



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К. Кулажанова»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила о порядке действий

Положение об организации и  
проведении итоговой аттестации  
обучающихся

МС ISO 9000:2015  
МС ISO 9001:2016  
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11

Дата « 18 » 06 20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ  
им. К.Кулажанова  
Л.К. Байболова  
06 20 25 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ  
Э.Б. Аскарбеков  
« 18 » 06 2025 г.

Астана, 2025

### **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Настоящий ППД разработано Офис-регистратором АО «КазУТБ имени К. Кулажанова».

Настоящие Правила утверждаются ректором личной подписью на титульном листе.

Настоящие Правила являются обязательным для всех СП АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» в части их деятельности, связанным с СМК.

Периодическая проверка Настоящих Правил производится руководителем Офис-регистратора с интервалом, не превышающим 3 года.

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией несёт руководитель офис-регистратора.

Введено взамен: ПД 11-11.08-2022, редакция 3 от 29 февраля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие .....	2
1. Наименование документа .....	4
2. Разработчик .....	4
3. Цель разработки документа .....	4
4. Нормативные ссылки .....	4
5. Термины и определения .....	5
6. Используемые сокращения .....	6
7. Общие положения .....	6
8. Порядок формирования состава и организация работы аттестационной комиссии .....	7
9. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся.....	8
10. Порядок проведения итоговой аттестации в форме комплексного экзамена .....	10
11. Повторная итоговая аттестация обучающихся .....	12
12. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков .....	12
13. Ответственность и полномочия .....	13
14. Конфиденциальность .....	13
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11-01 Форма протокола заседания АК .....	14
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11-02 Форма представления результатов итоговой аттестации обучающихся .....	15
Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11-03 Форма билета Комплексного экзамена Итоговой аттестации .....	17
Лист согласования .....	18
Лист ознакомления .....	18
Лист регистрации изменений .....	19
Лист учета периодических проверок .....	19

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА**

Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11.

## **2. РАЗРАБОТЧИК**

Офис-регистратора.

## **3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА**

3.1 Настоящее Положение (далее - Положение) применяются к организации образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования в АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» (далее-Университет) по кредитной технологии обучения.

3.2 Целью разработки документа является регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета.

3.3 Положение предназначены для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

## **4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

4.3 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции;

4.4 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.04.2025 г.);

4.5 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03 января 2023 года);

4.6 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.06.2024 г.);

4.7 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.04.2025г.);

4.8 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2024г.);

4.9 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.03.2025г.);

4.10 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.05.2024г.);

4.11 Приказ Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года №391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной

**Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11**

деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 05.01.2024г.);

4.12 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК по состоянию на 31.03.2025г.);

4.13 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года №174 «Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

4.14 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2023г.);

4.15 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.03.2025г.);

## 5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
<b>Антикоррупционный стандарт АО «КазУТБ»</b>	Внутренний нормативный документ, определяющий действия и решения ППС, сотрудников и обучающихся, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил предотвращения коррупционных проявлений в сфере образовательных услуг
<b>Документированная информация</b>	Информация для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится
<b>Должностная инструкция</b>	Документ, определяющий организационно-правовое положение должностного лица, обеспечивающий условия для его эффективной работы, а также дополняющий и уточняющий условия контракта (договора)
<b>Коррупционный риск</b>	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
<b>Офис-регистратор</b>	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга
<b>Положение о подразделении</b>	Нормативно-правовой документ организации, устанавливающий место, цель и задачи подразделения, его функции, внутреннюю структуру, права и ответственность, а также взаимодействие с другими структурными
<b>Противодействие коррупции</b>	Деятельность Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению

**Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11**

	коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий
<b>Система менеджмента качества</b>	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество
<b>Система менеджмента противодействия коррупции</b>	Часть менеджмента, нацеленная на противодействие коррупции
<b>Структурное подразделение</b>	Организационно-выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций

### 6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
<b>МНиВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования Республика Казахстан
<b>ОР</b>	Офис-регистратор
<b>АИС</b>	Автоматизированная информационная система
<b>ВНД</b>	Внутренние нормативные документы
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>АВ</b>	Академические вопросы
<b>ППД</b>	Порядок проведения действий
<b>ИА</b>	Итоговая аттестация
<b>АК</b>	Аттестационная комиссия
<b>ДОТ</b>	Дистанционная образовательная технология

### 7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Правила определяют основные требования к организации и проведению итоговой аттестации (ИА) обучающихся по программам высшего и послевузовского образования в АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

7.2 Целью ИА обучающихся является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего и/или послевузовского образования.

7.3 ИА обучающихся в Университете проводится для ОП высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами ОП.

7.4 ИА обучающихся проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексных экзаменов.

7.5 В соответствии с Положением о дипломной работе (проекте) утверждается научный руководитель и темы дипломных работ/проектов.

7.6 ИА обучающихся послевузовского образования проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации/проекта.

7.7 В соответствии с Положением о магистерской диссертации/(проекте) утверждается научный руководитель и темы магистерских работ/проектов.

## **8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

8.1 Для проведения ИА обучающихся создается аттестационная комиссия (АК) по каждой ОП для всех форм обучения.

8.2 Деканы факультетов предоставляют в УОП кандидатуры председателей АК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в Университете.

8.3 Состав АК определяется университетом самостоятельно и утверждается ректором на основании решением Ученого Совета Университета на календарный год.

8.4 В состав АК на правах ее членов могут входить декан факультета или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специальностей.

8.5 Профиль специалистов, участвующих в работе АК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени, или базового образования (по диплому). К представлению прилагаются копии документов об ученой или академической степени, или о базовом образовании.

8.6 В компетенцию АК входят:

8.6.1 проверка уровня соответствия теоретический и практической подготовки выпускников, установленным требованиям ОП;

8.6.2 присуждение выпускнику степени бакалавра/магистра по соответствующей ОП;

8.6.3 присвоение выпускнику квалификации по соответствующей ОП/специальности;

8.6.4 принятие решения о выдаче диплома о высшем или послевузовском образовании;

8.6.5 разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

8.6.6 Порядок организации и проведения ИА обучающихся, формы итоговой аттестации и процедура заседаний АК определяется Университетом самостоятельно в соответствии с его академической политикой.

8.7 Расписание работы АК составляется УОП, утверждается проректором по АВ и доводится до общего сведения.

8.8 Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день.

8.9 Все заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседания АК пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью согласно форме.

8.10 Протоколы заседания АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося.

8.11 Протокол заполняется техническим секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

8.12 Результаты итоговой аттестации обучающихся вносятся техническим секретарем в АИС «Platonus»

8.13 В протокол заседания АК вносятся оценки знаний, выявленные на комплексных экзаменах, защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта), записываются заданные вопросы и мнения членов АК, указываются присуждение степени бакалавра/магистра и/или присвоение квалификации, а также решение о выдаче диплома (с отличием или без отличия).

8.14 Решения об оценках комплексных экзаменов, защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома собственного образца (с отличием, без отличия) о высшем или послевузовском образовании принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием.

8.15 При равном числе голосов, голос Председателя комиссии является решающим. Протоколы подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

8.16 Протоколы заседания АК хранятся в архиве Университета, согласно Закону РК «О Национальном архивном фонде и архивах».

8.17 По завершению работы АК, Председатель пишет отчет о результатах ИА и представляет его в УОП Университета. Отчет Председателя АК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

8.18 К отчету председателя АК прилагается список выпускников Университета, окончивших программы высшего или послевузовского образования, с указанием фамилии, имени, отчества, ОП.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

9.1 К ИА допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО высшего или послевузовского образования, образовательной программы, индивидуального учебного плана. Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

9.2 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, по желанию остается на повторный курс обучения или отчисляется с Университета приказом ректора.

9.3 Магистрант не выполнивший требования ГОСО послевузовского образования, индивидуального учебного плана и ОП отчисляется с Университета без возможности ликвидировать задолженности в дополнительном летнем семестре.

9.4 Допуск обучающихся бакалавриата к ИА оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), ОП обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

9.5 Допуск к ИА магистрантов оформляется приказом ректора Университета по списку не позднее, чем за две недели до начала ИА и представляется в АК.

9.6 Издание дополнительных распоряжений/приказов о допуске обучающихся к ИА после установленного срока не допускается.

9.7 Приказ ректора/распоряжение декана факультета о допуске обучающихся к ИА является основанием для протоколов секретарю АК по ОП.

9.8 Университет может предоставить возможность защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертаций/проектов или сдачи комплексного экзамена с применением ДОТ с выходом в прямой эфир.

9.9 Итоговая аттестация обучающихся с применением ДОТ, проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и рабочими учебными планами.

9.10 Для проведения итоговой аттестации путем ДОТ в Университете оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

- 1) непрерывное видео и аудио наблюдение за обучающимися, видеозапись;
- 2) возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты дипломных проектов (работ).

9.11 Обучающиеся, участвующие в итоговой аттестации путем ДОТ, располагают техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры.

9.12 Итоговая аттестация путем ДОТ, проводится в режиме реального времени

(онлайн), в том числе с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и контроля за соблюдением порядка проведения ИА.

9.13 Программа комплексного экзамена по ОП, технология их проведения определяется выпускающей кафедрой.

9.14 Рецензенты дипломных работ (проектов)/магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора Университета общим списком по представлению заведующих выпускающих кафедр, с указанием места работы, занимаемой должности и ученой степени, и звания.

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

9.16 В АК, не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации в АК представляются:

9.16.1 отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

9.16.2 рецензия на дипломную работу/проект, магистерскую диссертацию/проект, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите работы и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможность присуждения степени «бакалавр»/ «магистр» соответствующей ОП

9.16.3 справку о прохождении проверки дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации на предмет плагиата;

9.16.4 решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола)

9.17 Обязательным условием допуска магистранта к защите магистерской диссертации/проекта является наличие публикаций по теме диссертации: научно-педагогического направления не менее двух публикаций в научных журналах и/или сборниках научных/научно-практических конференций; магистранты профильного направления не менее одной публикации в научных журналах и/или сборниках научных/научно-практических конференций.

9.18 На защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации допускается обучающийся при наличии положительного отзыва научного руководителя, при отрицательном отзыве не допускается.

9.19 Защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации проводится на открытом заседании АК с участием не менее двух третьих ее членов

9.20 По результатам защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

9.21 Результаты защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

9.22 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его решению сдает комплексный экзамены или защищает ДР(проект)/МД(проект), в другой день заседания АК.

9.23 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию 13.00 следующего рабочего дня после ее проведения комплексного экзамена или защиты ДР (проект)/МД (проект)

9.24 Для проведения апелляции приказом ректора Университета создается

апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю ОП.

9.25 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания АК, и подписывается всеми присутствующими членами АК.

9.26 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются. Повторная сдача комплексного экзамена/защита ДР(проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

9.27 Повторная сдача комплексных экзаменов/защита ДР (проекта)/МД лицам, получившим оценку "F-неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

9.28 Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом Ректора Университета .

9.29 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП, решением АК присуждается степень «бакалавр»/«магистр» выдается диплом собственного образца с приложением на трех языках в соответствии с Правилами заполнения и выдачи документов об образовании собственного образца, утвержденным решением Ученого Совета в течение 30 рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

9.30 В приложении к диплому указываются последние оценки по балльно - рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

9.31 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 сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

9.32 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета вуза.

9.33 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора Университета о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего и послевузовского образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр»/«магистр» или присвоением квалификации по соответствующему направлению подготовки.

9.34 Университет по запросу дополнительно выдает выпускнику общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement).

9.35 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора Университета.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА**

10.1 Комплексный экзамен проводится в срок, предусмотренные графиком учебного процесса. Порядок проведения комплексного экзамена разрабатывается вузом и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за четыре месяца до начала итоговой аттестации.

10.2 Для подготовки и проведения ИА в форме комплексного экзамена на кафедре разрабатывается программа, которая согласовывается на заседании кафедры и комиссии по академическому качеству факультета и утверждается проректором по АВ.

10.3 В программе комплексного экзамена определяются:

**Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11**

---

- форма проведения экзамена (устная);
- объем времени на подготовку и проведение комплексного экзамена;
- экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических заданий;
- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся.

10.4 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих учебных программ (силлабусов), охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объемы проверяемых теоретических знаний.

10.5 Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплин обсуждаются и утверждаются на заседании кафедр.

10.6 На основе экзаменационных материалов дисциплин разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех дисциплин, включенных в комплексный экзамен.

10.7 Комплексные экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием ИА. На сдачу экзамена в устной форме предусматривается по 0,3 академического часа на каждого обучающегося.

10.8 На подготовку к ответу, первому обучающемуся предоставляется до 30 минут, остальные обучающиеся отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы в пределах утвержденного перечня вопросов.

10.9. Результаты сдачи комплексных экзаменов оформляются протоколом заседания АК и объявляются в день их проведения. Повторная сдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

10.10 Передача комплексных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» в данный период итоговой аттестации, не разрешается.

10.11 По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся в устной форме раскрывает членам комиссии содержание вопросов, включенных в экзаменационный билет. После ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы, обучающемуся членами аттестационной комиссии с разрешения ее председателя могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы, конкретизирующие различные аспекты изложенных положений.

10.12 После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем комиссии окончания опроса, члены аттестационной комиссии проставляют в оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос.

10.13 По завершению экзамена АК на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого обучающегося, анализирует поставленные каждым членом комиссии оценки и проставляет каждому обучающемуся согласованную оценку по комплексному экзамену по бально-рейтинговой и буквенной системе.

Итоговая оценка заносится в протокол заседания АК, в тот же день сообщается обучающимся.

10.14 Комплексный экзамен предусматривает по профилирующим дисциплинам. Рекомендуются включение в один комплексный экзамен не более 4 дисциплин и междисциплинарных курсов. Обучающейся сдает два комплексного экзамена в устной форме.

## 11. ПОВТОРНАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1 Лицо, не прошедшее ИА, восстанавливается на следующий академический период на действующую ОП. Профильная комиссия принимает решение по признанию РО ОП, переаттестацию или ликвидации академической разницы.

11.2 Допуск к повторной ИА на платной основе оформляется приказом ректора Университета

11.3 В течении двух месяцев после восстановления магистранта приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета утверждается тема магистерской диссертации(проекта).

11.4 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП или послевузовского образования решением АК присуждается степень «бакалавр»/«магистр» выдается диплом собственного образца с приложением на трех языках в соответствии с Правилами заполнения выдачи документов об образовании собственного образца, утвержденным решением Ученого Совета в течение 30 рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

11.5 В приложении к диплому указываются последние оценки по балльно - рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

## 12 РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

<b>Риски, вязанные с:</b>	<b>Действия по предупреждению рисков</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• наёмными исполнителями академических работ;</li><li>• непрозрачностью процедуры ИА.</li><li>• слабо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информацией</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проверка дипломных работ/ проектов, магистерских диссертаций/работ на наличие заимствований, справки об итогах проверки, анализ результатов проверки, протокола заседаний кафедр;</li><li>• вовлечение работодателей в состав аттестационных комиссий;</li><li>• максимальное ограничение доступа к экзаменационным материалам;</li><li>• своевременная рассылка, обеспечение доступа заинтересованных лиц, контроль над изменениями, конфиденциальность, размещение на google диске и информационных стендах только в Pdf формате электронных версий, утвержденной документированной информации;</li><li>• строгое соблюдение политики противодействия коррупции и информационной безопасности.</li></ul>

### 13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

<b>Подразделение</b>	<b>Полномочия</b>
<b>Проректор по АВ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• руководство процессом;</li><li>• контроль над соблюдением законодательства, нормативно-правовых актов;</li><li>• контроль над выполнением требований настоящего Положения</li></ul>
<b>ОР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• актуализация документированной информации;</li><li>• проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества;</li><li>• регистрация контрольных экземпляров, изъятие старых документов;</li><li>• архивирование документированной информации СМК ОР;</li><li>• осуществление контроля над применением актуализированной документированной информации;</li><li>• сбор и оформление документации на всех претендентов.</li></ul>
<b>УОКиА</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества;</li><li>• оказание консультационной помощи при разработке новых версий настоящего положения.</li></ul>
<b>Обучающиеся</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• применение исключительно актуализированных версий настоящих Правил;</li><li>• соблюдает принципы академической честности.</li></ul>
<b>УИТ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• техническое сопровождение программного продукта.</li></ul>
<b>Факультет</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информирование и консультирование обучающихся и стейкхолдеров.</li></ul>

### 14 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

13.1 Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом Университета и не подлежат представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения ректора.

**Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11**

Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11-01

**Форма протокола заседания АК**  
**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**Заседания Аттестационной комиссии**  
**(заполняется на каждого обучающегося)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин

Присутствовали:

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Студент/магистрант (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, ОП/специальность)

сдал два комплексных экзамена/защитил дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию (проект) с оценками (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины, дипломная работа (проект)/магистерская диссертация (проект),

\_\_\_\_\_ оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что студент/магистрант сдал предусмотренные два комплексных экзамена/защитил дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию (проект) (нужное подчеркнуть).

Присудить студенту/магистранту \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

степень «бакалавр»/«магистр» \_\_\_\_\_  
по ОП/ специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование ОП/специальности)

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

Выдать диплом о высшем/послевузовском образовании (нужное подчеркнуть)

(с отличием, без отличия)

**Председатель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Секретарь**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся**  
**КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11**

**Ф.КазУТБ-ОР-ППД-8.3/8.1-2025-11-02**

**Форма представления результатов итоговой аттестации обучающихся**

**Таблица 1**

**Результаты итоговой аттестации обучающихся за \_\_\_\_\_ год**

Форма обучения \_\_\_\_\_

ОП \_\_\_\_\_

Наименование вуза \_\_\_\_\_

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдававших	Из них сдали на:					Средний балл	Неявка	% качества	% успеваемости от сдававших
			Отлично	хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Смешанные оценки				
Комплексный экзамен											
Защита дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта											
<b>Итого</b>											

**Таблица 2**

**Общие результаты итоговой аттестации выпускников**  
**за \_\_\_\_\_ год**

Форма обучения \_\_\_\_\_

ОП \_\_\_\_\_

Наименование вуза \_\_\_\_\_

Количество допущенных к ИА	Количество неявок к ИА	Количество сдавших к ИА	Из них сдали на				Получили оценку неудовлетворительно	Сред. балл
			только отлично	только отлично и хорошо	Смешанные оценки	только удовлетворительно		

**Таблица 3**

**Сравнительный анализ качественных показателей подготовки специалистов**

Показатели	очная	Очно с использованием ДОТ	итого
% качества			
% успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

**Таблица 4**

**Сравнительный анализ выпуска**

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
средний балл		

**Таблица 5**

**Форма заполнения алфавитной книги выпускников**

№	Фамилия, имя, отчество выпускника	Наименование специальности/ОП	Серия и номер диплома	Номер и дата протокола

**Форма билета Комплексного экзамена Итоговой аттестации**

**Форма билета Комплексного экзамена Итоговой аттестации**

Первый / Второй комплексный экзамен по образовательной программе

*Код и наименование ОП*

Дисциплины: \_\_\_\_\_

*Наименование дисциплин*

Кафедра \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

*Наименование кафедры*

Факультет \_\_\_\_\_

*Наименование факультета*

Форма экзамена \_\_\_\_\_ устная \_\_\_\_\_

**Экзаменационный билет № 1**

- 1.
- 2.
3. Практическое задание (при наличии)

Зав.кафедрой « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

Декан факультета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО*

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры « \_\_\_\_\_ ».  
Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

Составлено на основании «Программы первого комплексного экзамена», утвержденной на заседании  
Комиссии по академическому качеству, протокол № \_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.



**Ф.ООКиА-7.5-2025-05-04**  
(обязательное)

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	Аннулированных				

**Ф.ООКиА-7.5-2025-05-05**  
(обязательное)

**ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК**

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировка замечаний