

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ**

**«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ**

**БІЛІМДІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ  
ЕРЕЖЕСІ**

Университет Ғылыми Кеңесінің  
шешімімен 28 тамыз 2014 жылы №1 Хаттамамен бекітілген Ережеге енгізілген  
толықтырулар (хаттама №2, 04 қазан, 2014 ж.)

Қызылорда, 2014 жыл

Осы ереже Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен бекітілген «Жоғарғы оқу орындарындағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық бақылау және қорытынды аттестаттаудың үлгі ережесіне» сәйкес және 2006 жылғы 25 тамыздағы №461 бұйрығымен бекітілген жоғарғы оқу орындарындағы «білімді бақылау және бағалау ережелері» негізінде жасалынған.

Үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау білім алушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың және кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізіледі.

### **Жалпы ЕРЕЖЕ**

Осы ереженің мақсаты студенттердің білім жетістігін бағалаудың бірыңғай өлшемдерін және принциптерін белгілеу болып табылады.

Осы ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1. білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – бұл кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес, оқу кестесіне сай ағымдағы оқытушының дәріс барысында білім алушылардың білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру;

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

3. білім алушыларды аралық аттестаттау – бағдарламаға сәйкес, оқытылып біткен оқу пәнінің мазмұнын білім алушылардың игеру мақсатында өткізілетін рәсім;

4. білім алушыларды қорытынды аттестаттау – олардың мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандартын игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

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

6. 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;

7. транскрипт - әріппен және санмен көрсетілген кредиттер мен бағалар көрсетіле отырып, тиісті кезеңде өтілген пәндердің тізбесі бар белгіленген нысандар.

## **Университеттегі білім алушылардың білім жетістіктерін бақылау жүйесі**

Білім алушылардың аралық аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу офис - регистратор бөліміне жүктеледі.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау пәндік оқу бағдарламаларына байланысты мына түрлерді қамтиды: ауызша сұрау, жазбаша бақылау, құрама бақылау, пікір сайыстар, дөңгелек столдар, кейс – сатылар, тесттер мен үй тапсырмаларын сұрау.

Емтихандар ауызша немесе тест түрінде 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.

Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды өткізудің нысандары мен тәртібі факультет кеңесінің шешімімен белгіленеді.

Емтиханға келген білімалушылардың қолында студенттік билет болуы керек.

Пән бойынша оқу жоспарына сәйкес бақылау түрі курстық жұмыспен (жобамен) анықталады. Курстық жұмысты (жобаны) қорғау пән бойынша қорытынды баға есебіне жатады.

Межелік бақылау бір академиялық кезең аралығында, бір оқу пәні шеңберінде кемінде екі рет өткізіледі.

Білім алушыларды аралық бақылау, бұл оқу бағдарламасына сәйкес пәнді оқып болғаннан соң, оны игеру деңгейін бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

Университетте білім алушылардың аралық бақылауы және емтихан сессияларының кезеңділігі мен ұзақтылығы мамандықтың оқу жұмыс жоспары және ЖОО-ның ғылыми кеңесінде бекітілген академиялық күнтізбеге (оқу процесінің кестесіне) сәйкес жүргізіледі.

Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін тексеру емтихан сессиясы кезінде оқыған пәндері бойынша емтихандар тапсыру түрінде жүргізіледі. Университеттің ғылыми кеңесінің шешімімен емтихан тестілеу нысанында жүргізіледі.

### **Білім алушылардың білімін өлшеу құралдары**

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.

Білім алушылардың білімін өлшеу құралдары ретінде баға шкаласы енгізіледі.

Баға шкаласы балдық – рейтингтік таңбалық жүйеге негізделген. Білім деңгейін таңбалық жүйемен бағалауда ағылшын тілі алфавитінің А (ең жоғары баға) мен F (ең нашар баға) аралығындағы әріптері қолданылады.

Он балдық жүйемен есептеуде араб санымен 4,0 ден 1,0 ге дейінгі сандық баламалар - оң бағалар, 0 қанағаттанарлықсыз бағаның сандық баламалы балы болып табылады.

Бағалаудың пайыздық мазмұны пайызбен анықталады. Бұған қоса 50%-дан 100%-ға дейінгі бағалаулар жағымды бағаларға, 0 %-дан 49%-ға дейінгілер бағалаулар қанағаттанарлықсыз бағалауларға жатады.

Әріптік жүйе бойынша баға	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық көрсеткіш	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар	
A	4.0	95-100	өте жақсы	5
A-	3.67	90-94		
B+	3.33	85-89	Жақсы	4
B	3.0	80-84		
B-	2.67	75-79		
C+	2.33	70-74	Қанағаттанарлық	3
C	2.0	65-69		
C-	1.67	60-64		
D+	1.33	55-59		
D	1.0	50-54		
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	2

$$Қ.б. = \frac{A_{opt} + A_1 + A_2}{2} * 0,6 + E * 0,4$$

мұндағы : Қ.б. – Қорытынды баға

$A_{opt}$ . – Орташа ағымдық баға пайызы;

$A_1, A_2$  – I-ші, II-ші аралық бақылау бағаларының пайыздық үлесі;

$E$  – Емтихан бағасының пайыздық үлесі;

$$Қ.б. = \frac{A_{opt.} + A_1 + A_2}{2} * 0,6 + \frac{E + K.ж}{2} * 0,4$$

мұндағы : Қ.б. – Қорытынды баға

$A_{opt}$ . – Орташа ағымдық баға пайызы;

$A_1, A_2$  – I-ші, II-ші аралық бақылау бағаларының пайыздық үлесі;

$E$  – Емтихан бағасының пайыздық үлесі;

$K.ж$ . – курстық жұмыс бағасының пайыздық үлесі;

Білім алушылардың емтихандағы үлгерімі білімді бағалаудың балдық – рейтингтік жүйесі бойынша бағаланады. Оң баға (А тен А- ке дейін «өте жақсы», В+, В, В-ке дейін «жақсы», С+, С, С-ға дейін ; D-дан (D-)-ке ,

«қанағаттанарлық») ведомостқа және білім алушылардың сынақ кітапшасына, транскриптке қойылады. «Қанағаттанарлықсыз» F деген баға тек қана емтихан ведомосіне қойылады.

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

Үлгерімді ағымдық бақылаудың бағасы (жіберілу рейтингі) пән бойынша қорытынды бағаның 60 %-дық үлесін құрайды және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды бағаның 40 %-дық үлесін құрайды.

Білімді бағалаудың балдық – рейтингтік жүйесіне сәйкес оқу пәні бойынша аралық бақылау өткізу барысында академиялық кезең аралығында білім алушылардың емтиханда алған бағасы және ағымдағы үлгерімінің орта балы есептелінеді.

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

Білім алушы «қанағаттанарлықсыз» деген бағадан оңды бағаға қайта тапсыру үшін осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында көзделген оқу дәрістерінің барлық түріне қатысып, қорытынды бақылауға жіберілгендігі жөнінде рұқсат алуы керек.

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

Қорытынды бақылауды оң бағаны көтеру мақсатында емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген студент емтихан өткізілген күннің ертеңіне апелляцияға беруге құқығы бар.

Осы мақсатта емтихан сессиясы, аралық бақылау кезеңінде ЖОО-ның басшысының өкімімен біліктілігі апелляция өткізілетін пәннің бейініне сәйкес келетін оқытушылар арасынан апелляциялық комиссия құрылады.

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

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

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 қосымша жазғы семестрге қалдырылып, сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарында қарастылған барлық сабақ түрлеріне қайта қатысып қорытынды бақылау тапсыру арқылы жүзеге асырылады.

Белгіленген өту балын жинаған білім алушылар ЖОО басшысының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

«Болашақ» университетінде 2009 жылдың қаңтар айындағы ғылыми кеңестің шешімімен білім алушылардың курстан курсқа көшу орташа өту баллы мынадай болып бекітілген:

GPA (орташа өту баллы)

- 1 курстан → 2 курсқа = 1,33
- 2 курстан → 3 курсқа = 1,5
- 3 курстан → 4 курсқа = 1,67

Өту балын жинаған және келесі курсқа көшірілген білім алушы, академиялық берешегі болған жағдайда тиісті пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

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

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

Білім беру грант иегері болған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылған болса, білім беру грантынан айырылады. Одан әрі ақылы негізде жалғастырылады.

Өту балын жинаған және келесі курсқа ауыстырылған академиялық берешектері бар білім грантының иегері білім алушылар үшін білім беру гранты сақталады. Ал тапсырылмаған пәндерін ақылы түрде қайта оқуға және академиялық берешегін жоюға міндетті.

Болашақ университетіндегі емтихандық сессиялардың (қысқы және жазғы) қорытындысы бойынша білім саласындағы өкілетті органға сәйкес нысанда электронды және қағаз түрінде емтихандық сессия қорытындысын береді.

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

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

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.

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

Мемлекеттік емтиханға дайындықты факультет деканатымен және оқу бөлімімен бірлесе отырып, «Қазақстан тарихы» пәнін оқытатын кафедра өткізеді.

«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.

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

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

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

МЕК құрамы жоғары білікті оқытушылардан ЖОО басшысының бұйрығымен бекітіледі.

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

МЕК отырыстары әр студент бойынша жеке хаттамамен ресімделеді және оған комиссия төрағасы мен отырысқа қатысқан мүшелер қол қояды.

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

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

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

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.

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

«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 60 %-ын құрайды және мемлекеттік емтихан бағасы 40%-ын құрайды.

Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, ол ақылы түрде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге жазылып оның барлық оқу сабақтарына қайта қатысып, ағымдық бақылау талаптарын орындап, мемлекеттік емтиханға жолдама алады және оны тапсырады.

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

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

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

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

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

### **Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі**

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 қарастырылған.

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

Студентке мынадай жағдайда дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына екі мемлекеттік емтихан тапсыруға рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың негізінде стационарда ұзақ емделуде (бір айдан артық);

2) бала тууы туралы куәлігінің негізінде 3 жасқа дейінгі балалары бар;

3) ата-аналарының денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамасының негізінде ауру ата-анасын күтуші;

4) мүгедек туралы медициналық анықтаманың негізінде мүмкіндігі шектеулі мүгедек.

Осы ретте, білім алушы жоғары оқу орны басшысының атына өтініш жазады және тиісті құжаттарды ұсынады. Басқа жағдайда дипломдық жұмысты қосымша мемлекеттік емтихандар тапсыруға ауыстыруға рұқсат етілмейді.

Екі мемлекеттік емтихан пәндерінің тізбесі бітіртуші кафедра шығарған қодау хатынның негізінде факультет кеңесінің шешімімен бекітіледі.

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

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



Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу студенттердің тізімі бойынша қорытынды аттестаттауға дейін 2 аптадан кешіктірілмей факультет деканының өкімімен ресімделіп МАК-қа ұсынылады.

Студенттерді қорытынды аттестаттау басталғанға дейін МАК-қа факультет деканының 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.

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 кандидатураларын ұсынады.

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.

МАК құрамына оның мүшелері құқығымен: факультет деканы немесе бітіртуші кафедраның меңгерушісі кіреді.

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

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

Мамандықтар бойынша тестілеу нысанында мемлекеттік емтиханды тапсыру кезінде академиялық лекке (немесе топқа) өткізіледі.

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

Мамандық бойынша мемлекеттік емтихан бағдарламасы факультеттің кеңесінің шешімімен бекітіледі.

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

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

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.

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.

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.

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.

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) санын ішінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тапсырысы бойынша орындалған диплом жұмыстарының (жобаларының) орындалу сапасы;
- 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.

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

МАК-тың барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

МАК отырысының хаттамалары әр білім алушыға жеке толтырылады.

Хаттаманы бітіртуші кафедра оқытушылары арасынан комиссия құрамына бекітілген МАК хатшысы толтырады

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.

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

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

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.

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.

Қорытынды аттестаттауға қайта жіберу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді.

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 дипломдық жұмысты (жобасын) қорғау күнінен бастап бір ай мерзімде қосымшасымен ақысыз беріледі.

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.

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.

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.

## **Магистранттардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық аттестаттау өткізудің тәртібі**

Магистратурада білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау бакалаврият студенттеріндегідей тәртіппен жүргізіледі.

Магистранттарда аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбе мен кәсіптік оқу бағдарламаларына сай емтихан тапсыру және сараланған сынақтар түрлері бойынша жүргізіледі.

Аралық аттестаттаудың мерзімділігі мен ұзақтығы университет ғылыми кеңесі бекіткен академиялық күнтізбе мен мамандықтың оқу жұмыс жоспарына сәйкес белгіленеді.

Емтихандар бекітілген кестеге сәйкес аралық аттестаттау кезінде тапсырылады.

Емтихандардың кестесін жасау офис регистраторға, ал оқу кестесін жасау университеттің тиісті факультетінің деканатына жүктеледі.

Емтихан кестесін оқу ісі жөніндегі проректоры бекітеді және емтихан басталғанға дейінгі екі аптадан кешіктірілмей білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

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

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

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

Факультет деканы кей жағдайда (сырқатына, отбасы жағдайына немесе басқа да объективті себептерге байланысты) білім алушыға жеке кестесі бойынша емтихан тапсыруға рұқсат ете алады.

Факультет деканына 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.

Емтихандық сессия кезеңіне жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен апелляцияланатын пән бейініне сай біліктілігі бар оқытушылардан тұратын апелляциялық комиссия құрылады.

Емтихандар тест немесе ауызша түрде өткізіледі.

Емтихан тест түрінде тапсырылғанда пәндердің бейінділігі мен ұқсастығына байланысты екі және одан да көп пәндерден кешенді емтихан белгілеуге рұқсат етіледі.

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

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

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

Білім алушылар барлық емтихандарды жұмыс жоспарына, жеке оқу жоспарына және оқу бағдарламаларына сәйкес тапсырады.

Білім алушылар қосымша оқу түрлерінің пәндері бойынша да емтихан тапсыра алады, нәтижелері емтихан ведомосына және білім алушының жеке ведомосына жазылады.

«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.

Қорытынды бақылаудан алынған қанағаттанарлық бағаны жоғарылату үшін осы аралық аттестаттау кезеңінде емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

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

Пән бағдарламасын толық орындаған білім алушы емтиханға келмеген жағдайда емтихандық ведомосындағы фамилиясының тұсына «келген жоқ» белгісі қойылады.

Дәлелді себептерге байланысты келмеген жағдайда факультет деканының өкімімен емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себептері болмаған жағдайда «қанағаттанарлықсыз» бағасы қойылып, жазғы қосымша семестрге қалдырылады.

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

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 көшіру балы белгіленген.

Курстың бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ең төменгі көшіру балын ала алмаған білім алушыларға өз үлгерімінің орташа балын көтеру мақсатында жазғы семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді қайта оқуға және сол пәндер бойынша қайта емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.

Емтихан қорытындылары және емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін оқу процесін жақсарту жөніндегі ұсыныстары кафедра, деканат отырысының талқылауына шығарылады.

Жоғары оқу орнынан шығарылған тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

### **Магистранттарды қорытынды аттестаттаудан өткізудің тәртібі**

Магистранттарды қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және мамандықтардың оқу жұмыс жоспарында қарастырылған мерзімде

кешенді емтихан тапсыру және магистірлік диссертация қорғау түрінде өткізіледі.

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

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

МАК құрамына оның мүшелерінің құқықтарымен бірдей мыналар кіреді: магистратура мамандықтары бойынша - шығаратын мамандарының бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар (бейіндік магистратура үшін құрылған МАК-тың құрамына, сондай-ақ шығаратын мамандарының бейініне сәйкес келетін жоғары білікті мамандар).

МАК-тың сандық құрамын университет белгілейді, жоғары оқу орны басшысының бұйрығымен 31-ші желтоқсаннан кешіктірілмей бекітіледі және ол бір күнтізбелік жыл бойы қолданыста болады.

Магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу ЖОО 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 пәндері кіреді.

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 осы кешенді емтиханға енген пәннің оқу бағдарламасы негізінде өздері әзірлейді.

193. Магистр немесе докторлық бағдарламаларды іске асыратын жоғары оқу орындары 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 ресімделеді.

МАК отырысының хаттамасын бітіртіп шығарушы кафедраның оқу-көмекші қызметкерлері арасынан тағайындалған МАК-тың құрамында бекітілген хатшы жүргізеді.

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 басшысының бұйрығымен ЖОО оқудан шығарылып, тұлғаға білімі аяқталмағандығы туралы Анықтама беріледі.

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

203. Кешенді емтихан тапсырған магистрант немесе докторант диссертациялық жұмысты қорғауға жіберіледі. Диссертация қорғауға жіберу ЖОО МАК төрағасының ұсынуы негізінде 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. Осы Ереженің 204-тармағына сәйкес жүргізілетін тексеруден кейін докторанттардың диссертациялық жұмыстары сараптамадан өтеді. Осы мақсатта біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) қорғалатын диссертациялық жұмыстың бейініне сәйкес келетін диссертациялық кеңес мүшелерінің арасынан сарапшы тағайындалады.

205-1. Магистрлік диссертацияларды қорғау кестесі академиялық күнтізбеге сәйкес бекітіледі. Осыған сәйкес, қорғауға күніне кемінде 6-8 магистрант жіберіледі.

Магистрлік диссертацияларды қорғау МАК-тың ашық кеңесінде оның 2/3 кем емес мүшелерінің қатысуымен өткізіледі.

Бір магистрлік диссертацияны қорғау ұзақтығы 50 минуттан аспауы қажет. Магистрант магистрлік диссертациясын қорғау үшін МАК-тың алдында 15 минуттық баяндамамен сөз сөйлейді.

206. Магистранттардың диссертациялық жұмыстарын қорғауы МАК-тың кеңесінде, докторанттардың қорғауы – диссертациялық кеңестерде жүзеге асырылады.

Диссертациялық кеңестер әрбір магистратура немесе PhD докторантура мамандықтары бойынша құрылады.

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 рецензенттің рецензиясы. Мұнда диссертацияның жан-жақты сипаттамасы көрсетілген дәлелді қорытындысы және сол мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі көрсетіледі.

Ғылыми жетекші немесе/және бітіруші кафедрасы тарапынан «қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынуға болмайды» деген қанағаттанарлықсыз қорытынды берілген жағдайда, магистрант магистрлік диссертациясын қорғау мүмкіндігінен айырылады.

213. Алынып тасталды.

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 МАК кеңестің шешімімен магистрлық диссертацияны ашық қорғаған білім алушыға тиісті мамандық бойынша «магистр» академиялық дәрежесі беріледі және қосымшасымен бірге магистерлік диссертация қорғау күнінен бастап бір ай мерзімде мемлекеттік үлгідегі диплом табыс етіледі.

МАК шешімі осы Ереженің 10-қосымшасына сәйкес хаттамамен ресімделеді.

216. Магистранттардың қорытынды аттестаттауы аяқталғаннан кейін МАК төрағасы магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижелері туралы есеп жасайды және оны екі апталық мерзімде жоғары оқу орнының басшысына ұсынады.

217. Магистранттардың қорытынды аттестаттауының нәтижесі туралы бірыңғай есепке кестелер мен түсіндірме жазба енеді. Кестеге осы Ереженің 11-қосымшасында келтірілген көрсеткіштер көрініс табады.

Түсіндірме жазбада:

1) аталған мамандық бойынша жоғары оқу орнындағы 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 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 төрағалары қол қояды, жоғары оқу орнының 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 басшысы қол қойған дипломның нөмірі, мамандығы, тегі, аты, әкесінің аты көрсетіліп жазылған магистратура бағдарламасын аяқтаған бітірушілердің тізімі тіркеледі.