БЕКІТЕМІН
«Қ.Құлажанов ат.ҚазТБУ» ректоры
_____ Л.К. Байболова
«18» 06 2025 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІ
ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11

КЕЛІСІЛДІ
АС жөніндегі проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«18» 06 2025 ж.

Астана, 2025

АЛҒЫСӨЗ

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Тіркеу кеңсесі әзірледі.

Осы Ереже Ректордың титул парағында жеке қолымен бекітіледі.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ барлық ҚБ үшін олардың СМЖ-мен байланысты қызметі бөлігінде міндетті болып табылады.

Осы Ережеге мерзімді тексеруді Тіркеу кеңсесінің жетекшісі 3 жылдан аспайтын аралықта жүргізеді.

Құжатталған ақпаратты басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыруға және үйлестіруге оқу процесіне қатысты құрылымдық бөлімшелер жауапты болады.

ПР 11-11.08-2022, 2024 жылғы 29 ақпандағы 3-редакциядағы нұсқасы ауыстырылып енгізілді.

МАЗМҰНЫ

1	Құжат атауы	4
2	Әзірлеуші	4
3	Құжатты жасалу мақсаты	4
4	Нормативтік сілтемелер	4
5	Терминдер мен анықтамалар	5
6	Қолданылған қысқартулар	6
7	Жалпы ережелер	7
8	Аттестаттау комиссиясының құрамын қалыптастыру тәртібі және жұмысын ұйымдастыру	7
9	Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	8
10	Кешенді емтихан нысанында қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі	11
11	Білім алушыларды қайта қорытынды аттестаттау	12
12	Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-әрекеттер	12
13	Жауапкершілік және өкілеттіктер	13
14	Құпиялылық	13
	Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-01 АК мәжілісі хаттамасының нысаны	14
	Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-02 Білім алушылардың қорытынды аттестаттау нәтижелерін ұсыну нысаны	15
	Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-03 Қорытынды атетаттаудағы Кешенді емтихан билетінің нысаны	17
	Келісу парағы	18
	Танысу парағы	18
	Өзгерістерді тіркеу парағы	19
	Тексерулерді есепке алу парағы	19

1 ҚҰЖАТ АТАУЫ

Білім алушыларға қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11

2 ӘЗІРЛЕУШІ

Тіркеу кеңсесі

3 ҚҰЖАТТЫҢ ЖАСАЛУ МАҚСАТЫ

3.1 Осы «Білім алушыларға қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі» (бұдан әрі – Ереже) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша «Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ (бұдан әрі – Университет) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға қолданылады.

3.2 Құжатты әзірлеудің мақсаты оқу процесін регламенттеу, дайындық сапасын бақылау жүйесін құру, білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрамның, университеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының құқықтары мен жауапкершілігін ретке келтіру болып табылады.

3.3 Ереже білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға, оқу процесін ұйымдастыруды жүзеге асыратын университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.

4 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 ХС ISO 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

4.2 ХС ISO 9000: 2015 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

4.3 ХС ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі.

4.4 «Білім туралы» ҚР Заңы 27 шілде 2007 жыл №319-III (15.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен).

4.5 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы (03.01.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.6 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы заңы (24.06.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.7 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы (22.04.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.8 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №600 бұйрығы (26.07.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.9 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (26.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.10 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығы (21.05.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.11 «Жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы (05.01.2024 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.12 «Шетелге, оның ішінде академиялық оралымдылық шеңберінде оқытуға жіберу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығы (31.03.2025 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.13 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында ашықтық пен ашықтықты қамтамасыз ету жөніндегі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 04 мамырдағы №174 бұйрығы.

4.14 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы (21.07.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен).

4.15 «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №322 бірлескен бұйрығы.

5 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамалар
Академиялық кезең	Білім беру ұйымы үш нысанның (семестр, триместр, тоқсандық) бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі:
Академиялық қарыз	Білім берудің қорытынды бақылауы бойынша оқу пәні бойынша білім алушының қанағаттанарлықсыз қорытынды бағалануы немесе емтиханға келмеу нәтижесінде пайда болған берешегі
Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)	Оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді)көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі
Академиялық сағат	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады
Оқу пәніне жазылу (Enrollment) (енролмент)	Білім алушылардың оқу пәніне жазылу процедурасы
Құжатталған ақпарат	Ұйымның басқарылуын және жұмыс күйінде болуын талап ететін ақпарат және ол қамтылған ақпарат құралы
Сыбайлас жемқорлық тәуекелі	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі.
Кеңсе тіркеушісі	Білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен

	айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет
Бөлімше туралы ереже	Бөлімшенің орнын, мақсаты мен міндеттерін, оның функцияларын, ішкі құрылымын, құқықтары мен жауапкершілігін, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды белгілейтін ұйымның нормативтік-құқықтық құжаты
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қоғамның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі
Сапа менеджменті жүйесі	Сапаға бағытталған басқару жүйесінің бөлігі
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған менеджменттің бір бөлігі
Орташа балл (Grade point Average-GPA)	Таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының бір оқу жылындағы оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының ағымдағы оқу кезеңіндегі кредиттердің жалпы санына қатынасы)
Құрылымдық бөлімше	Заңды тұлғаның ұйымдық-бөлінген бөлігі және оған жататын, олар үшін белгіленген еңбек міндеттерін орындайтын, оларға бекітілген функцияларды орындауға жауапты қызметкерлер
Транскрипт	Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесін қамтитын құжат.

6 ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР

Қысқартулар	Толық атауы
ҚР	Қазақстан Республикасы
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» Акционерлік қоғамы
ҒЖБМ	Ғылым және жоғары білім министрлігі
ТК	Тіркеу кеңсесі
ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
ҚБ	Құрылымдық бөлімшелер
АС	Академиялық сұрақтар
ІӘРЕ	Іс-әрекет реті туралы ереже
ҚА	Қорытынды аттестаттау
АК	Аттестациялық комиссия
ҚОТ	Қашықтықтан оқыту технологиясы

7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Қағидалар Университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттауды (ҚА) ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын негізгі талаптарды айқындайды.

7.2 Білім алушылардың ҚА мақсаты жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқыту нәтижелерін және негізгі құзыреттерді бағалау болып табылады.

7.3 Университетте білім алушылардың ҚА академиялық күнтізбеде көзделген және ББ жұмыс оқу жоспарларында бекітілген мерзімдерде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ББ үшін өткізіледі.

7.4 Білім алушылардың ҚА дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтихандарды дайындау және тапсыру нысанында өткізіледі.

7.5 Дипломдық жұмыс (жоба) туралы ережеге сәйкес ғылыми жетекші және дипломдық жұмыстардың/жобалардың тақырыптары бекітіледі.

7.6 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ҚА магистрлік диссертация/жоба жазу және қорғау нысанында жүргізіледі.

7.7 Магистрлік диссертация/(жоба) туралы ережеге сәйкес ғылыми жетекшісі және магистрлік жұмыстардың/жобалардың тақырыптары бекітіледі.

8. АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ҚҰРАМЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

8.1 Білім алушылардың ҚА өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін әрбір ББ бойынша аттестаттау комиссиясы (АК) құрылады.

8.2 Факультет декандары БББ-ға профессорлар, доценттер, ғалымдар, оқытушылар, шығарылатын мамандардың бейініне сәйкес келетін және университетте жұмыс істемейтін өндірістің тәжірибелі мамандары қатарынан АК төрағаларының кандидатураларын ұсынады.

8.3 АК құрамын университет дербес айқындайды және күнтізбелік жылға арналған университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректор бекітеді.

8.4 АК құрамына оның мүшелерінің құқықтары бойынша факультет деканы немесе бітіруші кафедра меңгерушісі кіре алады. АК-ның қалған мүшелері шығарылатын мамандықтар бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады.

8.5 АК жұмысына қатысатын мамандардың бейіні ғылыми немесе академиялық дәреже мамандығының немесе базалық білімнің (диплом бойынша) сәйкестігімен айқындалады. Ұсынымға ғылыми немесе академиялық дәрежесі немесе базалық білімі туралы құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

8.6 АК құзыретіне мыналар кіреді:

8.6.1 түлектердің теориялық және практикалық даярлығының ББ белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;

8.6.2 бітірушіге тиісті ББ бойынша бакалавр/магистр дәрежесін беру;

8.6.3 бітірушіге тиісті ББ/мамандық бойынша біліктілік беру;

8.6.4 жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беру туралы шешім қабылдау;

8.6.5 мамандарды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.

8.6.6 білім алушылардың АҚ ұйымдастыру және өткізу тәртібін, қорытынды аттестаттау нысандарын және АК отырыстарының рәсімін университет өзінің академиялық саясатына сәйкес дербес айқындайды.

8.7 АК жұмыс кестесін ББББ жасайды, АС жөніндегі проректор бекітеді және жалпы назарға жеткізіледі.

8.8 АК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

8.9 АК барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді. АК отырысының хаттамалары нысанға сәйкес нөмірленеді, тігіледі және мөрмен бекітіледі.

8.10 АК отырысының хаттамалары Әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі.

8.11 Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ АК техникалық хатшысы толтырады.

8.12 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелерін техникалық хатшы «Platonus» ААЖ-ға енгізеді

8.13 АК отырысының хаттамасына кешенді емтихандарда, дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауда анықталған білім бағалары енгізіледі, АК мүшелерінің қойылған сұрақтары мен пікірлері жазылады, бакалавр/магистр дәрежесін беру және/немесе біліктілік беру, сондай-ақ диплом беру туралы шешім (үздік немесе үздік емес) көрсетіледі.

8.14 Кешенді емтихандарды бағалау, дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау туралы, сондай-ақ жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өз үлгісіндегі диплом (үздік, үздік емес) дәрежесін беру немесе біліктілік беру туралы шешімдерді АК ашық дауыс беру арқылы жабық отырыста қабылдайды.

8.15 Дауыстар тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Хаттамаларға отырысқа қатысқан АК төрағасы мен мүшелері қол қояды.

8.16 АК отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» ҚР Заңына сәйкес университет мұрағатында сақталады.

8.17 АК жұмысы аяқталғаннан кейін төраға ҚА нәтижелері туралы есеп жазады және оны Университеттің ББББ-не ұсынады. АК төрағасының есебі университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

8.18 АК төрағасының есебіне тегі, аты, әкесінің аты, ББ көрсетілген жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын бітірген университет түлектерінің тізімі қоса беріледі.

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

9.1 ҚА-ға МЖМБС жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің, білім беру бағдарламасының, жеке оқу жоспарының талаптарына сәйкес білім беру процесін толығымен аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушының бүкіл оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті игеруі, магистратура – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті игере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі болып табылады;

9.2 Жұмыс және жеке оқу жоспары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру курсының білім алушысы қалауы бойынша қайта оқу курсына қалады немесе ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

9.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру МЖМБС, жеке оқу жоспары және ББ талаптарын орындамаған магистрант қосымша жазғы семестрде академиялық қарыздарын жою мүмкіндігінсіз университеттен шығарылады.

9.4 Бакалавриат білім алушыларын ҚА-ға жіберу факультет деканының өкімімен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ББ көрсете отырып, тізімдік құрам түрінде ресімделеді.

9.5 Магистранттарды ҚА-ға жіберу ҚА басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей тізім бойынша университет ректорының бұйрығымен ресімделеді және АК-ға ұсынылады.

9.6 Белгіленген мерзімнен кейін білім алушыларды ҚА-ға жіберу туралы қосымша өкімдер/бұйрықтар шығаруға жол берілмейді.

9.7 Ректордың бұйрығы / факультет деканының білім алушыларды ҚА-ға жіберу туралы өкімі ББ жөніндегі АК хатшысына хаттамалар үшін негіз болып табылады.

9.8 Дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияларды/жобаларды қорғау немесе тікелей эфирге шығу арқылы ҚОТ қолдана отырып кешенді емтихан тапсыруға Университет мүмкіндік бере алады

9.9 ҚОТ қолдана отырып білім алушыларды қорытынды аттестаттау оқу процесінің кестесінде және оқу жұмыс жоспарларында көзделген мерзімдерде жүргізіледі.

9.10 Қорытынды аттестаттауды ҚОТ жолымен жүргізу үшін университетте қажетті жабдықтар жиынтығы бар аудиториялар жабдықталады, ол келесіні қамтамасыз етеді:

1) білім алушыларды үздіксіз бейне және аудио бақылау, бейнежазба;

2) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау кезінде білім алушылардың презентациялық материалдарды көрсету мүмкіндігі.

9.11 ҚОТ жолымен қорытынды аттестаттауға қатысатын білім алушыларда рәсімнің тұтастығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін техникалық құралдар мен бағдарламалық қамтамасыз етілу болады.

9.12 ҚОТ жолымен қорытынды аттестаттау нақты уақыт режимінде (онлайн), оның ішінде білім алушының жеке басын міндетті сәйкестендіруді және ҚА өткізу тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыра отырып жүргізіледі.

9.13 ББ бойынша кешенді емтихан бағдарламасы, оларды өткізу технологиясын бітіруші кафедра айқындайды.

9.14 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың)/магистрлік диссертациялардың рецензенттері университет ректорының бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және ғылыми дәрежесі мен атағы көрсетілген бітіруші кафедра меңгерушілерінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

9.15 Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны рецензиялау қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары ғана жүзеге асырады.

9.16 АК-ға дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей АК-ға ұсынылады:

9.16.1 диссертацияның (жобаның)/магистрлік диссертацияның ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға рұқсат етіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды беріледі;

9.16.2 дипломдық жұмысқа/жобаға, магистрлік диссертацияға/жобаға рецензия, онда қорғауға ұсынылған жұмыстың жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және тиісті ББ-ның «бакалавр»/ «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі

9.16.3 плагиат бойынша дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны тексеруден өткені туралы анықтама;

9.16.4 қорғауға ұсыным беру туралы бітіруші кафедраның шешімі (хаттамадан үзінді).

9.17 Магистрантты магистрлік диссертацияны/жобаны қорғауға жіберудің міндетті шарты диссертация тақырыбы бойынша жарияланымдардың болуы болып табылады: ғылыми-педагогикалық бағыт ғылыми журналдарда және/немесе ғылыми/ғылыми-практикалық конференциялар жинақтарында кемінде екі жарияланым; бейіндік бағыттағы магистранттар ғылыми журналдарда және/немесе ғылыми/ғылыми-практикалық конференциялар жинақтарында кемінде бір жарияланым.

9.18 Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғауға ғылыми жетекшінің оң пікірі болған кезде білім алушы жіберіледі, теріс пікір болған кезде жіберілмейді.

9.19 Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау оның кемінде үштен екісінің қатысуымен АК ашық отырысында өткізіледі

9.20 Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша баға қойылады.

9.21 Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау нәтижелері олар өткізілген күні АК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін жарияланады.

9.22 Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы АК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның шешімі бойынша кешенді емтихандарды тапсырады немесе АК отырысының басқа күні дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

9.23 Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы кешенді емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жоба) қорғағаннан кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция береді.

9.24 Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен біліктілігі ББ бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

9.25 Апелляция қанағаттандырылған жағдайда АК отырысының хаттамасы қайта ресімделеді және оған АК барлық қатысып отырған мүшелері қол қояды.

9.26 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін АК-ға денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды. Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға/ДР(жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

9.27 «F-қанағаттанарлықсыз» бағасын алған тұлғаларға кешенді емтихандарды қайта тапсыруға/ дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қайта қорғауға осы кезеңде қорытынды аттестаттауға рұқсат етілмейді.

9.28 Қорытынды аттестаттау кезінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушылар университет ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады .

9.29 Қорытынды аттестаттаудан өткен және ББ меңгергенін растаған білім алушыға АК шешімімен «бакалавр»/ «магистр» дәрежесі беріледі, Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген «Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттарды толтыру және беру ережесіне» сәйкес үш тілде қосымшасы бар өз үлгісіндегі диплом (өз үлгісіндегі диплом) беріледі. академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды аттестаттау.

9.30 Дипломға қосымшада барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), кәсіптік практика түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар, кредиттер мен академиялық сағаттарда олардың көлемін көрсете отырып қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

9.31 Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша A, A- «өте жақсы», B -, B, B+, C+ «жақсы» қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе диплом жұмысын қорғаған жоғары білімнің ББ бойынша білім алушыға (жоба) A, A- «өте жақсы» бағалары бар болса, үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).

9.32 АК жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол бір ай мерзімде ЖОО Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

9.33 Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде университет ректорының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен, «бакалавр»/ «магистр» дәрежесін бере отырып немесе дайындықтың тиісті бағыты бойынша біліктілік бере отырып, білім алушыларды бітіргені туралы бұйрығы шығарылады.

9.34 Университет бітірушінің сұранысы бойынша дипломға жалпыеуропалық қосымшаны (Diploma Supplement) береді.

9.35 Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған білім алушы университет ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.

10. КЕШЕНДІ ЕМТИХАН НЫСАНЫНДА ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

10.1 Кешенді емтихан оқу процесінің кестесінде көзделген мерзімде өткізіледі. Кешенді емтиханды өткізу тәртібін ЖОО әзірлейді және қорытынды аттестаттау басталғанға дейін төрт айдан кешіктірмей білім алушылардың назарына жеткізіледі.

10.2 Кафедрада кешенді емтихан нысанында ҚА дайындау және өткізу үшін кафедра отырысында және факультеттің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссияда келісілетін және АС жөніндегі проректор бекітетін бағдарлама әзірленеді.

10.3 Кешенді емтихан бағдарламасында:

- емтихан өткізу нысаны (ауызша);
- кешенді емтиханды дайындауға және өткізуге уақыт көлемі;
- сұрақтар мен практикалық тапсырмалар тізбесі түріндегі емтихан материалдары;
- білім алушылардың дайындық деңгейі мен сапасын бағалау критерийлері.

10.4 Емтихан материалдары оқу жұмыс бағдарламалары (силлабустар) негізінде жасалады, олардың ең өзекті тақырыптары мен бөлімдерін қамтиды және тексерілетін теориялық білімнің көлемін көрсетеді.

10.5 Емтиханға шығарылатын бөлімдер мен тақырыптар бойынша сұрақтар мен практикалық міндеттер тізбесі түріндегі емтихан материалдарын пән оқытушылары әзірлейді, кафедра отырысында талқыланады және бекітіледі.

10.6 Пәндердің емтихан материалдары негізінде кешенді емтиханға енгізілген барлық пәндердің сұрақтарын қамтитын емтихан билеттері әзірленеді.

10.7 Кешенді емтихандар ҚА бекітілген кестесіне сәйкес өткізіледі. Емтиханды ауызша нысанда тапсыруға әр білім алушыға 0,3 академиялық сағаттан көзделеді.

10.8 Жауапқа дайындалуға бірінші білім алушыға 30 минутқа дейін беріледі, қалған білім алушылар кезектілік тәртібімен жауап береді. Жауап беру процесінде және оны аяқтағаннан кейін білім алушыға бекітілген сұрақтар тізбесінің маңында нақтылайтын және толықтыратын сұрақтар қойылуы мүмкін.

10.9. Кешенді емтихандарды тапсыру нәтижелері АК отырысының хаттамасымен ресімделеді және олар өткізілген күні жарияланады. Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

10.10 Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға кешенді емтихандарды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

10.11 Дайындыққа бөлінген уақыт өткеннен кейін білім алушы комиссия мүшелеріне емтихан билетіне енгізілген мәселелердің мазмұнын ауызша ашады. Емтихан билетінде қойылған сұрақтарға жауап бергеннен кейін білім алушыға аттестаттау комиссиясының мүшелері оның төрағасының рұқсатымен баяндалған ережелердің әртүрлі аспектілерін нақтылайды және қосымша сұрақтар қойылуы мүмкін.

10.12 Білім алушының барлық сұрақтарға жауабы аяқталғаннан кейін және комиссия төрағасы емтихан алушыны сауалнаманың аяқталғанын жариялағаннан кейін аттестаттау комиссиясының мүшелері емтихан алушының олардың жиынтығы бойынша әрбір сұраққа берген жауаптарын бағалайды.

10.13 Емтихан аяқталғаннан кейін АК жабық отырыста әрбір білім алушының жауаптарының сипатын талқылайды, комиссияның әрбір мүшесі қойған бағаларды талдайды және әрбір білім алушыға балдық-рейтингтік және әріптік жүйе бойынша кешенді емтихан бойынша келісілген баға қояды.

Қорытынды баға АК отырысының хаттамасына енгізіледі, сол күні білім алушыларға хабарланады.

10.14 Кешенді емтихан бейіндік пәндер бойынша қарастырылады. Бір кешенді емтиханға 4-тен аспайтын пәндер мен пәнаралық курстарды қосу ұсынылады. Білім алушы ауызша түрде екі кешенді емтихан тапсырады.

11. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚАЙТА ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

11.1 ҚА-дан өтпеген адам қолданыстағы ББ-ға келесі академиялық кезеңге қалпына келтіріледі. Бейіндік комиссия академиялық айырмашылықты тану, қайта аттестаттау немесе жою жөнінде шешім қабылдайды.

11.2 Ақылы негізде қайта ҚА-ға жіберу университет ректорының бұйрығымен ресімделеді

11.3 Магистрантты қайта қабылдағаннан кейін екі ай ішінде университет ректорының бұйрығымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде магистрлік диссертация(жоба) тақырыбы бекітіледі.

11.4 Қорытынды аттестаттаудан өткен және ББ немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді меңгергенін растаған білім алушыға АК шешімімен «бакалавр»/ «магистр» дәрежесі беріледі, Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген «Өз үлгісіндегі білім туралы құжаттарды беру ережесіне», академиялық күнтізбеге сәйкес ҚА біткеннен кейін 30 жұмыс күні аралығында үш тілде қосымшасы бар өз үлгісіндегі диплом беріледі.

11.5 Дипломға қосымшада барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), кәсіптік практика түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалар, кредиттер мен академиялық сағаттарда олардың көлемін көрсете отырып қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

12 ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ӘРЕКЕТТЕР

Тәуекелдер:	**Тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-әрекеттер:**
- академиялық жұмыстардың жалдамалы орындаушылары; - ҚА процедурасының ашықтығы. - құжатталған ақпараттың ішкі және сыртқы алмасуының нашар жұмыс істейтін арналары	- дипломдық жұмыстарды/ жобаларды, магистрлік диссертацияларды/жұмыстарды қарыздардың бар-жоғын тексеру, тексеру қорытындылары туралы анықтамалар, тексеру нәтижелерін талдау, кафедра отырыстарының хаттамалары; - жұмыс берушілерді аттестаттау комиссияларының құрамына тарту; - емтихан материалдарына барынша шектеулі қолжетімділік; - уақтылы тарату, мүдделі тұлғалардың қол жетімділігін қамтамасыз ету, өзгерістерді бақылау, құпиялылық, google Drive және ақпараттық стендтерде тек PDF форматында электрондық нұсқада, бекітілген құжатталған ақпаратта орналастыру; - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және ақпараттық қауіпсіздік саясатын қатаң сақтау.* емтихан материалдарына барынша шектеулі қолжетімділік;

13. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Бөлімше	Өкілеттіктер
Академиялық сұрақтар жөніндегі проректор	- процесті басқару; - заңнаманың, нормативтік-құқықтық актілердің сақталуын бақылау; - осы Ереже талаптарының орындалуын бақылау
ТК	- құжатталған ақпаратты өзектендіру; - құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; - бақылау даналарын тіркеу, ескі құжаттарды алу; - СМЖ ТК құжатталған ақпаратын мұрағаттау; - өзектендірілген құжатталған ақпараттың қолданылуын бақылауды жүзеге асыру; - барлық үміткерлерге құжаттарды жинау және рәсімдеу.
СҚжАБ	- құжатталған ақпараттың сапа саласындағы стандарттар талаптарына сәйкестігін тексеру; - осы Ереженің жаңа нұсқаларын әзірлеу кезінде консультациялық көмек көрсету.
Білім алушылар	- осы Ережелердің тек өзекті нұсқаларын қолдану; - Академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды.
АТБ	- бағдарламалық өнімді техникалық қолдау.
Факультет	- білім алушылар мен стейкхолдерлерді ақпараттандыру және кеңес беру.

14. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

Негізгі Ережелер «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде және басқа жағдайларда Университет ректорының рұқсатымен сертификаттау органдарының сарапшыларынан басқа тараптарға ұсынуға жатпайды.

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-01

АК мәжілісі хаттамасының нұсқасы

ХАТТАМА № ____

Аттестаттау комиссиясының мәжілісі

(әрбір бәләм алушыға жеке-жеке толтырылады)

«____» _____20___ж. ____ сағ. ____ мин. ____ -тан сағ. _____ мин-қа дейін

Қатысқандар:

Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____

(аты-жөні)

Комиссия мүшелері: _____

_____

Студент/магистрант (керегін сызып қою керек)

_____

(аты-жөні, ББ/ мамандық)

Екі кешенді емтихан тапсырды/ дипломдық жұмысты (жобаны) / магистрлік диссертацияны (жобаны) келесі бағамен қорғады (керегін сызып қою керек):

_____

(пәннің атауы, жипломдық жұмыстың (жоюаның) / магистрлік диссертацияның (жобаның) атауы

_____

_____

(балды-рейтингілік әріптік жүйе бойынша білімін бағалау бағасы, тапсыру күні)

_____

_____

Студент/магистрант қарастырылған екі кешенді емтиханды тапсырды/ дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғады деп мойындау (қажеттісін сызып қою керек).

Студентке/магистрға _____

_____

(фамилия, инициалы)

_____ ББ/ мамандығы бойынша

(код и наименование ОП/специальности)

«бакалавр»/«магистр» дәрежесі берілсін _____

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері_____

_____

_____

ЖОО / ЖОО кейінгі білім беру дипломы берілсін (қажеттісін сызып қою керек)

_____

(үздік диплом, кәдімгі диплом)

Төраға _____ _____

(подпись) Ф.И.О

Комиссия мүшелері _____ _____

(подпись) Ф.И.О

_____ _____

(подпись) Ф.И.О

_____ _____

(подпись) Ф.И.О

_____ _____

(подпись) Ф.И.О

Хатшы _____ _____

(подпись) Ф.И.О

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-02

Білім алушылардың қорытынды аттестаттау нәтижелерін ұсыну нысаны

Кесте 1

Білім алушының _____ оқу жылына қорытынды аттестаттау нәтижесі
Оқу түрі _____
ББ _____
ЖОО атауы _____

Қорытынды аттестаттау түрі	Қорытынды аттестаттауға жіберілгендер-дің саны	Тапсырған дар саны	Из них сдали на:								
			өте жақсы	жақсы	қана ғатта нарлық	қана ғатта нарлық сыз	аралас баға лар	орташа балл	келме ген дер	сапа %	тапсырған дарға қарағанда үлгерім %
Кешенді емтихан тапсыру											
Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау											
Барлығы											

Кесте 2

Бітірушілерді қорытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері
_____ жылға

Оқу түрі _____
ББ _____
ЖОО атауы _____

ҚА-ға жіберілген дер саны	ҚА-ға келмегендер	ҚА-ны тапсырғандар	Олардың ішінен тапсырғандар:				Қанағаттанарлықсыз баға алғандар ворительно	Орташа балл
			тек өте жақсығв	тек өте жақсы және жақсыға	аралас бағалар	тек қанағаттанарлыққа		

Кесте 3

Мамандарды даярлаудың сапалық көрсеткіштерін салыстырмалы талдау

Көрсеткіштер	Күндізгі	Күндізгі ҚОТ пайдалана отырып	Барлығы
Сапа %			
Үлгерім %			
Үздік диплом алғандар			

Кесте 4

Бітірушілерді салыстырмалы талдау

Көрсеткіштер	Алдыңғы период	Есептік период
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

Кесте 5

Бітірушілердің алфавиттік кітабын толтыру нысаны

№	Бітірушінің аты-жөні	Мамандық/ ББ атауы	Диплом сериясы және номері	Хаттама номері және күні

Н.ҚазТБУ-ТК-ІӘРЕ-8.3/8.1-2025-11-03

Қорытынды атетаттаудағы Кешенді емтихан билетінің нысаны

«Қ.ҚҰЛАЖАНОВ атындағы ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ

Факультет «_____»

Кафедра «_____»
Қорытынды аттестаттаудың №___ кешенді емтиханы

Факультет кеңесінің отырысында бекітілген
Хаттама №____ ____ _____ ____ ж.

Білім беру бағдарламасы_____

Білім беру траекториясы _____

Билет №____

1. .....
2. .....
3. .....

.....

Билет «_____» кафедрасында талқыланған және ұсынылған (хаттама №____ _____)

Кафедра меңгерушісі _____ _____
(қолы) (аты-жөні)

Факультет деканы _____ _____
(қолы) (аты-жөні)

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-02

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
АС жөніндегі проректор	Асқарбеков Э.Б.	18.06.2025	
ҚККБ жетекшісі	Зайнутдинов А.А.	18.06.2025	
СЖҚІҚҚЕ жетекшісі	Байузакова А.С.	18.06.2025	
СҚжАБ жетекшісі	Нурбаева М.З.	18.06.2025	
ТК жетекшісі	Сафуани Ж.Е.	18.06.2025	
БББ жетекшісі	Баядилова Б.М.	18.06.2025	
АТБ жетекшісі	Айтмаганбетов А.Л.	18.06.2025	

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-03

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-04

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс номері	Өзгеріс жайында хабарлау номері	Беттердің номері (беттер)				Барлық беті (өзгерістен кейін)	Енгізу күні	Өзгерісті енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				

Н.СҚжАБ-7.5-2025-05-05

ПЕРИОДТЫ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның аты-жөні	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамасы