

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»
_____ А. Таубаев
«12» 04 _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

П EsU 17-12

**Нур-Султан
2022**

	Система менеджмента качества П EsU 17-12 Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования	Редакция: седьмая стр. 2 из 33
---	--	---

Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования.

Утверждено на заседании Ученого Совета Учреждения «Esil University»
(протокол № 16 от «18» 04 2022 г.)

Содержание

1	Общие положения	4
2	Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования	5
3	Порядок организации итоговой аттестации с применением ДОТ в условиях чрезвычайной ситуации	13
4	Этическая комиссия университета	16
5	Заключительные положения	18
	Приложения	19

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования (далее – Положение) ESIL UNIVERSITY (далее - Университет) определяет порядок проведения итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования по направлениям магистратуры и докторантуры в ESIL UNIVERSITY (далее - Университет).
- 1.2 Итоговая аттестация составляет для образовательных программ:
 - 1.2.1 магистратуры 12 академических кредитов или не более 10% от общего объема образовательной программы магистратуры в научно-педагогическом направлении (20% или 13% в профильной магистратуре с типичным сроком обучения 1 год или 1,5 года соответственно) и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).
 - 1.2.2 докторантуры 12 академических кредитов или 6% от общего объема образовательной программы докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.
- 1.3 Целью итоговой аттестации по образовательным программам:
 - 1.3.1 магистратуры является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы магистратуры.
 - 1.3.2 докторантуры является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.
- 1.4 Итоговая аттестация (далее - ИА) обучающихся в Университете проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта) по программам магистратуры и докторской диссертации по программам докторантуры.
- 1.5 В Настоящем положении применяются следующие понятия:
 - 1.5.1 магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы,

основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

1.5.2 магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

1.5.3 докторская диссертация – научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно классифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

1.6 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.6.1 ГОСО всех уровней образования № 604 от 31 октября 2018 года;

1.6.2 Типовыми правилами деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595;

1.6.3 Правилами присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года №127.

1.6.4 Приказ № 207 от 18.05.2020 г. О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки РК от 30.10.2018 г. №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующие образовательную деятельность высшего учебного заведения.

2. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования

2.1 К итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ

- 2.2 Ежегодно по завершении учебного года магистрант/ докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Процедура проведения академической аттестации магистранта/ докторанта определяется Университетом самостоятельно.
- 2.2.1 Основной целью академической аттестации обучающихся является выполнение научно-исследовательской работы в следующих ее формах:
- 2.2.1.1 выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
 - 2.2.1.2 участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
 - 2.2.1.3 выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в университете и в других вузах, а также участие в других научных конференциях;
 - 2.2.1.4 подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
 - 2.2.1.5 участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедре в рамках научно-исследовательских программ, подготовка и защита магистерской диссертации;
 - 2.2.1.6 планирование научных стажировок.
- Перечень форм НИР магистрантов может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики магистерской программы.
- 2.2.2 В результате кафедральной защиты комиссия аттестует обучающегося на предмет выполнения индивидуального плана работы и фиксирует результаты отчетом по ИУП (приложения 1).
- 2.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования Университетом создается аттестационная комиссия (далее - АК) по образовательным программам или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется Университетом.
- 2.4 В компетенцию аттестационной комиссии входят:
- 2.4.1 проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
 - 2.4.2 присуждение выпускнику степени магистра по соответствующей образовательной программе;
 - 2.4.3 разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

- 2.5 Председатель и состав АК утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета не позднее 10 января и действует в течение соответствующего календарного года.
- 2.6 Кандидатура Председателя АК может быть из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, имеющих ученое звание, не работающих в данном Университете.
- 2.7 Количественный состав АК определяется Университетом самостоятельно. Число членов АК не должно превышать 5 человек, включая технического секретаря.
- 2.8 В состав АК на правах ее членов входят руководитель ППО и/или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены АК формируются из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, имеющих ученое звание, соответствующих профилю образовательных программ магистратуры (для профильной магистратуры могут быть включены квалифицированные специалисты из индустрии соответствующих отраслей соответствующие профилю образовательных программ, имеющих стаж работы не менее 5 лет).
- 2.9 Допуск к итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования оформляется приказом ректора Университета по представлению руководителя ППО не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.
- 2.10 Расписание работы АК составляет Управление планирования и мониторинга учебного процесса.
- 2.11 Расписание работы АК утверждается ректором Университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК. Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день.
- 2.12 Защита магистерских диссертаций (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты, определяемой Университетом самостоятельно.
- 2.13 Диссертационные работы обязательно должны пройти предварительную защиту на выпускающей кафедре и проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования.
- 2.13.1 проверка магистерской диссертации (проекта) осуществляется в соответствии с Положением об антиплагиате.
- 2.13.2 Проверка докторской диссертации осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.
- 2.14 Защита магистерских диссертаций (проекта), включающая подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление проводится на открытом заседании АК.

- 2.15 График защиты магистерских диссертаций (проекта) утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 6-8 магистрантов.
- 2.16 Продолжительность защиты одной магистерской диссертации (проекта) не должна превышать 50 минут. Для защиты магистерской диссертации магистрант выступает с докладом перед АК не более 15 минут.
- 2.17 Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:
- 2.17.1 положительного отзыва научного руководителя;
 - 2.17.2 не менее двух публикаций по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции для научного и педагогического направления, не менее одной публикации для профильного направления;
 - 2.17.3 решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (протокол предварительной защиты диссертационной работы (проекта));
 - 2.17.4 одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации (проекта) и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей образовательной программе;
 - 2.17.5 акты внедрения результатов научного исследования (для научного и педагогического направления).
- 2.18 В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).
- 2.19 Рецензирование магистерских диссертаций (проектов) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проектов)
- 2.20 Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом Ректора университета общим списком с указанием места работы, занимаемой должности и квалификации (ученая степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическая степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю) которого соответствует профилю защищаемой диссертации (проекта).

- 2.21 Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 2.22 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 2.23 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 2.24 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы».
- 2.25 Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) оформляются протоколом, по форме, индивидуально на каждого магистранта (приложение 2).
- 2.26 Все протоколы заседания АК ведет технический секретарь, утвержденный в составе комиссии и не имеющий права голоса.
- 2.27 После завершения работы АК все протоколы передаются в архив Университета для хранения в установленном порядке.
- 2.28 Результаты защиты магистерских диссертаций (проектов) объявляются в день ее проведения.
- 2.29 После проведения защиты магистерских диссертаций (проектов) техсекретарь заполняет электронную ведомость (приложение 3), визирует ее членами АК и передает бумажный вариант в офис регистратора. Итоговые оценки обучающихся отражаются в системе управления обучением -LMS.
- 2.30 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.».
- 2.31 Магистрант, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, пишет заявление в произвольной форме на имя Председателя АК, и, по его разрешению, защищает магистерскую диссертацию (проект) в другой день заседания АК в данный период итоговой аттестации.
- 2.32 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 2.33 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

- 2.34 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 2.35 Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951).
- 2.36 Предварительная защита докторских диссертации проводится на расширенном заседании кафедры, где докторант проходил обучение. За 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания диссертация направляется 2 (двум) специалистам с ученой степенью или академической степенью по профилю в области научных исследований докторанта.
- 2.37 Докторантам необходимо до предзащиты на расширенном заседании кафедры представить следующие документы:
- 1) Диссертация.
 - 2) Отзывы отечественного и зарубежного научного консультанта.
 - 3) Две рецензии.
 - 4) Список и оттиски научных трудов. Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD) публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности,

В изданиях, имеющих импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), а также в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) определенный показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор).

В случае наличия 1 (одной) статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) (или индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис

Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс)) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус), количество статей в журналах из Перечня изданий составляет 3 (три).

В случае наличия 1 (одной) статьи в журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 1 (одной) статьи в журнале, входящем в первые три квартиля базы JCR (ЖСР) или имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 50-ти (пятидесяти), публиковать статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий, не требуется.

В случае наличия одной научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль базы JCR (ЖСР), других публикаций не требуется.

Статьи в международных рецензируемых научных журналах соответствуют тематической направленности журнала, заявленной в указанных базах, и публикуются в текущих номерах. При этом на момент публикации статьи или защиты диссертации журнал имеет показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) в базе данных Scopus (Скопус) или импакт-фактор (или индексируется) в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) хотя бы по одной из научных областей, соответствующих содержанию диссертации.

В случае наличия научных статей, превышающих требуемое количество в международных рецензируемых научных журналах, они учитываются как статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

Зарубежные патенты, включенные в базу данных Web of Science (Вэб оф Сайнс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), учитываются как публикации в международных рецензируемых научных изданиях.

- 2.38 Все диссертационные работы до предзащиты должны проверяться на оригинальность через систему StrikePlagiarism.com.
- 2.39 На расширенном заседании принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, научные консультанты, а также представители

- смежных (родственных) кафедр и (или) структурных подразделений, научных и других организаций.
- 2.40 При отсутствии консультантов, их отзывы по диссертации докторанта на заседании зачитывает заведующий кафедрой.
- 2.41 После получения положительного заключения расширенного заседания кафедры докторант подает заявление ректору о выборе диссертационного совета, в котором он будет защищаться.
- 2.42 Докторанты, получившие отрицательный отзыв научного консультанта, не допускаются к защите диссертации.
- 2.43 Решение АК оформляется протоколом по форме (приложение 4)
- 2.44 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.
- 2.45 Университет дополнительно выдает магистранту (по заявлению) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement) бесплатно.
- 2.46 Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из Университета приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование.
- 2.47 Лицам, отчисленным из докторантуры, выдается транскрипт с указанием освоенных кредитов, протокол о рекомендации к защите на Диссертационный Совет (в случае прохождения предзащиты на кафедрах).
- 2.48 По завершении итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования Председатель АК составляет отчет о результатах итоговой аттестации и в двухнедельный срок представляет его ректору Университета.
- 2.49 Отчет о результатах итоговой аттестации включает таблицы и пояснительную записку. В таблице отражаются показатели, приведенные в приложении 5.
- 2.50 Пояснительная записка должна включать состав АК, организацию работы АК, результаты защиты магистерских диссертаций (проектов), выводы и рекомендации.
- 2.51 Отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся подписывается Председателем АК, в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

2.52 Список выпускников, окончивших образовательные программы послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанных ректором, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте Университета

3. Порядок организации итоговой аттестации с применением ДОТ в условиях чрезвычайной ситуации

- 3.1. Для проведения итоговой аттестации в университете приказом ректора создается аттестационная комиссия (далее - комиссия), которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий: Zoom, Cisco Webex, Skype и др.
- 3.2. Рекомендуемая продолжительность заседания аттестационной комиссии до 5 часов в день.
- 3.3. Эдвайзер группы выпускников за 10 рабочих дней до защиты собирает в папку копии/фото документов, удостоверяющих личность выпускников, и высылает ее техническому секретарю.
- 3.4. За 7-10 рабочих дней до итоговой аттестации выпускающая кафедра проводит обучающий вебинар для членов комиссии по процедуре ее проведения на соответствующей платформе.
- 3.5. За 3-5 рабочих дней до защиты выпускающая кафедра проводит тест-инструктаж на соответствующей платформе (Zoom, Cisco Webex или др.) для выпускников и членов комиссии, объясняет процедуру проведения и правила поведения на итоговой аттестации.
- 3.6. Технический секретарь создает группу в соответствии с расписанием итоговой аттестации.
 - 3.6.1 Центром информационных технологий (ЦИТ) в расписании с использованием платформы Zoom определяются и указываются идентификатор конференции и пароли персонально по каждой итоговой аттестации, с указанием даты и времени.
 - 3.6.2 В течение всей итоговой аттестации ЦИТ регулирует подключение, вход в конференцию, распределение идентификаторов, их замену (при необходимости), техническое сопровождение.

- 3.7. Контроль за ходом итоговой аттестации обучающихся осуществляют: проктор, руководитель программ послевузовского образования.
- 3.8. Перед началом итоговой аттестации осуществляется прокторинг: идентификацию обучающихся на основе копии/фото документов, удостоверяющих личность и видео рабочего места обучающихся по методу «360 градусов».
- 3.9. Технический секретарь осуществляет видеофиксацию процедуры итоговой аттестации.
- 3.10. Во время проведения итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры, отвлекаться, выключать микрофон или снижать его уровень чувствительности. Запрещается присутствие и привлечение третьих лиц.
- 3.11. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.
- 3.12. В случае прерывания интернет связи или ослабления сигналов интернета более 10 минут в ходе итоговой аттестации обучающегося, комиссия принимает решение о продолжении ее или переносе итоговой аттестации на более поздний срок, но не позднее чем до 30 июня 2020г.
- 3.13. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.
- 3.14. В случаях, делающих невозможным проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий, итоговая аттестация переносится на более поздний срок, но не позднее чем до 30 июня 2020г.
- 3.15. По заявлению обучающегося итоговая аттестация может быть перенесена университетом на другое время.
- 3.16. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

- 3.17. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 3.18. По результатам итоговой аттестации комиссия выставляет оценку обучающемуся, предварительно обсудив ее посредством видеоконференцсвязи на платформах Zoom, Cisco Webex и др.
- 3.19. Оценка выпускнику озвучивается после обсуждения комиссии на общей конференции посредством платформ Zoom, Cisco Webex и др.
- 3.20. Если обучающийся не согласен с результатом, то он может подать заявление в апелляционную комиссию в произвольной форме в течение 3 рабочих дней.
- 3.21. ***Итоговая аттестации докторантов выпускного курса***
- 3.21.1 Предварительная защита диссертаций докторантами проводится в дистанционном формате согласно графику, разрабатываемому заведующим кафедрой, на расширенном заседании кафедры с приглашением научного консультанта и рецензентов. График предзащиты должен быть известен всем членам кафедры и докторантам.
- 3.21.2 Организатор (секретарь комиссии) ведет конференцию с помощью платформ Zoom, Cisco Webex и др. строго по графику.
- 3.21.3 Докторантам необходимо до предзащиты на расширенном заседании кафедры представить следующие документы в электронном формате:
- 1) Диссертация.
 - 2) Отзывы отечественного и зарубежного научного консультанта.
 - 3) Две рецензии.
 - 4) Презентация доклада.
 - 5) Список и оттиски научных трудов.
- 3.21.4 Все диссертационные работы до предзащиты должны проверяться на оригинальность через систему Антиплагиат.ру
- 3.21.5 В результате проведенной защиты диссертации выпускающая кафедра получает: видеозапись (скриншот) конференций и вышеизложенные документы от каждого докторанта.
- 3.21.6 На предзащите ППС кафедры должен присутствовать в полном составе. При этом научный консультант, рецензент диссертации (заведующий кафедрой при их отсутствии) должны огласить отзыв научного руководителя и рецензии.

3.21.7 По окончании предзащиты выносится решение о допуске к защите или доработке диссертационной работы. Решение кафедры оформляется протоколом заседания, который ведется секретарем кафедры и записывается на аудио.

После выхода из дистанционного формата обучения докторанты должны сдать диссертационные работы и требуемые документы на кафедру в бумажной форме согласно предъявляемым требованиям. Если докторант не предоставит диссертацию в бумажном варианте, или неполный пакет документов по предварительной защите кафедра имеет право аннулировать письменное решение (протокол о рекомендации к защите на Диссертационный Совет)

4. Этическая комиссия университета

4. 1. Состав Этической комиссии университета об отсутствии нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований **докторантов**, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования (объектов живой природы и среды обитания) (далее - Этическая комиссия) утверждается приказом ректора.
4. 2. Состав Этической комиссии: председатель и члены комиссии - руководитель ППО, ППС кафедр и докторант. Комиссия включает 5-7 членов. Заместитель председателя и секретарь (с правом голоса) избираются из членов комиссии.
- 4.3.1 Председателем Этической комиссии является Проректор по академической деятельности и науке.
 - руководит деятельностью Этической комиссии и организует ее работу;
 - подписывает все документы, исходящие от имени Этической комиссии.
- 4.3.2 Члены Этической комиссии:
 - активно участвуют в работе Этической комиссии, своевременно и качественно рассматривают материалы, выносимые на заседание Этической комиссии;
 - в случае невозможности участия в заседании члены Этической комиссии обязаны сообщить об этом председателю комиссии или

секретарю с указанием причины отсутствия не позднее, чем за день до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

4.3.3 Обязанности секретаря Этической комиссии:

- вести документацию, связанную с деятельностью Этической комиссии;
- организовать аудиторию/ссылку на онлайн-совещание, необходимое техническое оснащение для проведения заседания Этической комиссии;
- оформлять протокол заседания Этической комиссии, вносить в него результаты обсуждения и голосования;
- хранить документацию, связанную с деятельностью Этической комиссии.

4.4. Основными задачами Этической комиссии являются:

- выявления нарушений в процессе планирования, оценки, отбора и проведения научных исследований, а также в процессе распространения результатов научных исследований докторантов;
- изучение процедур проведения защиты прав, безопасности и благополучия объектов исследования (в случае наличия объектов живой природы и среды обитания).

4.5. Организация работы Этической комиссии

4.5.1 Заседания Этической комиссии проводятся по мере необходимости и оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.5.2 Заседание Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии.

4.5.3 Заседание Этической комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Этической комиссии.

4.5.4 Заключение Этической комиссии по результатам проверки должно включать в себя пункты согласно приложению 6.

4.5.5 Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5.6 В случае несогласия члена Этической комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

5 Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом совете Университета.
- 5.2. Ответственные за аудит документа – руководитель офис-регистратора, руководитель программ послевузовского образования.
- 5.3. Ответственность за хранение несет Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.



Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
ESIL UNIVERSITY**

Кафедра « _____ »

**Отчет
о выполнении ИУП**

Докторант/Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество, направление)

Образовательная программа/ специальность: _____ - " _____"
(шифр, название)

Нур-Султан 20____

1. Диссертация (проект)

Тақырып Тема	
Ғылыми жетекшісі Научный руководитель	
Бірге басқарушы жетекші Соруководитель	
Диссертацияның тілі Язык диссертации	
Өзектілігі Актуальность	
Мақсаты Цель	
Негізгі есептер Основные задачи	
Теориялық маңыздылығы Теоретическая значимость	
Ғылыми жаңалығы Научная новизна	
Жаттығу маңыздылығы Практическая значимость	
Зерттеу әдісі Методика исследования	
Күтілетін нәтижелер Ожидаемые результаты	
Жариялаулар Публикации	
Жоспарланатын ресми түрде енгізуі Планируемая апробация	

	Система менеджмента качества II EsU 17-12 Положение по итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования	Редакция: седьмая стр. 21 из 33
---	--	---

**Тәжірибе
Практика**

№	Атауы Название	семестр	Апталар саны Число	Тәжірибенің базасы База практики
1				

**Ғылыми тағылымдаманы өту
Прохождение научной стажировки**

№	Тағылымдаманың базасының атауы, мемлекет Наименование базы стажировки, страна	семестр	Өту уақыты Дата прохождения

2. Общий план работы над диссертацией (проектом)

Диссертацияның (проект) ортақ жұмысының жоспары

№ п/п	Вид работы	Содержание работы	Срок представления
1.	Теориялық жұмыс Теоретическая работа		
2.	Эксперименталді жұмыс Экспериментальная работа		
3.	Нәтижелердің ресімдеуі Оформление результатов		

Магистрант _____
(подпись, ФИО)



3.Выполнение ИУП

Академическая аттестация

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество, направление)

Образовательная программа/ специальность: _____ - " _____"
(шифр, название)

Семестр _____ " _____ " _____ 20 ____/20 ____ г.

Семестр	Наименование	Отметка о выполнении	Примечание
1 семестр	Выбор темы диссертационного проекта		
	Изучение трудов отечественных и иностранных ученых по теме проекта		
	Участие в конференции молодых ученых. Написание и опубликование статей по теме диссертационного проекта		
	Сбор и обработка материалов необходимых для теоретической части диссертационного проекта		
	Завершение работы над 1 главой диссертационного проекта.		
2 семестр	Сбор и изучение статистических материалов для написания конструктивной части диссертационного исследования		
	Прохождение научной стажировки		
	Проведение экспериментальных работ согласно программе прохождения практики. Написание и опубликование статей по теме диссертационного проекта		
	Завершение работы над 2,3 главой диссертационного проекта		
	Проверка магистерского проекта на антиплагиат. Прохождение предварительной защиты диссертации. Обсуждение диссертации на кафедре, оформление ее на АК		
	Защита диссертационного проекта		

Заключение комиссии: _____
(аттестован/ не аттестован)

Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Руководитель ОП _____ (подписи)

Эдвайзер _____ (подпись)



Академическая аттестация

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество, направление)

Образовательная программа/ специальность: « _____ » - _____ (шифр, название)

Семестр _____ " ____ " _____ 20 ____ /20 ____ г

Семестр	Наименование	Отметка о выполнении	Примечание
1,2 семестр*	Выбор темы диссертационной работы		
	Изучение трудов отечественных и иностранных ученых по теме диссертации		
	Участие в конференции молодых ученых. Написание и опубликование статей по теме диссертационного исследования		
	Сбор и обработка материалов необходимых для теоретической части диссертационной работы		
	Завершение работы над 1 главой диссертационной работы		
-----отдельно-----			
3,4 семестр**	Сбор и изучение статистических материалов для написания конструктивной части диссертационного исследования		
	Прохождение научной стажировки		
	Проведение исследовательских работ согласно программе прохождения практики. Написание и опубликование статей по теме диссертационного исследования		
	Завершение работы над 2,3 главой диссертационной работы		
	Проверка диссертации на антиплагиат. Прохождение предварительной защиты диссертации. Обсуждение диссертации на кафедре, оформление ее на ГАК.		
	Защита магистерской диссертации		

Заключение комиссии: _____
(аттестован/ не аттестован)

Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Руководитель ОП _____ (подписи)

Эдвайзер _____ (подпись)



Академическая аттестация

Докторант _____
(фамилия, имя, отчество, направление)

Образовательная программа/ специальность: « _____ » - _____ (шифр, название)

Семестр _____ " ____ " _____ 20 ____ /20 ____ г.

Семестр	Наименование	Отметка о выполнении	Примечание
1,2 семестр*	Выбор темы диссертационной работы		
	Изучение трудов отечественных и иностранных ученых по теме диссертации		
	Участие в конференции молодых ученых. Написание и опубликование статей по теме диссертационного исследования		
	Изучение справочно-библиографических систем, способов поиска научной информации; приобретение навыков работы с современными IT технологиями и онлайн платформами, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных.		
----- отдельно -----			
3,4 семестр**	Сбор и изучение статистических материалов для написания конструктивной части диссертационного исследования		
	Прохождение научной стажировки		
	Работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы (изучение методов сбора, обработки и анализа данных, систематизация научной информации по теме исследования).		
	Участие в конференции молодых ученых. Написание и опубликование статей по теме диссертационного исследования. Работа над экспериментальной частью диссертационной работы		
----- отдельно -----			
5,6 семестр***	Систематизация собранного материала для подготовки докторской диссертации. Завершение диссертационного исследования		
	Проверка докторской диссертации Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.		
	Прохождение предварительной защиты диссертации.		

Заключение комиссии: _____
(аттестован/ не аттестован)

Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Руководитель ОП _____ (подписи)

Эдвайзер _____ (подпись)

*-заполняется по завершению первого года обучения

**--заполняется по завершению второго года обучения

***--заполняется по завершению третьего года обучения



Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания Аттестационной комиссии

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению магистерской диссертации (проекта) магистранта

(фамилия, имя, отчество, специальность)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель _____

(фамилия, имя, отчество)

Члены:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Магистерская диссертация выполнена под научным руководством _____

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)

При консультации _____

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

место работы, занимаемая должность)

Оппонент _____

(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень

место работы, занимаемая должность)

В Аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) магистерская диссертация на _____ страницах;
- 2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на _____ листах;
- 3) отзыв научного руководителя магистерской диссертации с заключением

(указать "допускается к защите")

- 4) решение выпускающей кафедры о _____
(указать наименование кафедры и



_____;
рекомендуется или не рекомендуется к публичной защите диссертация)

5) рецензия на магистерскую диссертацию с оценкой _____

_____;
(указывается оценка рецензента)

6) неофициальные отзывы _____

После сообщения о выполненной магистерской диссертации в течение
_____ минут магистранту были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

2. _____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

3. _____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

4. _____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

5. _____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы _____

В ходе защиты магистерской диссертации магистрант показал _____

(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовки)

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию
с оценкой _____

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 3



Ведомость №

Отдел Послевузовского образования

Кафедра

Комиссия _____

Учебный год

Курс ____

Форма обучения очное

Язык обучения

Специальность

№	Ф.И.О. обучающегося	Оценка рецензент а	Оценка на вопрос ы	Защита МП	Итоговая оценка		
					букв	цифр	%
1							

Количество обучающихся

Сдали:

Из них:

на "А"

на "А-"

на "В+"

на "В"

на "В-"

на "C+"

на "С"

на "С-"

на "D+"

на "D"

на "F"

Не явились:

[illegible]



Не допущено:

Успеваемость (%):

Качество (%):

Председатель аттестационной
комиссии

Члены аттестационной комиссии



Приложение 4

ПРОТОКОЛ № _____ решения Аттестационной комиссии

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

о присуждении академической степени "магистр"

Присутствовали:

Председатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены:

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество, направление)

Сдал защитил магистерскую диссертацию с оценками:

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, -

дата сдачи)

Признать, что магистрант защитил магистерскую диссертацию.

Присудить магистранту _____
(фамилия, инициалы)

академическую степень "магистр" _____
_____ по специальности _____

(код и наименование образовательной программы)

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом о послевузовском образовании.

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 5

Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) за _____ уч. год
направление _____

[illegible]



Приложение 6

Приложение 4
к Типовому положению о
диссертационном совете
Форма

Заключение Этической комиссии _____
наименование вуза

1.	ФИО докторанта	
2.	Специальность (образовательная программа) докторантуры	
3.	Период обучения в докторантуре	
4.	Тема диссертации, дата утверждения	
5.	Данные о научных консультантах - Ф.И.О. (при его наличии), должности и места работы, ученые степени, гражданство	
6.	Объекты исследования	
7.	Нарушения в процессе планирования, оценки, отбора и проведения научных исследований	Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их.
8.	Нарушения в процессе распространения результатов научных исследований	Нарушения выявлены или не выявлены. Если нарушения выявлены, необходимо указать их.
9.	Каким образом проводилась защита прав, безопасности и благополучия объектов исследования (в случае наличия объектов живой природы и среды обитания)?	

Председатель Этической комиссии _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Секретарь Этической комиссии _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

[illegible]

[illegible]