оқу бағдарламасы бойынша студенттердің оқу жетістіктерін тексеру түрі болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу жетістіктерін бағалауды көздейді.

17. Сараланған сынақтар студенттердің зертханалық және есептеу-графикалық тапсырмаларды, курстық жұмыстарды (жобаларды) ойдағыдай орындағандығын, сондай-ақ олардың бекітілген кәсіби оқу бағдарламасына сәйкес кәсіби практикадан өткендігін тексеру нысаны болып табылады.

Сараланған сынақтар балдық-рейтингтік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және сол жұмыстарға тиісінше кредиттер саны берілген жағдайда көшіру балына есептеуде ескеріледі.

18. Емтихан сессиялары қысқы және жазғы болып бөлінеді.

ЖОО-да қабылданған академиялық кезеңге (триместр, тоқсан) байланысты аралық емтихан сессиялар да болуы мүмкін.

19. Оқудың күндізгі нысаны үшін емтихан сессияларының кезеңділігі мен

ұзақтылығы мамандықтың оқу жұмыс жоспары және ЖОО-ның ғылыми кеңесінде бекітілген академиялық күнтізбе бойынша анықталады.

Оқудың сырттай нысаны бойынша емтихан сессиясы және олардың кезеңдері мен саны ЖОО-ның кеңесінде белгіленеді.

20. Офис регистратор оқудың барлық нысандары үшін емтихандар кестесін тиісті факультеттің деканатымен бірлесе отырып жасайды, оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді және ол студенттер мен оқытушылардың назарына емтихан басталмастан екі апта бұрын жеткізілуі тиіс.

21. Емтиханды өткізу үшін біліктіліктері сол пәннің бейініне сәйкес келетін және әдеттегідей сол академиялық топта (толқында) оқыту сабақтарын өткізбеген алдыңғы қатарлы профессорлар мен доценттер арасынан емтихан қабылдаушылар тағайындалады.

22. Офис регистраторының жазбаша рұқсатынсыз емтихан өткізу рәсіміне қатыспайтын тұлғалар жіберілмейді.

23. Факультет деканының (институт директорының) емтихан сессиясына жіберу туралы өкімінде студенттің аты-жөні, курсы, мамандығы және академиялық тобы көрсетіледі.

24. Емтихандық сессияға жіберуі екі кезеңнен тұрады:

1) бірінші кезеңде факультет деканының (институт директоры) жалпы шешімімен оқу ақысын толық төлеген, пререквизиттер бойынша академиялық қарызы жоқ, академиялық демалыста немесе ұзақ мерзімді емделуде жоқ студенттердің сессияға жіберілуі жүзеге асырылады;

2) екінші кезеңде тиісті пән бойынша үлгерімнің ағымдық және межелік бақылау қорытындысымен анықталатын рейтинг бағасы негізінде емтиханға автоматты түрде жіберілу жүзеге асырылады. Аталған рұқсат беру әрбір студенттің тегінің қарсы тұсына қойылған офис регистраторының тиісті белгісімен емтихан ведомосы бойынша жүзеге асырылады.

25. Аталған пән бойынша рұқсатнама рейтингісінде жағымды бағасы жоқ студенттер қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді.

Курстық жұмыстарын (жобаларын) тапсырмаған студенттер тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

26. Факультет деканы (институт директоры) кейбір жағдайларда (денсаулығына, отбасы жағдайына, қызметтік себептерге байланысты) студентке емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат бере алады. Факультет деканына (институт директоры) аурулығы, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іссапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамалар тапсырылған жағдайда емтиханды жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат беріледі.

27. Сырттай бөлім студенттерінің пән бойынша емтиханға жіберілуі күндізгі бөлім студенттерінің емтиханға жіберілу тәртібі секілді жүзеге асырылады.

28. Емтихандар ауызша, жазбаша, тест немесе аралас түрде өткізіледі. Ауызша түрде бір күнде екі немесе одан көп емтихан тапсыруға рұқсат етілмейді. Тест нысаны кезінде екі немесе одан да көп пәндердің бейіндік және жақындық принципін сақтай отырып, емтихан кешенді түрде өтуі де мүмкін.

29. Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды өткізудің нысандары мен тәртібі ЖОО-ның (факультет) Ғылыми кеңесімен академиялық кезең басталғаннан бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей белгіленеді.

30. Емтиханға келген студенттің (білім алушылардың) қолында сынақ кітапшасы болуы тиіс.

31. Емтихан кезінде студенттер пәннің оқу бағдарламасын және емтихан қабылдаушының рұқсатымен анықтамалық әдебиетті пайдалана алады.

32. Қорытынды бақылау өткізу үшін офис регистратор тарапынан емтихан қабылдаушыға студенттердің академиялық кезеңде жинаған балдары мен жіберілу рейтингі көрсетілген бағалары қойылған емтихан ведомосын береді.

33. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау өткізу кезінде емтиханда алған бағасы мен академиялық кезең ішіндегі үлгерімнің ағымдық бақылаудағы бағалануының орташа балы есептеледі.

34. Емтиханда студенттің білім алушының үлгерімі білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Оңды баға (А-, А «өте жақсы», В-, В, В+ «жақсы», Д-, Д+, С-, С, С+ «қанағаттанарлық») оқу пәні бойынша емтихан ведомосы мен студенттің сынақ кітапшасына алынған кредиттер саны көрсетіліп жазылады. «Қанағаттанарлықсыз» F бағасы тек емтихан ведомосына ғана жазылады.

35. Әр пән бойынша емтихан аяқталған соң студентке оның оқу жетістіктерінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

36. Пәннің қорытынды бағасының құрамына жіберу рейтингінің бағасы мен қорытынды бақылау бағалары кіреді.

Үлгерімді ағымдық бақылаудың бағасы (жіберілу рейтингі) пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 60%-ын құрайды және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның кемінде 30%-ын құрайды.

37. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болып, студенттің транскрипіне жазылады.

38. Студент қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

39. Қорытынды бақылауда қанағаттанарлық бағаны көтеру мақсатында оны аралық аттестаттау кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Қорытынды аттестаттаудың оң бағасын қайта тапсыру осы Ереженің 43-тармағымен белгіленеді.

40. Емтихан ведомосы офис регистраторға тапсырылады, ол бүкіл оқу кезеңінде

барлық білім алушылардың кредиттер санын есептеумен және жинақтаумен айналысады.

Ары қарай емтихан ведомосын офис регистратор тиісті факультет деканатына (институт директорына) жібереді. Деканатта әрбір оқу пәнінің емтихан ведомосы негізінде аралық аттестаттау бойынша жинақ ведомосы толтырылады.

41. Оқудың барлық нысандарына бірдей пәндердің оқу бағдарламасында бекітілген жұмыс және жеке оқу жоспарына сәйкес студенттер барлық емтихандарын тапсырады.

42. Студенттер пәндердің қосымша оқу түрлері бойынша емтихан тапсыра алады, олардың тапсыру нәтижелері емтихан ведомосына, сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады (әскери дайындықтан басқасы).

43. «Қанағаттанарлықсыз» бағасын оң бағаға қайта тапсыру үшін студент келесі академиялық кезеңдерінің бірінде немесе жазғы семестрде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.

Мұндай жағдайда студент белгіленген тәртіп бойынша оқу пәніне жазылу рәсімінен қайта өтеді.

44. Егер студент оқу бағдарламасын толық көлемде орындай отырып, емтиханға келмесе, емтихан ведомосындағы оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады. Студенттің дәлелді себептері болған жағдайда факультет деканының өкімімен оған емтихан тапсырудың жеке кестесі бекітіледі. Емтиханға келмеуінің дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» деген бағаға теңестіріліп, қайта тапсырылуы осы Ереженің 43-тармағы бойынша жүзеге асырылады.

45. Қорытынды бақылаудың бағасымен келіспейтін студент (докторант, магистрант) емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей апелляция береді.

46. ЖОО басшысының бұйрығымен емтихан сессиясы кезеңіне (аралық аттестаттау) апелляцияланатын пәндерге мамандығы сәйкес келетін оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

47. Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және оның шешімі негізінде студенттің (докторант, магистрант) жеке емтихан ведомосы жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына тіркеледі.

48. Офис регистратор емтихан сессияларының қорытындысы бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып, студенттің оқу жетістіктері деңгейінің ортасалмақ бағасы болатын өту балын есептейді.

49. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихандық сессиялар қорытындысының негізінде студенттерді курстан курсқа көшіру жүзеге асырылады.

50. Курстан курсқа көшіру үшін өту балының төменгі деңгейінің көлемін ЖОО-ның өзі белгілейді.

51. Ең төменгі өту балын алған студенттер (докторант, магистрант) факультет деканының (институт директоры, жоғары оқу орнынан кейінгі бөлім) ұсынысы

негізінде ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

52. Ең төменгі өту балын ала алмаған студент (докторант, магистрант) оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

53. Курс бағдарламасын толығымен өтіп, белгіленген өту балының ең төменгі деңгейіне жете алмаған студентке өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін жазғы семестрде белгілі бір пәндерді (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) белгіленген тәртіп бойынша, ақылы түрде қайта оқуына және сол пәндерден қайта емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

54. Қайта тапсырылған емтиханнан қанағаттанарлық нәтиже алған жағдайда қорытынды баға қайта есептеліп, ол емтихандық ведомосы мен сынақ кітапшасына және транскриптке жазылады.

Орташа үлгерім балын есептеуде әр пән бойынша соңғы бағалар есепке алынады.

55. Транскрипке студенттің қайта тапсырған емтихандарының оң нәтижелерімен қоса барлық қорытынды бағалары жазылады.

56. Оқу курсына қайта қалдырылған студент (докторант, магистрант) бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жаңа жеке оқу жоспары бойынша білім алады.

57. Өту балы жетіп, келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешегі бар студент (докторант, магистрант) сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоюы тиіс.

58. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Қылмыстық-атқарушы жүйесі комитетінің, Қазақстан Республикасы Экономикалық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі агенттіктің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар жөніндегі министрліктің ведомстволық бағынысты жоғары оқу орындарының білім алушылары үшін осы Ереженің 51, 52 және 56-тармақтарының нормалары тиісті мемлекеттік органдармен келісіледі.

59. Академиялық қарызы бар пәндер келесі семестрде өтілетін пәндер үшін пререквизит болып саналмайды.

60. Емтихандар сессиясының қорытындысы және оқу үрдісін жақсарту бойынша ұсыныстар емтихандық сессия (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін кафедра, деканат (директорат) мәжілістерінде, ЖОО кеңесінде талқылануға ұсынылады.

61. Жоғарғы оқу орны емтихандық сессиялардың (қысқы және жазғы) қорытындысы бойынша білім саласындағы өкілетті органға осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес нысанда электронды және қағаз түрінде емтихандық сессия қорытындысын береді.

62. ЖОО-дан шығарылған тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

63. Емтихан сессиясын ойдағыдай аяқтаған сырттай оқу бөлімі студенттеріне келесі

емтихан сессиясына шақыру-анықтамасы беріледі.

Шақыру-анықтамаларын беру мен сырттай оқу бөлімі студенттерінің емтихан сессиясына қатысуы ЖОО-да қатаң есепке алынады.

64. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.

65. Барлық бакалавр мамандығындағы ЖОО студенттері «Қазақстан тарихы» пәні бойынша оны оқып аяқтағаннан кейін сол академиялық кезеңде мемлекеттік емтихан тапсырады.

66. Қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша техникалық және кәсіптік (орта кәсіптік) білім базасында жеделдете оқыту мерзімінде білім алатын студенттер «Қазақстан тарихы» пәнін оқуға және осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсыруға міндетті.

67. Қысқартылған оқу бағдарламасы бойынша жоғары кәсіптік білім базасында жеделдете оқыту мерзімінде білім алатын студенттер «Қазақстан тарихы» пәнін оқымайды және мемлекеттік емтихан тапсырмайды.

68. Мемлекеттік емтиханға дайындықты факультет деканатымен (институт директорымен) және оқу бөлімімен (оқу-әдістемелік басқармасымен) бірлесе отырып, «Қазақстан тарихы» пәнін оқытатын кафедра (бұдан әрі – кафедра) өткізеді.

69. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра оқудың барлық нысаны мен мамандықтары үшін бірыңғай оқу жұмыс бағдарламасын аталған пән бойынша үлгі оқу бағдарламасы негізінде әзірлейді.

70. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру оқу жұмыс бағдарламасына сәйкес ауызша, жазбаша және тест түрінде жүзеге асырылады.

71. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі ЖОО-ның ғылыми кеңесінің шешімімен анықталады.

72. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін факультет деканының (институт директоры) ұсынысы бойынша құрамында төрағасы мен мүшелері бар Мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі – МЕК) күнтізбелік жылға құрылады.

73. МЕК төрағасының кандидатурасы ағымдағы оқу жылының 1-қарашасынан кешіктірілмей білім беру саласындағы уәкілетті органға жіберіледі.

74. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша МЕК төрағасы ағымдағы оқу жылының 1-желтоқсанынан кешіктірілмей Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

75. МЕК құрамы жоғары білікті оқытушылардан ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіледі.

76. МЕК отырыстарының кестесін офис регистратор құрады және оны ЖОО басшысы мемлекеттік емтиханның басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

77. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

78. МЕК отырыстары әр студент бойынша жеке хаттамамен осы Ереженің 3-қосымшасындағы нысанға сәйкес ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен отырысқа қатысқан мүшелер қол қояды.

79. МЕК отырысының хаттамасын аталған пән бойынша сабақ беретін кафедраның оқу-көмекші қызметкерлерінің өкілі арасынан тағайындалған хатшы жүргізеді.

80. МЕК отырысының хаттамалары мемлекеттік емтихан басталмастан бұрын А4 форматында түптеліп, нөмірленіп, бумаланады және оқу бөлімінің (оқу-әдістемелік басқарманың) мөрімен бекітіледі.

81. Егер студент МЕК отырысына келмесе, хаттамасында оның фамилиясының тұсына «келген жоқ» деген жазу жазылады.

82. Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МЕК мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан МЕК мүшелерінің бәрі қол қояды.

83. Мемлекеттік емтихан нәтижелері студенттердің білімін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады

84. «Қазақстан тарихы» пәнінен тапсырылған мемлекеттік емтихан нәтижелері бойынша білім алушыларға жіберілу рейтингі бағасы мен мемлекеттік емтихан бағасы ескеріле отырып, қорытынды баға қойылады. Бұл ретте жіберілу рейтингісінің бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 60%-ын құрайды және мемлекеттік емтихан бағасы кемінде 30%-ын құрайды.

85. Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, ол келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге жазылуы оның барлық оқу сабақтарына қайта қатысуы, ағымдық бақылау талаптарын орындауы, мемлекеттік емтиханға жолдама алуы және оны қайта тапсыруы тиіс.

86. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан алған оң бағаны көтеру үшін қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

87. Студент мемлекеттік емтихан қорытындысымен келіспесе, емтихан өткізілген күннен кейінгі күннен кешіктірмей мемлекеттік емтихан комиссиясына (МЕК) апелляция беруіне болады.

88. Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен аталған пән бойынша тәжірибелі оқытушылардан «Қазақстан тарихы» пәні бойынша апелляциялық комиссия құрылады.

89. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсырудың нәтижелері оны тапсыру қаралған сол емтихандық сессияның қорытындысын шығару кезінде есепке алынады.

90. МЕК-ның жұмысы аяқталғаннан соң Комиссия төрағасы есеп жазады, ол ЖОО ғылыми кеңесінің мәжілісінде талқыланып, бекітілгеннен кейін білім саласындағы

өкілетті

органға

тапсырылады.

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан төрағасының есептері қысқы емтихан тапсыру бойынша 1 наурыздан, ал жазғы емтихан тапсыру бойынша 1 тамыздан кешіктірілмей тапсырылуы тиіс.

3. Жоғары оқу орындарында білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі

91. ЖОО-да студенттерді қорытынды аттестаттау жоғары білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартында белгілеген нысандарда өткізіледі, оның ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбемен және мамандықтардың жұмыс оқу жоспарымен қ а р а с т ы р ы л ғ а н .

92. Студенттер оқу жоспары мен барлық оқу нысандарына арналған бірыңғай оқу бағдарламаларына сәйкес барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырады және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғайды.

93. Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес мамандықтар бойынша мемлекеттік емтиханды бітіруші курстың барлық студенттері т а п с ы р а д ы .

94. Дипломдық жұмысты жазуға және қорғауға бітіртуші кафедра шығарған шешімі негізде «өте жақсы» және «жақсы және өте жақсыға» үлгеретін студенттер жіберіледі.

Жекелеген жағдайларда кафедра дипломдық жұмысты жазуға және қорғауға «қанағаттанарлық» бағасы бар, бірақ ол ғылыми-зерттеу жұмыстарында қабілеттілік танытқан және базалық және бейіндік пәндер бойынша «өте жақсы» және «жақсы және өте жақсы» бағалары бар студентті де жібереді.

95. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаудың орнына мамандықтың бейіндік пәндері бойынша мыналар екі мемлекеттік емтихан тапсырады (білім беру б а ғ д а р л а м а с ы) :

- 1) «қанағаттанарлық» немесе аралас бағаға үлгеруші студенттер;
- 2) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық) болған студенттер;
- 3) баланың тууы туралы куәлігінің негізінде 3 жасқа дейінгі балалары бар с т у д е н т т е р ;
- 4) ата-аналарының денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде ауру ата-анасын күтуші студенттер.

96. Екі мемлекеттік емтихан пәндерінің тізбесі бітіртуші кафедра шығарған қолдау хатының негізінде факультет (институт) кеңесінің шешімімен бекітіледі.

97. Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес білім алу процесін толық аяқтаған студенттер жіберіледі.

98. Білім алу процесі аяқталуының негізгі өлшемі болып студенттердің жоғары

білім мамандықтарына арналған МЖМБС талаптарына сәйкес келетін оқытудың теориялық курсы мен кәсіби практикалардың қажетті көлемін меңгеруі саналады.

99. Бітіруші курстың студенті жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта о қ у ғ а қ а л д ы р ы л а д ы .

100. ЖОО басшысы білім алу саласындағы уәкілетті органға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттарға (диплом және қосымша) ағымдағы жылғы 1-қазанға дейін күтілетін бітірушілер саны бойынша өтінім ұсынады.

101. Студенттерді қорытынды аттестаттау үшін барлық оқу нысандары үшін әр мамандық бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – МАК) құрылады.

102. Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу студенттердің тізімі бойынша қорытынды аттестаттауға дейін 2 аптадан кешіктірілмей факультет деканының (институт директорының) өкімімен ресімделіп, МАК-қа ұсынылады.

103. Студенттерді қорытынды аттестаттау басталғанға дейін МАК-қа факультет деканының (институт директорының) студенттің жеке оқу жоспарын орындағаны туралы, оның барлық пәндер бойынша алған бағалары, олардың көлемі, тапсырған курстық жұмыстары (жобалары), кәсіби практикалардың түрлері мен GPA оқыту кезеңіндегі орта салмақ баға өлшемдері көрсетілген анықтамасы ұсынылады.

104. ЖОО басшысы ағымдағы оқу жылының 1 қарашасына дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға осы жоғары оқу орындарында жұмыс істемейтін, ғылыми және академиялық дәрежелері бар профессорлар, доценттер мен оқытушылар арасынан, орта мектептің тәжірибелі мұғалімдерінен, бітіретін мамандықтар бейініне сәйкес келетін өндірістегі жоғары білікті мамандардан МАК төрағаларының к а н д и д а т у р а л а р ы н ұ с ы н а д ы .

105. МАК жұмысына қатысушы мамандар бейіні ғылыми немесе академиялық дәрежелерінің немесе базалық білімінің (диплом бойынша) сәйкестілігімен анықталады .

Ұсынысқа ғылыми немесе академиялық дәрежелері туралы немесе базалық білімі туралы тиісті құжаттардың көшірмелері қоса берілуі тиіс.

106. МАК төрағасы ағымдағы оқу жылының 20-желтоқсанынан кешіктірмей уәкілетті орган бұйрығымен бір күнтізбелік жылға бекітіледі.

107. МАК құрамына оның мүшелері құқығымен: факультет деканы (институт директоры) немесе бітіртуші кафедраның меңгерушісі кіреді.

МАК-тың басқа мүшелері бітіруші мамандардың тиісті бейініне сәйкес келетін профессорлардан, доценттерден, жоғары білікті мамандардан құрылады.

108. МАК сандық құрамын мамандық бойынша бітіріп шығатын студенттердің контингентіне сәйкес жоғары оқу орны өз бетінше белгілейді және ЖОО басшысының (ғылыми ұйымның) бұйрығымен жыл сайын 31-желтоқсаннан кешіктірмей бекітеді және ол күнтізбелік жыл бойына әрекет етеді.

109. МАК-тың құзырына төмендегілер кіреді:

- 1) жоғары білім мамандықтары үшін МЖМБС белгілеген талаптарға сай бітіруші мамандардың теориялық және практикалық даярлығы сәйкестігінің деңгейін тексеру;
- 2) тиісті мамандықтары бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындау;
- 3) бітірушіге мамандығы бойынша тиісті біліктілік беру;
- 4) жоғары білім туралы диплом беруге шешім қабылдау;
- 5) мамандар даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстар әзірлеу.

110. МАК жұмысының кестесін офис регистратор құрады, жұмыс кестесін ЖОО басшысы бекітеді және мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмысы басталуына дейін екі аптадан кешіктірмей көпшіліктің назарына жеткізіледі.

111. МАК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Осыған байланысты, күніне мемлекеттік емтиханды тапсыруға 12-15 адам, ал дипломдық жұмысты қорғауға 7-10 адам жіберіледі.

112. Диплом жұмысы (жобасы) қорғалуына дейін бес күннен кешіктірілмей МАК-қа мынадай құжаттар ұсынылады:

1) диплом жұмысы (жобасы) ғылыми жетекшісінің «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелденген қорытындысы бар пікірі;

2) диплом жұмысын (жобасын) қорғауға берілген жан-жақты мінездемесі және бағалар көрсетілген дәлелденген қорытындысы және тиісті мамандығы бойынша «бакалавр» академиялық дәрежесін немесе біліктілігін беру туралы рецензия.

113. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) плагиаттық мәніне қатысты тексеру тиісті деканаттармен жүргізіледі.

114. МАК-қа, сондай-ақ орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылықтарын сипаттайтын басқа да материалдар, ресми емес пікірлер, диплом жұмысының (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымның жазбаша қорытындысы, ғылыми-зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, минералдар үлгісі, гербарий және тағы басқа сол сияқты материалдарда ұсынылады.

115. Ғылыми жетекшісінің оң пікірі және қорғауға ұсынылатын жұмыс бейініне сай келетін маман тарапынан бір рецензиясы болғанда студент диплом жұмысын (жобасын) қорғауға шыға алады.

Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген жағымсыз қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғай алмайды.

Білім алушы, рецензенттің оң қорытындысы сияқты, жағымсыз қорытындысы болған жағдайда да дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

116. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялау біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың мамандары тарапынан жүзеге асырылады.

117. Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі ЖОО басшысының бұйрығымен тақырыптың атауы көрсетіле отырып, әр студентке дербес бекітіледі.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) рецензенттері ЖОО басшысының бұйрығымен жұмыс орны, лауазымы және білімі, мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы дипломы бойынша базалық білімі көрсетіліп бітіртуші кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

118. Мемлекеттік емтихандар (бейінді пәндер немесе мамандықтар бойынша) ауызша, жазбаша, олардың кәсіптік оқу бағдарламаларының көлемі бойынша тестілеу (кешенді тестілеу) нысандарында өткізіледі.

119. Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан аталған кешенді емтиханға енгізілген пәндердің оқу бағдарламалары негізінде ЖОО-ның әзірлеген бағдарламалары бойынша өткізіледі.

Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы ЖОО (факультеттің) ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

120. Бейіндік пәндер бойынша мемлекеттік емтихандар үлгілік оқу бағдарламалары мен жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленген оқу жұмыс бағдарламалары бойынша өткізіледі.

121. ЖОО мемлекеттік емтиханның бағдарламасын, тест тапсырмаларын және олардың (ашық, жабық, біріктірілген) тест түрлерін, тестілеуді өткізу технологиясын өзі дербес әзірлейді және бекітеді.

122. Диплом жұмысын қорғау МАК-тың ашық отырысында оның мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан жағдайда қорғалады.

123. Бір дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау ұзақтығы ереже бойынша бір студентке 50 минуттан аспауы керек. Білім алушыға МАК алдында дипломдық жұмысы туралы баяндама жасау үшін 15 минут уақыт беріледі.

124. Мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) қорғаудың нәтижелері бойынша студенттердің білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады. Бұл ретте білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындықтары, сондай-ақ ғылыми жетекшісі мен рецензенттің пікірлері назарға алынады.

125. Мемлекеттік емтихан тапсыру және диплом жұмысын (жобасын) қорғаудың нәтижелері олар өткізілген күні МАК отырысының хаттамасына қол қойылған соң жарияланады.

126. МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

127. МАК отырысының хаттамалары осы Ереженің 4-6-қосымшаларына сәйкес МАК жұмысы басталғанға дейін А4 форматында жеке кітапшада нөмірленіп, бумаланады және оқу бөлімінің (оқу-әдістемелік басқарманың) мөрімен бекітіледі.

128. МАК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады. Мемлекеттік емтихан тест түрінде өткізілген жағдайда хаттама толтыруға емтихан ведомосы негіз болады.

129. Хаттаманы бітіртуші кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрамына бекітілген МАК хатшысы толтырады.

130. Хаттамаға мемлекеттік емтихандарда және диплом жұмысын (жобасын) қорғауда анықталған білімдердің бағалары енгізіледі, сондай-ақ берілген сұрақтар мен МАК мүшелерінің пікірлері жазылады. Егер МАК-тың бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірлерімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өз пікірін хаттамаға жазады және өзі қол қояды.

Хаттамада «бакалавр» академиялық дәрежесін және немесе біліктілік беру, сондай-ақ студентке қандай диплом (үздік немесе үздік емес) берілетіні көрсетіледі.

131. Диплом жұмысын (жобасын) қорғау бағалары туралы, сондай-ақ, академиялық дәреже тағайындау және біліктілік беру немесе/және мемлекеттік үлгідегі (үздік емес, үздік) диплом беру туралы шешім МАК мүшелерінің отырысына қатысушылардың көпшілік дауысымен жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда МАК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

132. Хаттамаға МАК-тың төрағасы мен отырысқа қатысушы мүшелері қол қояды.

133. Қазақстан Республикасының «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» заңына сәйкес МАК-тың хаттамалары ЖОО-ның мұрағатында сақталады.

134. Қорытынды аттестаттауға бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен келмеген студент МАК төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себепті растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны) МАК-тың басқа отырысы болған күні қорғайды.

135. Студент қорытынды аттестаттаудың нәтижелерімен келіспесе, аттестаттау өткізілгеннен кейінгі жұмыс күннен кешіктірмей апелляция беруіне болады.

136. Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

137. Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МАК мәжілісінің хаттамасы қайтадан ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған МАК мүшелерінің бәрі қол қояды.

138. Денсаулық жағдайы туралы МАК-ға ұсынылған құжаттар қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін қарастырылмайды.

139. Бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға рұқсат берілмейді.

140. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға және/немесе диплом жұмысын (жобасын) қайта қорғауға, қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді.

141. Диплом жұмысын (жобасын) қорғау «қанағаттанарлықсыз» деп есептелген

жағдайда, МАК сол жұмысты комиссия анықтаған пысықтаулармен қайтадан қорғауға ұсынуға немесе жаңа тақырыпты әзірлеуге мүмкіндік береді. МАК-ның бұл шешімі мәжіліс хаттамасына жазылады.

142. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлғалар бір жыл өткеннен кейін, қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешікпей, ЖОО басшысының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазады.

143. Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді.

144. Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана өткізіледі.

145. Осы емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспарымен белгіленеді.

146. Қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер білімі аяқталмағандығы туралы анықтама беріле отырып, ЖОО басшысының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.

147. Қорытынды аттестаттаудан өткен және ЖОО-ның кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергендігін дәлелдеген студентке МАК шешімімен «бакалавр» академиялық дәрежесі немесе сәйкес келетін мамандығы бойынша біліктілік тағайындалып, мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен беріледі.

148. Дипломға қосымша студенттің жеке оқу жоспарын орындағаны туралы анықтама негізінде, мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарттарымен қарастырылған көлемде оның барлық пәндер бойынша алған бағаларына сәйкес тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), практика мен қорытынды аттестаттау нәтижелерінің түрлері негізінде толтырылады.

Диплом қосымшасына әр оқу пәні бойынша көлемі кредит және академиялық сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білім бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

149. Емтихандар мен сараланған сынақтарды А, А - «өте жақсы», В-, В, В+ - «жақсы» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде үлгерімінің орта балы 3,5-ке тең мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «өте жақсы» деген бағаға тапсырған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлығы бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

150. Оқу кезеңінде емтихандарды қайта немесе қайталап тапсыру жағдайы болған студент осы Ереженің 149-тармағында көрсетілген талаптарға қарамастан үздік диплом алу құқығынан айырылады.

151. МАК-тың жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы есеп жазады және екі апта мерзім ішінде оны ЖОО-ның басшысына тапсырады. МАК төрағасының есебі ЖОО ғылыми кеңесінің (факультет) отырысында талқыланады және бекітіледі.

152. Студенттерді қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін ЖОО бір ай мерзім ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға осы Ереженің 7-қосымшасына сәйкес мемлекеттік емтихан мен дипломдық жұмысты қорғау нәтижелерін ұсынады.

153. МАК төрағасының есебіне кесте мен түсіндірме жазба кіреді.

Кестеде осы Ереженің 7-қосымшасын келтірілген көрсеткіштер көрініс табады.

МАК төрағасы есебінің түсіндірме жазбасында төмендегілер көрсетіледі:

1) ЖОО-да осы мамандық бойынша мамандар даярлаудың деңгейі;
2) диплом жұмысының (жобаның) саны ішінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған диплом жұмыстарының (жобаларының) орындалу с а п а с ы ;

3) диплом жұмысы (жобасы) тақырыптарының қазіргі заманғы ғылымның, техниканың, мәдениеттің жай-күйіне және өндірістің талабына сәйкестігі;

4) білім алушылардың мемлекеттік емтихандарда анықталған білімдерінің сипаты, жекелеген пәндер бойынша мамандар даярлаудағы кемшіліктер;

5) осы мамандықтар бойынша кадрлар даярлаудың сапасына талдау;

6) ЖОО-да мамандар даярлауды одан әрі жетілдіру жөнінде нақты ұсынымдар.

154. МАК төрағасының есебіне жоғары білім бағдарламасын оқып бітірген, білім ұйымының басшысы қол қойып, берілген дипломның нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген ЖОО-ны бітірушілердің тізімі жалғанады.

4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық аттестаттау өткізудің тәртібі

155. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың магистратура мен докторантура оқудағы жетістіктерін тексеру ЖОО немесе ғылыми ұйымдардың өздері белгілейтін бақылаудың түрлері мен аттестаттаулар арқылы жүргізіледі.

156. Магистратура мен докторантурада білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау ЖОО студенттеріндегі сияқты тәртіппен жүргізіледі.

157. Магистранттар мен докторанттарды ЖОО-да немесе ғылыми ұйымда аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбе мен кәсіптік оқу бағдарламаларына сай емтихан тапсыру және сараланған сынақтар түрлері бойынша жү р г і з і л е д і .

158. Аралық аттестаттаудың мерзімділігі мен ұзақтығы ЖОО немесе ғылыми ұйымның ғылыми кеңесі бекіткен академиялық күнтізбе мен мамандықтың оқу жұмыс ж о с п а р ы н а с ә й к е с б е л г і л е н е д і .

159. Емтихандар бекітілген кестеге қатысты аралық аттестаттау кезінде т а п с ы р ы л а д ы .

160. Емтихандардың кестесін жасау жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімдерімен немесе тиісті факультеттің деканатымен бірге офис регистраторына

ж ү к т е л е д і .

161. Емтихан кестесін ғылыми ұйым директорының оқу ісі жөніндегі проректоры немесе орынбасары бекітеді және емтихан басталғанға дейінгі екі аптадан кешіктірілмей білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

162. Емтиханға жіберу нақты пән бойынша жіберілу рейтингі бағасы анықталатын үлгерімнің ағымдық бақылау бағасының негізінде жүзеге асады.

163. Жіберілу рейтингінен оң баға ала алмаған білім алушылар қорытынды бақылауға (емтиханға) жіберілмейді.

Курстық жұмысты (жоба) тапсырмаған білім алушылар сол пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

164. Факультет деканы (жоғары оқу орнынан кейін білім алу бөлімінің бастығы) немесе ғылыми ұйым директорының орынбасары кей жағдайда (сырқатына, отбасы жағдайына немесе басқа да объективті себептерге байланысты) білім алушыға жеке кестесі бойынша емтихан тапсыруға рұқсат ете алады.

Факультет деканына (ЖОО-дан кейінгі білім бөлімінің бастығы) аурулығы, сәбидің дүниеге келуі, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік немесе оқу іссапарында болуына байланысты жағдайларды растайтын анықтамалар тапсырылған жағдайда білім алушыға жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға рұқсат беріледі.

165. Емтихандық сессия (аралық аттестаттау) кезеңіне жоғары оқу орны басшысының (ғылыми ұйымның) бұйрығымен апелляцияланатын пән бейініне сай біліктілігі бар оқытушылардан тұратын апелляциялық комиссия құрылады.

166. Емтихандар ауызша, жазбаша, тест немесе аралас түрде өткізіледі. Емтихан тест түрінде тапсырылғанда пәндердің бейінділігі мен ұқсастығына байланысты екі және одан да көп пәндерден кешенді емтихан белгілеуге рұқсат етіледі.

167. ЖОО (факультет) немесе ғылыми ұйымның ғылыми кеңесі емтиханды өткізу тәртібі мен түрін әр оқу пәні бойынша академиялық кезеңнің басталуынан бір ай мерзімнен кешіктермей белгілейді.

168. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттау өткізу кезінде академиялық кезеңдегі емтиханнан алған бағасы мен ағымдық бақылаудан (жіберілу рейтинг бағасы) алған орташа баллы ескеріледі.

169. Әр пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыларға қорытынды баға ЖОО студенттеріне қойылатындай тәртіппен қойылады.

170. Емтихандық ведомосы барлық оқу кезеңі бойынша білім алушылар жинаған кредиттер санын есептеумен айналысатын офис регистраторға тапсырылады.

Әрі қарай офис регистратор емтихандық ведомосты тиісті факультет деканатына (институт директоры) немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне тапсырады. Деканатта әр пәннің емтихандық ведомосын негізге ала отырып, аралық аттестаттау бойынша қорытынды ведомосы толтырылады.

171. Білім алушылар барлық емтихандарды жұмыс жоспарына, жеке оқу жоспарына

және оқу бағдарламаларына сәйкес тапсырады.

172. Білім алушылар қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша да емтихан тапсыра алады, нәтижелері емтихан ведомосына және білім алушының жеке ведомосына ж а з ы л а д ы .

173. «Қанағаттанарлықсыз» бағаны оң бағаға қайта тапсыру үшін білім алушы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көрсетілген барлық оқу сабақ түрлеріне қайта қатысып, емтиханға жіберілу рұқсатын алады және қорытынды бақылау тапсырады.

174. Қорытынды бақылаудан алынған қанағаттанарлық бағаны жоғарылату үшін емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Қорытынды бақылаудың оң бағасын қайта тапсыру тәртібі осы Ереженің 173-тармағында ай қ ы н д а л ғ а н .

175. Қорытынды бақылаудың нәтижесімен келіспеген білім алушы емтиханнан кейін (келесі күні) апелляция беруге құқығы бар.

176. Пән бағдарламасын толық орындаған білім алушы емтиханға келмеген жағдайда емтихандық ведомостағы фамилиясының тұсына «келген жоқ» белгісі қ о й ы л а д ы .

Дәлелді себептерге байланысты келмеген жағдайда факультет деканының өкімімен емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» бағасы қойылып, осы Ереженің 173-тармағына сәйкес емтиханды қ а й т а та п с ы р а д ы .

177. Транскриптке магистранттың, докторанттың барлық қорытынды бағаларымен қоса қайта тапсырылған емтихан нәтижелері де жазылады.

178. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихандық сессиялар қорытындысының негізінде жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды курстан курсқа көшіру жүзеге асырылады. Осы мақсатқа сәйкес к ө ш і р у б а л ы б е л г і л е н е д і .

179. Емтихан қорытындылары және емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін оқу процесін жақсарту жөніндегі ұсыныстары кафедра, деканат (директорат) және жоғары оқу орны немесе ғылыми ұйымдар отырыстарының т а л қ ы л а у ы н а ш ы ғ а р ы л а д ы .

180. Жоғары оқу орнынан (ғылыми ұйымнан) шығарылған тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

181. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Қылмыстық-атқарушы жүйесі комитетінің, Қазақстан Республикасы Экономикалық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі агенттіктің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар жөніндегі министрліктің ведомстволық бағынысты жоғары оқу орындарының білім алушылары үшін осы Ереженің 51, 52 және 56-тармақтарының нормалары тиісті мемлекеттік органдармен келісіледі.

5. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі

182. Жоғары оқу орнында немесе ғылыми ұйымда білім алушыларды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және мамандықтардың оқу жұмыс жоспарында қарастырылған мерзімде кешенді емтихан тапсыру және магистірлік (докторлық) диссертация қорғау түрінде өткізіледі.

183. Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен оқу жұмыс бағдарламалары талаптарына сай оқу үрдісін аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

184. Бітіруші курстың білім алушылары жұмыс және жеке оқу жоспары талаптарын және оқу жұмыс бағдарламасын орындамаса жазғы семестрден өткізілместен оқу курсына қайта оқуға қалдырылады.

185. Магистранттар мен докторанттардан кешенді емтихан алу және магистрлік диссертацияларды талқылау үшін ЖОО немесе ғылыми ұйым Мемлекеттік аттестациялық комиссия (МАК) құрады.

186. ЖОО немесе ғылым ұйымы басшылары 1 қарашаға дейін білім беру саласындағы уәкілетті органға, МАК төрағасының кандидатурасын ұсынады:

магистратура мамандықтары бойынша – бітіруші мамандықтар бейініне сәйкес келетін және аталған ұйымда қызмет жасамайтын ғылыми дәрежесі бар доктор немесе ғылым кандидаты немесе PhD докторы академиялық дәрежесі барлар;

докторантура мамандықтары бойынша – даярланып шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін және аталған ұйымда жұмыс істемейтін ғылым докторы немесе ғылыми кандидаты немесе PhD докторы академиялық дәрежесі барлар.

187. МАК-тың құрамына оның мүшелері құқығымен: магистратура мамандықтары бойынша – ғылым докторы және ғылыми кандидаты дәрежесі және бейіні бойынша PhD докторы академиялық дәрежесі бар адамдар және даярланып шығарылатын мамандар бейініне сәйкес магистр (МАК-тың құрамына бейінді магистратура үшін шығарылатын мамандар бейініне сәйкес жоғары білікті мамандар енгізілуі мүмкін);

докторантура мамандықтары бойынша – даярланып шығарылатын мамандар бейініне сәйкес келетін ғылыми докторы және ғылыми кандидаты және PhD докторы академиялық дәрежесі бар адамдар енеді.

188. МАК-тың сандық құрамын ЖОО немесе ғылыми ұйым дербес белгілейді, жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен 31-ші желтоқсаннан кешіктірілмей бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.

189. Магистранттар мен докторанттарды қорытынды аттестаттауға жіберу ЖОО немесе ғылыми ұйым бұйрығымен тізім бойынша бекітіліп, қорытынды аттестаттау басталуынан 2 апта бұрын МАК-қа тапсырылады.

190. Мамандықтар бойынша кешенді емтиханға магистратура мен докторантураның кәсіптік оқу бағдарламасының міндетті базалық және бейіндік компоненттерінің п ә н д е р і к і р е д і .

191. Кешенді емтихан келесі нысандардың біреуі бойынша өткізіледі: ауызша, жазбаша бекітілген пәндерден тест.

192. Кешенді емтиханның бағдарламасын өткізілу нысанын және тапсырмалар мазмұнын жоғары оқу орыны немесе ғылыми ұйым осы кешенді емтиханға енген пәннің оқу бағдарламасы негізінде өздері әзірлейді.

193. Магистр немесе докторлық бағдарламаларды іске асыратын жоғары оқу орындары мен ғылыми ұйымдар тесттік тапсырманы, олардың түрлерін (ашық, жабық, аралас) және тестілеудің өткізілу технологиясын өздері әзірлейді.

194. Кешенді емтихан:

магистрлік диссертацияны қорғауға дейін 1 ай бұрын;

докторантуралық диссертацияны қорғауға дейін 3 ай бұрын қабылданады.

195. Кешенді емтихан нәтижелері магистратура мен докторантурада әрбір білім алушы бойынша осы Ереженің 8-қосымшасына сай белгіленген нысандағы хаттамамен р е с і м д е л е д і .

МАК отырысының хаттамасын бітіртіп шығарушы кафедраның оқу-көмекші қызметкерлері арасынан тағайындалған МАК-тың құрамында бекітілген хатшы жү р г і з е д і .

196. Кешенді емтихан тест түрінде өткен жағдайда жеке хаттама ресімдеуге емтихандық ведомосы негіз болады.

197. Алынған оңды бағаны жоғарылату мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

198. Кешенді емтиханның нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді.

199. Апелляция өткізу үшін ЖОО басшысының бұйрығымен біліктілігі аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

200. Апелляция қанағаттанарлық болған жағдайда МАК мәжілісі хаттамамен ресімделеді. Мұндай жағдайда бірінші хаттамадағы қорытынды «Баға _____ № _____ хаттамамен қайта қаралды _____ бет» деген жазумен өзгертіледі және оған қатысқан МАК мүшелерінің бәрі қол қояды.

201. Кешенді емтиханда қанағаттанарлықсыз баға алған магистрант немесе докторант білім немесе ғылыми ұйым басшысының бұйрығымен ЖОО немесе ғылыми ұйымынан оқудан шығарылып, тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

202. «Қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға магистратурада және докторантурада қорытынды аттестаттау кезінде кешенді емтиханды қайта тапсыруға

203. Кешенді емтихан тапсырған магистрант немесе докторант диссертациялық жұмысты қорғауға жіберіледі. Диссертация қорғауға жіберу ЖОО немесе ғылыми ұйым басшысының бұйрығымен ресімделеді.

204. Пайдаланылған дереккөздерге және авторға сілтеме жасамау мәні бойынша диссертациялық жұмыстарды тексеру жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің магистратурасы және докторантурасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

205. Тексеруден кейін осы Ереженің 200-тармағына сәйкес диссертациялық жұмыс сараптамадан өтеді. Диссертациялық кеңес осы мақсатқа сәйкес әрбір диссертациялық жұмыс бойынша сараптама комиссиясын құрады.

206. Диссертациялық жұмыстарды қорғау диссертациялық кеңестердің отырыстарында жүзеге асырылады.

Диссертациялық кеңестер әрбір магистратура немесе PhD докторантура мамандықтары бойынша құрылады.

207. Жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның басшысы білім және ғылым саласындағы уәкілетті органға 1 желтоқсаннан кешіктірмей магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңес төрағасының кандидатурасын ұсынады.

208. Магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің төрағасы 20 қаңтардан кешіктірілмей білім және ғылым саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

209. Төрағаның орынбасары, ғалым хатшысы және мүшелері көрсетілген магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің құрамы жоғары оқу орны немесе ғылыми ұйым жетекшісінің бұйрығымен бекітіледі және күнтізбе жыл бойы жұмыс істейді.

210. Магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің құрамына ғылым докторы немесе ғылым кандидаты дәрежесі, PhD докторы академиялық дәрежесі бар тұлғалар немесе тиісті мамандықтар бойынша магистрлар кіреді. Бұл ретте, кеңестің кем дегенде үш мүшесінің шифры қорғалатын диссертацияның бейініне сәйкес келетін ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі болуы керек.

211. Магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің сандық құрамы бес адамнан кем болмауы қажет.

212. Магистрлік диссертацияның қорғалуы төмендегі жағдайда жүзеге асады: ғылыми жетекшінің оң пікірі; ғылыми баспада диссертация тақырыбында кемінде 1 мақала жарық көруі, халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияларда сөйлеген сөзі; сараптама комиссиясының диссертацияны ашық түрде қорғауға берген

ұсынысының жазбаша қорытындысы;
бітіріп шығарушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра
отырыс хаттамасының көшірмесі);

қорғалатын жұмыс бейініне сай келетін маманның бір рецензиясы. Мұнда
диссертацияның жан-жақты сипаттамасы, бағасы («өте жақсы», «жақсы», «
қанағаттанарлық» немесе «қанағаттанарлықсыз») көрсетілген дәлелді қорытындысы
және сол мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі
к ө р с е т і л е д і .

Ғылыми жетекші немесе сараптама комиссиясы тарапынан «қорғауға жіберілмейді»
немесе «қорғауға ұсынуға болмайды» деген қанағаттанарлықсыз қорытынды берілген
жағдайда, магистрант магистрлік диссертациясын қорғау мүмкіндігінен айырылады.

213. Сараптама комиссиясының құрамына зерттеуге алынған объект немесе пән
саласы бойынша білімі бар кемінде екі маман кіреді.

Сараптама комиссиясының құрамы ЖОО немесе ғылыми ұйым басшысының
бұйрығымен диссертацияның қорғалуынан бір ай бұрын бекітіледі.

Ғылыми жетекшілер мен консультанттар сараптама комиссиясының құрамына кіре
а л м а й д ы .

214. Магистрлік диссертацияның қорғалу нәтижесі осы Ереженің 9-қосымшасына
сәйкес бекітілген түрдегі әрбір магистрант үшін жеке хаттамамен ресімделеді.

215. Қорытынды аттестаттаудан өткен, магистратураның тиісті кәсіптік оқу
бағдарламаларын меңгергендігін растаған және магистрлық диссертацияларды қорғау
жөніндегі диссертациялық кеңестің шешімімен магистрлық диссертацияны ашық
қорғаған білім алушыға тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесі
беріледі және қосымшасымен бірге мемлекеттік үлгідегі диплом табыс етіледі.

Диссертациялық кеңестің шешімі осы Ереженің 10-қосымшасына сәйкес
х а т т а м а м е н р е с і м д е л е д і .

216. Магистранттардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін МАК және
магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің төрағалары
магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай есеп
жасайды және оны екі апталық мерзімде жоғары оқу орнының немесе ғылыми
ұ й ы м н ы ң б а с ш ы с ы н а ұ с ы н а д ы .

217. Магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай
есепке кестелер мен түсіндірме жазба енеді. Кестеге осы Ереженің 7-қосымшасында
келтірілген көрсеткіштер көрініс табады.

Т ү с і н д і р м е ж а з б а д а :

1) аталған мамандық бойынша жоғары оқу орнындағы немесе ғылыми ұйымдағы
магистрлардың дайындық деңгейлері;

2) кешенді емтиханда анықталған білім алушының біліміне мінездеме;

3) аталған мамандық бойынша магистрларды даярлау сапасына талдау;

- 4) магистрларды даярлаудағы кемшіліктер;
- 5) магистрлік диссертациялардың ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндірістің сұранысына сәйкестігі;
- 6) магистрлік диссертацияларды орындаудың сапасы;
- 7) магистрлік диссертацияларды қорғаудың деңгейі сараптама комиссиясының қорытындысына, ғылыми жетекшісінің пікіріне, ресми оппоненттің рецензиясына сәйкестігі;
- 8) магистрларды даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі нақты ұсынымдамалар жөнінде мәліметтер болады.

218. Магистранттарды қорытынды аттестаттаудың нәтижесі туралы есепке МАК және магистрлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің төрағалары қол қояды, жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

219. Жоғары оқу орны магистратурада білім алушылардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін магистранттарды қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы есепті білім саласындағы уәкілетті органға ұсынады.

220. МАК төрағасының есебіне білім беру немесе ғылыми ұйымның басшысы қол қойған дипломның нөмірі, мамандығы, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіліп жазылған магистратура бағдарламасын аяқтаған бітірушілердің тізімі тіркеледі.

221. PhD немесе бейін бойынша докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестер докторантураның әрбір мамандығы бойынша құрылады.

222. Жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның басшысы диссертациялық кеңес төрағасының, төраға орынбасарының, ғалым хатшысы мен мүшелерін көрсете отырып, докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің құрамын Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне (бұдан әрі – Комитет) жібереді.

223. PhD немесе бейін бойынша докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің құрамына шифры (коды), мамандығы аталған мамандықтың бейініне сәйкес келетін ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі бар тұлғалар кіреді. Осыған сәйкес, кеңестің кем дегенде үш мүшесінің шифры қорғалатын докторлық диссертациясының бейініне сәйкес келетін ғылым докторы ғылыми дәрежесі болуы керек.

224. Докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің сандық құрамы бес адамнан кем болмауы қажет.

225. Диссертациялық кеңестің құрамы білім және ғылым саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі және үш жыл бойына жұмыс істейді.

226. Докторлық диссертацияларды қорғау: ғылыми кеңесшілердің дұрыс пікірлері; Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті ұсынған ғылыми басылымдарда

диссертация тақырыбы бойынша кемінде 10 (он) жарияланым, оның ішінде кемінде 3 (үшеуі) алыс шетелдердегі ғылыми басылымдарда, оның 1 (біреуі) цитата ретінде жиі алынатын (Scopus, Thomson ISI т.б.) халықаралық деректер базасына енген шетелдік б а с ы л ы м д а р д а ж а р и я л а н у ы ;

бітіртіп шығарушы кафедраның қорғауға ұсынымдамалары туралы шешімі (кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі);

диссертацияны ашық қорғауға ұсынымдамалар туралы сараптама комиссиясының ж а з б а ш а қ о р ы т ы н д ы с ы ;

қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар (ғылыми немесе академиялық дәреже), диссертацияға жан-жақты сипаттама берілген және нақты бағалары көрсетілген дәлелді қорытындысы («өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз») және философия докторы немесе тиісті мамандықтың бейіні бойынша жоғары академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі баяндалған екі ресми оппоненттің екі рецензиясы болған жағдайларда жүзеге асырылады.

227. Ғылыми консультанттар докторлық диссертацияға жеке пікірлер жазады.

228. Егер ғылыми консультант және/немесе сараптама комиссиясы «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берген жағдайда докторант докторлық диссертациясын қорғай алмайды.

229. Сараптама комиссиясының құрамына пәні және ұсынылған зерттеу объектісі саласындағы білімді меңгерген кемінде үш маман кіреді.

Сараптама комиссиясының құрамы жоғары оқу орны немесе ғылыми ұйым басшысының бұйрығымен диссертацияны қорғаудан екі ай бұрын бекітіледі.

230. Докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңес отырысының кестесі күнтізбелік жылға жасалады және жоғары оқу орны немесе ғылыми ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі. Осыған сәйкес, бір күнге үшеуден артық емес докторлық диссертацияны қорғау жұмыстары қойылады.

231. Докторлық диссертацияны қорғау нәтижесі стенограммамен ресімделеді.

Докторлық диссертацияны қорғау нәтижесі бойынша диссертациялық кеңес төмендегі екі шешімнің біреуін қабылдайды:

1) оң шешімді қабылдау кезінде – Комитетке докторантқа философия докторы немесе тиісті мамандықтың бейіні бойынша жоғары академиялық дәреже беру туралы қ о л д а у б і л д і р е д і ;

2) теріс шешім қабылдау кезінде – докторантқа философия докторы немесе тиісті мамандықтың бейіні бойынша жоғары академиялық дәрежесін беруден бас тарту.

232. Докторлық диссертацияны қорғау жөнінде оң шешім қабылданған жағдайда кеңестің ғалым хатшысы докторлық диссертацияны қорғау туралы докторанттың жеке і с і н қ а л ы п т а с т ы р а д ы .

233. Докторлық диссертацияны қорғау туралы докторанттың жеке ісінде мынадай м а т е р и а л д а р б о л у ы т и і с :

- 1) докторлық диссертация;
- 2) ғылыми консультанттардың пікірлері;
- 3) диссертация тақырыбы бойынша жарияланымдардың бедері;
- 4) қорғауға жіберілген ұсынымдамасы туралы бітіртіп шығарушы кафедраның шешімі (кафедра отырысы хаттамасының көшірмесі);
- 5) диссертацияны ашық қорғауға ұсынымдама туралы сараптама комиссиясының қ о р ы т ы н д ы с ы ;
- 6) екі ресми оппоненттің рецензиялары;
- 7) докторлық диссертацияны қорғаудың стенограммасы;
- 8) докторлық диссертацияны қорғау бойынша құпия дауыс берудің нәтижесі туралы е с е п к о м и с с и я с ы н ы ң х а т т а м а с ы ;
- 9) жоғары білімі туралы дипломның көшірмесі;
- 10) кешенді емтиханды тапсыру туралы МАК отырысы хаттамасының көшірмесі;
- 11) докторантураның кәсіптік оқу бағдарламасын меңгеру жөніндегі транскриптің к ө ш і р м е с і .

234. Докторлық диссертацияны қорғағаннан кейін бір ай мерзім ішінде докторлық диссертацияны қорғау туралы докторанттың жеке ісі білім және ғылым саласындағы уәкілетті органға ұсынылады.

235. Докторанттарды қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін МАК және докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі диссертациялық кеңестің төрағалары докторанттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай есеп жасайды және екі апталық мерзімде жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның б а с ш ы с ы н а ұ с ы н а д ы .

236. Докторанттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай есепке кестелер мен түсіндірме жазба енеді.

Кестеге осы Ереженің 11-қосымшасында келтірілген көрсеткіштер жазылады.

Т ү с і н д і р м е ж а з б а д а :

- 1) аталған мамандық бойынша жоғары оқу орнында немесе ғылыми ұйымда докторлар даярлаудың деңгейлері;
- 2) кешенді емтиханда анықталған білім алушының біліміне мінездеме;
- 3) аталған мамандық бойынша докторларды даярлаудың сапасын талдау;
- 4) докторлар даярлаудағы кемшіліктер;
- 5) докторлық диссертациялардың ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі жай-күйіне және өндірістің сұранысына сәйкестігі;
- 6) докторлық диссертацияларды орындаудың сапасы;
- 7) докторлық диссертацияларды қорғаудың деңгейі сараптама комиссиясының қорытындысына, ғылыми жетекшісінің пікіріне, ресми оппоненттің рецензиясына с ә й к е с т і г і ;
- 8) докторлар даярлауды одан әрі жетілдіру жөніндегі нақты ұсынымдамалар

жөнiнде мәліметтер болуы қажет.

237. Докторанттарды қорытынды аттестаттаудың нәтижесі туралы есепке МАК және докторлық диссертацияларды қорғау жөнiндегi диссертациялық кеңестiң төрағалары қол қояды.

238. Докторанттарды қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы есеп жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның ғылыми кеңесiнiң отырысында талқыланады және бекітіледі.

239. Жоғары оқу орны немесе ғылыми ұйым докторантурада білім алушылардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін докторанттарды қорытынды аттестаттаудың нәтижесі туралы есептi бiлiм саласындағы уәкілеттi органға ұсынады.

240. Докторанттарды қорытынды аттестаттаудың нәтижесі туралы есепке докторлық диссертацияны қорғау жөнiндегi диссертациялық кеңес қабылдаған шешiмi көрсетiлген докторлық диссертацияны қорғаған докторанттардың тiзiмi тiркеледi. Тiзiмге жоғары оқу орнының немесе ғылыми ұйымның басшысы қол қояды.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне 1-қосымша

Оқу жетістіктері бағаларының балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-тік құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-49	

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне 2-қосымша

кестенің жалғасы

GPA	Абсолюттік үлгерім	Келесі оқу курсына көшірілгендер	Қайта оқу жылына қалдырылды	Оқудан шығарылғандар
18	19	20	21	22

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне 3-қосымша

**«Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтихан комиссиясы отырысының №__ХАТТАМАСЫ
(әрбір студентке толтырылады)**

20__ж. «__» _____ сағ. ____ минуттан __ сағ. ____ минутке дейін

Қатысқандар: Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы _____

_____ (аты-жөні, тегі, ғылыми деңгейі, ғылыми атағы

_____ ұйым атауы, атқаратын қызметі)

Комиссия мүшелері: _____

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру туралы

1. Емтихан тапсырушы студент _____

_____ (аты-жөні, тегі, мамандығы)

2. Сұрақтар: _____ (тестілеу қорытындылары)

1 _____

2

3

3. Студент _____

(аты-жөні, тегі)

Рұқсат беру рейтингі _____

(жіберілу рейтингі балдық-рейтингтік жүйеде: әріптік

баға, сандық эквивалент, пайыздық құрамы және дәстүрлік баға)

4. Студент _____

(а т ы - ж ө н і , т е г і)

«Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды _____

бағасымен тапсырды _____

(баға әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. Мемлекеттік емтихан комиссиясының ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушылардың үлгерімін

ағымдық бақылау, аралық және қорытынды

мемлекеттік аттестаттау

жүргізудің үлгі ережесіне

4-қосымша

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы отырысының

(әр білім алушыға толтырылады)

№ _____ ХАТТАМАСЫ

20 ж. «__» _____ сағ. _____ минуттан _____ сағ. _____ минутке дейін

Қатысқандар: Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

мамандық немесе пән бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру туралы

Емтихан тапсырушы студент _____

_____ Сұрақтар:(пән
блоктары бойынша тестілеу нәтижелері)

1. _____

2. _____

3. _____

1. Студент мемлекеттік емтиханды _____ бағасымен
тапсырғанын растау _____

(жіберу рейтингі балдық-рейтингтік жүйе бойынша)

2. _____

_____ екенін ескеру
3. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушылардың үлгерімін
ағымдық бақылау, аралық және
қорытынды мемлекеттік аттестаттау
жүргізудің үлгі ережесіне
5-қосымша

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

20__ ж. «__» _____ сағ. ____ минуттан ____ сағ. ____ минутке дейін

Студент _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і)

тақырыбында жазылған дипломдық жұмысының қаралуы бойынша _____

Қ а т ы с қ а н д а р :

Төраға _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і)

Мүшелер _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

Дипломдық жоба (жұмыс) _____ кеңесімен

(а т ы - ж ө н і , т е г і) _____

басшылығымен орындалды

Мемлекеттік атестаттау комиссиясында келесі мәліметтер қаралды:

1. Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша есептік-түсіндірме хат немесе дипломдық жұмыстың (жобаның) _____ бетте жазылған мәтіні;
2. Дипломдық жұмысқа (жобаға) арналған _____ беттегі сызбалар, т а б л и ц а л а р .
3. Дипломдық жобаның (жұмыстың) ғылыми жетекшісінің пікірі.
4. Дипломдық жобаға (жұмысқа) пікір.

Орындалған жұмысты хабарлағаннан кейін студентке _____ мин. ішінде келесі сұрақтар қойылды:

1. _____
(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)
2. _____
(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)
3. _____
(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)
4. _____
(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)
5. _____
(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)

Студенттің пікір мен қойылған сұрақтарға жауабының жалпы сипаттамасы _____

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысында студент _____

_____ көрсетті.

Студент дипломдық жұмысты (жобаны) орындап, _____ бағамен қорғады деп есептеу.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)
Комиссия мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
Хатшы _____ (қолы)
Білім алушылардың үлгерімін
ағымдық бақылау, аралық және қорытынды
мемлекеттік аттестаттау жүргізудің
үлгі ережесіне б-қосымша

**Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы отырысының
№ ____ ХАТТАМАСЫ**

20__ж. «__» _____ сағ. _____ минуттан _____ сағ. ____ минутке дейін барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырған, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаған студентке біліктілігі мен (немесе) «Бакалавр» академиялық дәрежесін беру туралы.

Қ а т ы с қ а н д а р :

Төраға _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і)

Мүшелер _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (а т ы - ж ө н і , т е г і)

Студент _____
(а т ы - ж ө н і , т е г і , м а м а н д ы ғ ы)

Мемлекеттік емтихандарды тапсырды және дипломдық жұмысты (жобаны) келесі бағамен қорғады: _____

(пән атауы, дипломдық жобаның (жұмыстың) түрі, баға, тапсыру күні)

Мамандық бойынша оқу жоспарындағы барлық мемлекеттік емтихандар мен бітіру
ж ұ м ы с ы н қ о р ғ а д ы .

біліктілігі мен (немесе) «бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындау

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері екенін ескеру керек.

Диплом беру (ерекше, ерекше емес).

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушылардың үлгерімін
ағымдық бақылау, аралық және қорытынды
мемлекеттік аттестаттау жүргізудің
үлгі ережесіне 7-қосымша

т ү р і

1-кесте

_____ жылдың мемлекеттік емтихан мен дипломдық жұмыс қорғау нәтижелері

оқу түрі _____

мамандық _____

ЖОО атауы _____

Қорытынды аттестаттау түрі	Қорытынды аттестаттауға жіберілгендердің саны	Тапсырғандардың саны	Соның ішінде:				Орташа балл	Келген жок	Сапа %	Тү
			өте жақсы	жақсы	қанағаттанарлық	қанағаттанарлықсыз				
Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан										
Дипломдық жұмыс қорғау										
Барлығы										

2-кесте

_____ жылдағы түлектердің қорытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері

оқу түрі _____

мамандық _____

ЖОО атауы _____

ҚМА-ға жіберілгендердің саны	ҚМА-ға келмегендердің саны	Қ М А тапсырғандар	Соның ішінде				Қанағаттанарлықсыз баға алғандар	Орташа балл
			Тек өте жақсы	Тек өте жақсы мен жақсы	Аралас бағалар	Тек қанағаттанарлық		

3-кесте

Күндізгі және сырттай оқыту түрлері бойынша мамандар даярлаудың сапалық көрсеткішінің салыстырмалы талдауы

Көрсеткіштер	Күндізгі	Сырттай	Барлығы
Сапа			
Үлгерім			
Үздік диплом алғандар			

4-кесте

Бітірушілердің салыстырмалы талдауы

--	--	--

Көрсеткіштер	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезең
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне 8-қосымша түрі

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысы

(әр білім алушыға толтырылады)

№ ____ ХАТТАМА

20__ ж. «__» _____ сағ. __ минуттан __ сағ. ____ минутке дейін

Қ а т ы с қ а н д а р :

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

(а т ы - ж ө н і , т е г і)

Комиссия мүшелері: _____

(а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (аты-жөні, тегі) _____

(а т ы - ж ө н і , т е г і)

_____ (аты-жөні, тегі) _____

_____ магистратура/докторантура мамандығы бойынша мемлекеттік кешенді емтиханды тапсыру туралы

_____ Кешенді емтихан

тапсырушы _____

(а т ы - ж ө н і , т е г і , м а м а н д ы ғ ы)

Сұрақтар: (пән бойынша тест нәтижелері)

1. _____

2. _____

3. _____

1. Білім алушы _____
мемлекеттік кешенді емтиханды _____ бағасымен
(жіберу рейтингі балдық-рейтингтік жүйе бойынша)

тапсырғанын растау

2. Білім алушы _____
_____ екенін ескеру

3. Мемлекеттік аттестаттау комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері

Төраға _____ (қолы)
Комиссия мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)
мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушылардың үлгерімін
ағымдық бақылау, аралық және қорытынды
мемлекеттік аттестаттау жүргізудің
үлгі ережесіне 9-қосымша

Мемлекеттік аттестаттау комиссия отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

20__ ж. «__» _____ сағ. _____ минуттан _____ сағ. _____ минутке дейін

(а т ы - ж ө н і , м а м а н д ы ғ ы)

тақырыбында жазылған

магистранттың магистрлік диссертациясын талқылау бойынша

Қ а т ы с қ а н д а р :

Төраға _____

(а т ы - ж ө н і)

Мүшелер: _____

(а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

Магистрлік диссертация _____

(аты-жөні, ғылыми немесе академиялық дәрежесі)

_____ ғылыми жетекшілігімен

_____ (аты-жөні, ғылыми немесе академиялық дәрежесі)

_____ консультациясымен орындалды.

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясына төмендегідей материалдар ұсынылды:

- 1) _____ бет көлеміндегі магистрлік диссертация;
- 2) _____ бет дипломдық жұмыстың сызбалары, кестелері;
- 3) магистерлік диссертация ғылыми жетекшісінің пікірі _____

(«қорғауға жіберіледі» белгісін қою)

4) Сараптау кеңесінің қорытындысы _____

(диссертацияны ашық қорғауға ұсынылады немесе ұсынылмайды)

5) _____ бағасы қойылған магистерлік
_____ (рецензенттің бағасы көрсетіледі)

диссертацияның

рецензиясы.

6) бейресми пікірлер _____
Магистрлік диссертацияның орындалғандығы туралы хабарламадан кейін _____ минут
ішінде магистрантқа төмендегідей сұрақтар қойылды:

1. _____
(комиссия мүшесінің аты-жөні және қойылған сұрағы)

2. _____
(комиссия мүшесінің аты-жөні және қойылған сұрағы)

3. _____
(комиссия мүшесінің аты-жөні және қойылған сұрағы)

4. _____
(комиссия мүшесінің аты-жөні және қойылған сұрағы)

5. _____
(комиссия мүшесінің аты-жөні және қойылған сұрағы)

Магистранттың қойылған сұрақтарға берген жауаптарының жалпы сипаттамасы _____

Магистрлік диссертацияны қорғау барысында магистрант _____ көрсетті.

(жалпы теориялық және арнайы дайындығының білім деңгейі қандай)

Магистрант магистрлік диссертациясын _____
(білімді бағалаудың балдық-рейтингтік

бағасымен орындады.
әріптік қорғағандығын растау жүйесі бойынша бағасы)

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

Төраға _____ (қолы)
Комиссия мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

мүшелері _____ (қолдары)

Хатшы _____ (қолы)

Білім алушылардың үлгерімін
ағымдық бақылау, аралық және қорытынды
мемлекеттік аттестаттау жүргізудің
үлгі ережесіне 10-қосымша

Мемлекеттік аттестаттау комиссия отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ

20 _____ ж. « _____ » _____ сағ. _____ минуттан _____ сағ. _____ минутке дейін

Кешенді емтихандарды тапсырып, магистрлік диссертация қорғаған магистрантқа « магистр» академиялық дәреже тағайындау туралы

Қ а т ы с қ а н д а р :

Төраға _____

Мүшелер: _____

(а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

_____ (а т ы - ж ө н і)

Магистрант _____

(а т ы - ж ө н і , м а м а н д ы ғ ы)

(кешенді емтихан, магистрлік диссертация, баллды-рейтингтік әріптік

білім бағалау жүйесі бойынша, тапсыру мерзімі)

_____ бағада кешенді емтихан

тапсырып, магистрлік диссертация қорғады.

Магистрант кешенді емтихан тапсырды және магистрлік диссертация қорғады деп

е с е п т е у .

Магистрант _____

(а т ы - ж ө н і)

_____ мамандығы бойынша

(м а м а н д ы қ а т а у ы м е н к о д ы)

Қорытынды аттестацияның	жіберілгендердің саны	Тапсырғандардың саны	Үздік	Жақсы	қанағат	қанағаттандырмау	Орташа балл	Келмегендер	% сапа
Диссретацияның қорғау									

№ 3 Кесте

Бітірушілердің қорытынды аттестацияларының бағалары

_____ жылға

ЖОО _____ атауы _____

мамандығы _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ 4 Кесте

Салыстырмалы анализ шығарылымы

Көрсеткіштері	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезеңі
Сапасы %		
Үлгерімінің %		
Орташа балл		