

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Қозыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	1 беттің 33 Стр. 1 из 33

П. 6.31 именен по приказу №ОД-242 от 21.05.2020 г.,

П. 6.31.1-6.31.20 введены по приказу №ОД- 242 от 21.05.2020 г.

П. 3.1, 4.9, 4.10, 4.11, 5.5, 5.14, 5.23, 5.24, 6.34, 6.44, 6.45, 7.3,
9.1, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.16, 10.18, 10.23, 10.26, 10.29

изменены по приказу №ОД-260 от 28.05.2020 г.



М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетіндегі магистратура жайлы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде (бұдан әрі - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ) магистрлерді (бейіндік және ғылыми-педагогикалық бағыттағы) ұйымдастыру және дайындау тәртібін анықтайды.
- 1.2. Осы Ережені білім беру бағдарламасы мен ғылыми компоненттерді сапалы меңгеру үшін жағдай жасайтын М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың магистрлерді дайындауға жауап беретін бөлімшелер (деканаттар, кафедралар, Академиялық қызмет департаменті, Ғылым департаменті, Стратегия және білім сапасы департаменті, Білімді ақпараттандыру департаменті, Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті) қолданады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға негізделеді:
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 8 мамырдағы № 190 бұйрығымен бекітілген Кешенді тестілеуді өткізу қағидалары
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесі.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығымен бекітілген.
 - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ЖАК Төрағасының 2004 жылғы 28 қыркүйектегі № 377-3ж бұйрығымен бекітілген диссертация мен авторефератты ресімдеу жөніндегі Нұсқаулық.
 - М.Қозыбаев атындағы СҚМУ Этикалық кодексі.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	2 беттің 33 Стр. 2 из 33

– М.Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық адалдық ережелері.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Ережеде ең жиі қолданылатын немесе ең маңызды ұғымдар:

Магистрант жұмысының жұмыс жоспары (МЖЖЖ)	магистрант ғылыми жетекшімен бірге әзірлейтін құжат. магистрант жұмысының жұмыс жоспарының құрамына жеке оқу жоспары, ғылыми-зерттеу жұмысы, кәсіби тәжірибені, негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы, магистрлік диссертацияның (жобаның), ғылыми жарияланымдардың, тағылымдамалардың орындалу жоспары кіреді.
Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)	білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары.
Магистр	магистратураның білім беру бағдарламасын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже.
Магистрант Магистратура	магистратурада білім алушы тұлға. кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгеру арқылы тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі.
Магистрлік диссертация	ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы.
Магистрлік жоба	бейінді магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемаларының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын бітіру жұмысы.
Оқу нәтижелері	білім алушының білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша көрсеткен, алған білімі, іскерлігі, дағдысының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар
Ересектерге бейресми білім беру	оқу орнын, мерзімін және нысанын есепке алмай білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдар жүзеге асыратын білім беру түрі, және оқу нәтижелерін растайтын құжат беріледі.
Пререквизиттер	оқылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білім, іскерліктер және дағды бар пәндер.
Постреквизиттер	берілген пәнді тақыпп-үйрену аяқталғаннан кейін игерілетін іскерліктер мен дағдылар керек болатын пәндер.
Пәннің бағдарламасы	оқылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптарын және оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	3 беттің 33 Стр. 3 из 33

бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы.

БП	Базалық пәндер
ЖБКМЖМС	Жоғарғы білімнен кейінгі мемлекеттік жалпы міндетті стандарт
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
МЖЖЖ	Магистрант жұмысының жұмыс жоспары
ОКТ	Оқытудың кредиттік технологиясы
ҚР БҒМ	Қазақстан Республикасының Білім беру және ғылым министрлігі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмыс
ББ	Білім беру бағдарламасы
СТҚКО	Студенттерді тіркеу және қызмет көрсету орталығы
ПП	Профильді пәндер
ПОҚ	Профессорлық-оқытушылар құрамы
БӨЖ	Білім алушылардың өздік жұмысы
ОБӨЖ	Оқытушымен білім алушылардың өзіндік жұмысы

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бейіндік және ғылыми-педагогикалық бағыттар бойынша магистрлерді даярлауды жүзеге асырады.
- 4.2 Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратура терең ғылыми-педагогикалық және зерттеу даярлығы бар ғылыми ұйымдар үшін ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асырады.
- 4.3 Бейіндік бағыт бойынша **білім беру, экономика, бизнес және басқару, құқық салалары үшін терең кәсіби дайындыққа ие** басқару кадрларын даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асырады.
- 4.4 Магистратура бағдарламалары бойынша оқытудың мақсаты магистратура бағытына байланысты педагогикалық, ғылыми-зерттеу, сараптау-кеңес беру, ұйымдастыру-басқару қызметіне жоғары білікті мамандарды тереңдетіп кәсіби және іргелі даярлау болып табылады.
- 4.5 Магистратураның білім беру бағдарламаларының мазмұнында базалық құндылықтар ретінде: қазақстандық патриотизм, азаматтық жауапкершілік, құрмет, ынтымақтастық, ашықтық, парасаттылық, академиялық еркіндік, ашықтық, махаббат, негізгі құзыреттілікті үздіксіз қалыптастыру белгіленді.
- 4.6 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ бейіндік және ғылыми-педагогикалық бағыттар бойынша магистрлерді дайындауы күндізгі оқу бөлімінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде және ақылы түрде жүзеге асырылады.
- 4.7 Магистратурада оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттер көлемімен анықталады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және магистр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде білім беру бағдарламасы толық игерілген болып саналады.
- 4.8 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ магистратураның білім беру бағдарламаларының жүзеге асыруын шығарушы кафедра қамтамасыз етеді. Магистратураның білім беру бағдарламаларын теориялық оқыту, кәсіби тәжірибелерден өту бөлігінде оқу-әдістемелік сүйемелдеуді Академиялық қызмет департаменті қамтамасыз етеді. Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын, соның ішінде тағылымдамадан өту және магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) орындау, білім беру

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Қозыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	4 беттің 33 Стр. 4 из 33

бағдарламасының ғылыми компоненттерін іске асыру бөлігінде жұмысын бақылау мен үйлестіруді Ғылым департаменті, Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті жүзеге асырады.

- 4.9 М. Қозыбаев атындағы СҚМУ магистрантының құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, университет Жарғысымен, университеттің Академиялық саясаты, **М.Қозыбаев атындағы СҚМУ Этикалық кодексі, Академиялық адалдық ережелері**, білім беру қызметін көрсету шартымен, ішкі нормативтік құжаттармен анықталады.
- 4.10 Магистрант мәртебесі университеттің білім алушының мәртебесіне теңестіріледі және Қазақстан Республикасының заңнамасы, жарғы және ішкі тәртіп Ережелері, М. Қозыбаев атындағы СҚМУ академиялық саясаты, **М.Қозыбаев атындағы СҚМУ Этикалық кодексі, Академиялық адалдық ережелерімен** университеттің білім алушылары үшін белгіленген барлық құқықтар мен міндеттерді қамтиды.
- 4.11 Магистратураның білім беру бағдарламасын меңгерген және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаған тұлғаларға таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша білім беру саласына сәйкес «магистр» академиялық дәрежесі беріледі.

5. МАГИСТРАТУРАДА ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 5.1. Магистратураға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау қағидаларына және М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетіне жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 5.2. Кіруде магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні жоғары білім беру бағдарламасымен сәйкес келген жағдайда алдыңғы деңгейдегі оқу нәтижелері автоматты түрде танылады. Магистратураның білім беру бағдарламасының бейіні сәйкес келмеген жағдайда магистрантқа бірінші оқу жылы кезеңінде игеру үшін пререквизиттер белгіленеді.
- 5.3. Әрбір білім беру бағдарламасы үшін пререквизиттер тізбесі М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу-әдістемелік кеңесінде бекітіледі.
- 5.4. Алдыңғы білім беру деңгейіндегі оқыту нәтижелерін (пререквизиттерді) қайта есептеуді комиссия шешімін хаттамалық ресімдей отырып, тиісті білім беру саласындағы алқалы құзыретті мамандар жүзеге асырады.
- 5.5. Пререквизиттер ретінде магистрант жоғары оқу орны берген сертификат немесе куәлік түрінде алдыңғы деңгейдегі бейресми білім берудің оқу нәтижелерін ұсынуы мүмкін.
- 5.6. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ магистратурасында оқу үдерісі оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүзеге асырылады.
- 5.7. Бір оқу жылы аясында оқу үдерісін ұйымдастыру университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.
- 5.8. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады және екі академиялық кезеңдерден тұрады, оған білімнің аралық бақылауы, білімнің қорытынды бақылауы (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттау (бітіру курсы үшін), кәсіби практика (педагогикалық, зерттеу немесе өндірістік), магистранттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы және демалыс кіреді.
- 5.9. Магистранттың дайындық деңгейіне қойылатын талаптары Жоғары білімнің Дублин дескрипторларының екінші деңгейімен анықталады және қол жеткізілген оқыту нәтижелерінде көрсетілген игерілген құзыреттіліктерді көрсетеді.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	5 беттің 33 Стр. 5 из 33

- 5.10. Оқыту нәтижелері магистратураның барлық білім беру бағдарламасы деңгейінде де, жеке модульдер немесе оқу пәні деңгейінде де тұжырымдалады.
- 5.11. Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ) және жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) (ЖОБ) негізінде жүзеге асырылады.
- 5.12. Білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемі әрбір оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде игерілетін кредитпен немесе сағаттармен өлшенеді. Барлық оқу кезеңінде магистрант ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша кемінде 120 кредит немесе 3600 сағат, бейінді бағыт бойынша кемінде 90 кредит немесе 1,5 жыл Типтік оқу мерзімімен 2700 сағат, кемінде 60 кредит немесе 1 жыл Типтік оқу мерзімімен 1800 сағат меңгеруі тиіс.
- 5.13. Оқу жүктемесі магистранттың барлық аудиториялық және аудиториялық емес қызметін қамтиды.
- 5.14. Пәндер мен модульдердің мазмұны бірқатар білім салаларының түйіскен жерінде кадрлар даярлауды қамтамасыз ететін пәнаралық және мультидисциплинарлық сипатқа ие болуы тиіс.
- 5.15. Сабақ түрлері мен апталар бойынша нақты пән шеңберінде оқу үдерісін жоспарлау осы оқу пәні бекітілген кафедра әзірлейтін жұмыс оқу бағдарламасымен (силлабуспен), сондай-ақ тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасымен анықталады.
- 5.16. Оқу сабақтарының кестесін Оқу үдерісін ұйымдастыру жөніндегі бөлім академиялық кезеңге жасайды.
- 5.17. Магистранттар академиялық күнтізбенің уақыты бойынша Академиялық саясатқа сәйкес пәндер мен оқытушыларды таңдау рәсімінен өтеді.
- 5.18. Магистранттардың пәндерге уақытында жазылу үшін эдвайзерлер мен СТҚКО қызметкерлері жауапты болады. Магистранттардың пәндеріне жазылу ағымдағы академиялық кезеңге оқу сабақтарының кестесін жасау үшін негіз болып табылады.
- 5.19. Пәнді қайта өту білім алушы тек ақылы негізде жүзеге асырылады.
- 5.20. Магистранттардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты Академиялық адалдық, талаптардың бірлігі, объективтілік және әділдік, ашықтық және ашықтық қағидаттарына, университеттің академиялық саясатындағы білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясатына сәйкес негізделеді.
- 5.21. Магистранттың оқу жетістіктерін бақылау мен бағалаудың негізгі түрлері: ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау.
- 5.22. Магистранттың **оқу үлгерімін** ағымдық, аралық бақылау және аралық және қорытынды аттестаттау кезеңдерінің құрылымы, **бірізділігі мен** саны білім беру бағдарламасымен, академиялық күнтізбемен, пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) реттеледі.
- 5.23. Магистранттың үлгеріміне ағымдық бақылау жүргізу, аралық аттестаттау университеттің академиялық саясатына сәйкес жүргізіледі.
- 5.24. Магистрантты курстан курсқа ауыстыру университеттің академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

6. ҒЫЛЫМИ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖӘНЕ БЕЙІНДІ БАҒЫТТАР БОЙЫНША МАГИСТРЛЕРДІ ДАЯРЛАУ ЕРЕЖЕСІ

- 6.1 Магистратураның білім беру бағдарламасы: 1) базалық және бейіндеуші пәндер циклдарын зерделеуді қамтитын теориялық оқытудан; 2) магистранттардың тәжірибелік дайындығы: кәсіби практикалардың түрлерінен; 3) тағылымдамадан өту және магистрлік диссертацияны (ғылыми-педагогикалық магистратура үшін) немесе магистрлік жобаны (бейіндік магистратура үшін) орындауды қамтитын ғылыми-зерттеу жұмысынан; 4) қорытынды аттестаттаудан тұрады.
- 6.2 Магистрант барлық оқу кезеңіне ғылыми жетекшінің басшылығымен

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Қозыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	6 беттің 33 Стр. 6 из 33

- құрастырылатын магистранттың жеке жұмыс жоспары негізінде оқиды.
- 6.3 Магистранттың жеке жұмыс жоспары қабылданған сәттен бастап алғашқы екі ай ішінде әзірленеді және кафедра отырысында келісу рәсімінен өтеді.
- 6.4 Магистранттың жеке жұмыс жоспарын уақытында бекіту және орындау үшін ғылыми жетекші және шығарушы кафедра меңгерушісі жауап береді.
- 6.5 Магистранттың жеке жұмыс жоспары келесі бөлімдерден тұрады:
- жеке оқу жоспары;
 - ғылыми-зерттеу жұмысының (ғылыми-педагогикалық бейін бойынша магистратура үшін) немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының (бейіндік бағыт бойынша магистратура үшін) жеке жоспары;
 - тәжірибе бағдарламасын, өту базасын, есептілік мерзімі мен нысанын көрсете отырып, кәсіптік тәжірибеден өту жоспары;
 - құрылымы мен негіздемесі бар магистрлік диссертацияның (магистрлік жобаның) тақырыбы;
 - магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) орындау жоспары;
 - ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары.
- 6.6 Қажет болған жағдайда магистранттың жеке жұмыс жоспары жыл сайын аңқтылануы мүмкін.
- 6.7 Жеке оқу жоспары білім беру бағдарламасының оқу компонентін меңгеру үшін негіз болып табылады. Жеке оқу жоспарында магистранттың жеке оқу траекториясы көрініс табады.
- 6.8 Жеке оқу жоспары оқу пәндеріне тіркелу нәтижелері бойынша жасалады СТҚКО-мен келісіледі және факультет деканына бекітуге ұсынылады. Бекітілгеннен кейін бір данасы деканатта қалады, екінші данасы білім алушыға, үшіншісі - бақылауды жүзеге асыру үшін СТҚКО-қа беріледі.
- 6.9 Магистрант өзінің жеке оқу жоспарын құрастыруына және магистратураның білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруіне жауап береді.
- 6.10 Магистрлік диссертацияның (магистрлік жобаның) ғылыми жетекшісі және зерттеу тақырыбы университеттің Ғылыми кеңесінде қаралады және оқуға **қабылданғаннан кейін** алғашқы екі ай ішінде Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.
- Ғылыми жетекші ғылыми басшылыққа қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес болуы тиіс.**
- 6.11 Магистранттардың ғылыми жетекшілерінің тақырыптарын уақытылы бекітуіне және кандидатураларын университеттің Ғылыми кеңесінің қарауына ұсынуға және олардың кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша магистрлік диссертацияларға (магистрлік жобаға) ғылыми басшылықты жүзеге асыратын тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігіне магистранттар даярлаудан өтетін шығарушы кафедра меңгерушісі, факультет деканы жауап береді.
- 6.12 Магистранттардың ғылыми жетекшілері магистранттардың зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін барлық қажетті жағдайлар жасауы тиіс: қажетті дерек көздер мен ресурстарға қол жеткізуді қамтамасыз ету; диссертациялық зерттеуді орындау барысында көмек көрсету және консультациялар беру; білім алушылар ұсынған материалдар бойынша кері байланыс беру; қажет болған жағдайда белгілі республикалық және шетелдік орталықтарды қоса алғанда, бөгде білім беру және ғылым ұйымдарында білім алушылардың зерттеу жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз ету; жүргізілетін зерттеу нәтижелерін жариялауға, дайындауға жәрдемдесу; білім алушының білім беру бағдарламасын меңгеру барысында

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Қозыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	7 беттің 33 Стр. 7 из 33

- туындайтын өзге де мәселелерді шешу.
- 6.13 Магистранттардың ғылыми жетекшілері бағдарламалардың сапасы мен нәтижелілігіне, магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өту базаларын, зерттеу және басқа да кәсіби тәжірибелерін іріктеуге жауапты.
 - 6.14 Магистранттың ғылыми жетекшісін ауыстыру, шектес ғылым салалары мен т.б. бойынша кеңесшілерді тағайындау туралы шешімді шығарушы кафедраның ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды.
 - 6.15 Магистратураның білім беру бағдарламасының ғылыми компоненті ғылыми-зерттеу жұмысынан (ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратура үшін) немесе эксперименталды-зерттеу жұмысынан (бейіндік бағыт бойынша магистратура үшін), тағылымдамадан өтуден, ғылыми/әдістемелік жарияланымдар дайындаудан және диссертацияны немесе магистр академиялық дәрежесін алу жобасын орындаудан құралады.
 - 6.16 Магистратураның білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі білім алушыларды тәжірибелік даярлау болып табылады. Магистранттың кәсіби тәжірибесі келесі түрлерден тұрады: педагогикалық тәжірибе, зерттеу тәжірибесі немесе өндірістік тәжірибе.
 - 6.17 Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.
 - 6.18 Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистранттың педагогикалық тәжірибесі БП циклінде оқыту және оқыту әдістемесінің тәжірибелік дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Магистранттар педагогикалық тәжірибе кезінде бакалавриатта оқу сабақтарын өткізуге ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, жоғары білікті маманның бақылауымен шығарушы кафедраның қарауы бойынша тартылады.
 - 6.19 Тәжірибенің түрлері, мерзімдері, мазмұны білім беру бағдарламасымен, академиялық күнтізбемен және жұмыс оқу бағдарламаларымен анықталады. Кәсіби тәжірибенің әрбір түрінің өзіндік мақсаттары, міндеттері бар, соның негізінде кәсіптік тәжірибенің тиісті базасы анықталады.
 - 6.20 Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистранттың зерттеу тәжірибесі ПП циклінде отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен танысу, диссертацияны орындау орны бойынша эксперименталды мәліметтерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.
 - 6.21 ПП циклінде бейіндік бағыт бойынша магистранттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттілікті және кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.
 - 6.22 Магистранттың зерттеу және өндірістік тәжірибесінің мазмұны білім алушының диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады.
 - 6.23 Білім алушылардың зерттеу және өндірістік тәжірибелерін өткізу келісім-шарт негізінде ұйымдар, кәсіпорындар, мекемелер және ғылыми-зерттеу ұйымдары базасында, соның ішінде М. Қозыбаев атындағы СҚМУ факультеттері мен кафедраларында жүзеге асырылады.
 - 6.24 Магистратураның білім беру бағдарламасының білім алушысының кәсіптік тәжірибесінің барлық түрлері жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында белгіленген көлемде бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.
 - 6.25 Магистранттардың кәсіби тәжірибенің барлық түрлерінің уақытында өтуі үшін

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	8 беттің 33 Стр. 8 из 33

- жауапкершілік факультет деканына жүктеледі.
- 6.26 Магистранттың кәсіптік тәжірибесінің қорытындысы бойынша бітіртушінің есебі кафедраның отырысында тыңдалады және бекітіледі. Магистранттың зерттеу және өндірістік тәжірибе бойынша есептері тәжірибеден өту барысында жиналған, талданған және жүйеленген материалды қамтуы тиіс.
- 6.27 Магистратурада білім алушылардың ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру жоғары білікті ғылыми-педагогикалық кадрлармен, қажетті зертханалық-зерттеу және ғылыми-әдістемелік базалармен қамтамасыз етілген бітіруші кафедраларда жүзеге асырылады. Пәнаралық сипаттағы білім алушылардың ғылыми-зерттеу/ эксперименталды-зерттеу жұмысы екі немесе одан да көп факультет немесе кафедра базасында жүзеге асырылуы мүмкін.
- 6.28 Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратура білім алушысының ғылыми-зерттеу жұмысы:
- магистрлік диссертация қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келуі;
 - өзекті болу және ғылыми жаңашылдық пен тәжірибелік маңыздылығы;
 - ғылым мен практиканың қазіргі теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;
 - заманауи ғылыми зерттеу әдістерін пайдалану арқылы орындалуы;
 - негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы;
 - тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделуі қажет.
- 6.29 Бейіндік бағыт бойынша магистратурада білім алушының эксперименталды-зерттеу жұмысы:
- магистрлік жоба орындалатын және қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келуі;
 - ғылымның, техника мен өндірістің қазіргі жетістіктеріне негізделуі және нақты практикалық ұсынымдарды, басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерін қамтуы;
 - алдыңғы қатарлы ақпараттық технологияларды қолдану арқылы орындалуы;
 - негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименталды-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс.
- 6.30 Магистрлік диссертацияның (жобаның) негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда немесе ғылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада ұсынылады.
- 6.31 Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистратурада білім алушы магистранттардың жеке жұмыс жоспарын орындауы бойынша келесі тәртіппен Академиялық аттестаттаудан өтеді.
- 6.31.1 Оқу жылы аяқталғаннан кейін магистрант бекітілген нысан бойынша (СҚМУ Ф 605-08-20) растаушы деректері бар магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша есеп қалыптастырады және оны бұйрық бойынша бекітілген ғылыми жетекшіге ұсынады.
- 6.31.2 Магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша есеп келесі бөлімдерден тұрады:
- 1) жеке оқу жоспарын орындау (ЖОЖ);
 - 2) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын орындау;
 - 3) практика қорытындысы;
 - 4) негіздемесі мен құрылымы бар магистрлік диссертацияның (магистрлік жобаның) тақырыбы;
 - 5) магистрлік диссертацияны (магистрлік жобаны) орындау;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	9 беттің 33 Стр. 9 из 33

- б) ғылыми жарияланымдар, тағылымдама нәтижелері.
- 6.31.3 Магистрант, ғылыми жетекші және бітіруші кафедра меңгерушісі магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындауына жауапты.
- 6.31.4 Магистранттың академиялық аттестациясы академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде өтеді.
- 6.31.5 Академиялық сұрақтар бойынша проректордың өкімімен магистранттарды академиялық аттестаттау жөніндегі комиссия даярлау бағыттарына сәйкес құрылады және академиялық аттестаттау кестесі бекітіледі.
- 6.31.6 Академиялық аттестаттау кестесін Академиялық қызмет департаменті құрайды.
- 6.31.7 Бекітілген кестеге сәйкес академиялық аттестаттау комиссиясы өз жұмысын жүзеге асырады.
- 6.31.8 Академиялық аттестаттау жөніндегі комиссия төрағадан, комиссия мүшелерінен (төртеуден артық емес) және хатшыдан тұрады.
- 6.31.9 Академиялық аттестаттау комиссиясының міндеті магистранттың жеке жұмыс жоспарының орындалуын немесе орындалмауын анықтау болып табылады.
- 6.31.10 Академиялық аттестаттау бойынша комиссия отырысына төраға, комиссия мүшелері мен хатшыдан басқа ғылыми жетекшілер, кафедралардың жетекші оқытушылары, кафедра меңгерушілері, декандар және/немесе оның орынбасары, Академиялық қызмет департаментінің, Ғылым департаментінің өкілдері қатыса алады.
- 6.31.11 Академиялық аттестаттау бойынша комиссия алдында магистрант өз жеке жұмыс жоспарының орындалуы бойынша растаушы материал қоса есеп беруге тиісі.
- 6.31.12 Ғылыми-педагогикалық магистратураның бірінші курс магистранты жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша бір жыл жоспары бойынша есеп береді.
- 6.31.13 Бітіруші курс магистранты оқудың барлық кезеңінде жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша есеп береді.
- 6.31.14 Магистрант академиялық аттестаттауға өзі қатысады. Факультет деканының, кафедра меңгерушісінің немесе комиссия төрағасының рұқсатымен дәлелді себеп болған жағдайда магистрант онлайн режимінде қатыса алады, бірақ ол жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша есепті алдын ала ұсынуы тиіс. Егер магистрант дәлелді себептермен комиссия отырысына, оның ішінде онлайн режимде келе алмаса, магистрант аттестаттау күнін өзгерту туралы себепін көрсете отырып, комиссия төрағасының атына өтініш жазады, ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, деканның/директордың қолымен куәландырады.
- 6.31.15 Академиялық аттестаттау бойынша комиссия жұмысы барысында магистрантқа жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша тек комиссия мүшелеріне ғана емес, сонымен қатар отырысқа қатысып отырған магистранттарға де сұрақтар қоюға рұқсат етіледі.
- 6.31.16 Академиялық аттестаттау бойынша комиссия жұмысының қорытындысы бойынша хатшы әр магистрантқа жеке-жеке магистранттың жеке жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттау хаттамасын ресімдейді (СҚМУ Ф 605-09-20).
- 6.31.17 Хаттамаға комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.
- 6.31.18 Хаттаманың түпнұсқасы шығарушы кафедраға беріледі және магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша есепке тігіледі. Магистранттардың жеке жұмыс жоспары, жеке жоспарды орындау бойынша есеп, академиялық аттестаттау бойынша комиссия хаттамасы шығарушы кафедрада сақталады.
- 6.31.19 Шығарушы кафедра деканатының мөрімен расталған хаттама көшірмесі Академиялық қызмет департаментіне, ғылым департаментіне жіберіледі.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	10 беттің 33 Стр. 10 из 33

6.31.20 Университет қашықтықтан оқыту технологиясына көшкен жағдайда магистрант жеке жоспарды орындау мәніне академиялық аттестаттау жөніндегі комиссияның отырысы онлайн режимінде есеп пен растайтын құжаттарды Комиссия хатшысына электрондық поштаға ұсынумен жүзеге асырылады.

7 МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ

- 7.1. Ғылыми тағылымдама ғылыми-зерттеу жұмысы (ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратурада) немесе эксперименталды-зерттеу жұмысы (бейіндік бағыт бойынша магистратурада) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарымен қарастырылады.
- 7.2. Ғылыми тағылымдамадан өту үшін негіз ғылыми ұйымдар және (немесе) тиісті қызмет салаларының немесе салаларының ұйымдары болып табылады.
- 7.3. Ғылыми тағылымдаманың мақсаты магистранттың инновациялық технологиялармен және жаңа өндіріс түрлерімен таныстыру болып табылады.
- 7.4. Магистранттардың ғылыми тағылымдамаларын жүзеге асыру жайлы оқу жылдық жоспары магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес әзірленеді және ғылым және инновация жөніндегі проректормен бекітіледі.
- 7.5. Магистранттың ғылыми тағылымдамасы:
 - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ және тағылымдамадан өту орны арасындағы келісім-шарттар, меморандумдар шеңберінде;
 - ғылыми ұйымдардан және (немесе тиісті саланың ұйымдарынан) дербес шақырулар негізінде іске асырылады.

Ғылыми тағылымдама қашықтықтан, кафедра меңгерушілерінің, оқытушылардың, Ғылым департаменті мен магистранттардың қатысуымен онлайн кеңестер, семинарлар, талқылаулар өткізу арқылы өтуі мүмкін.
- 7.6. Ғылыми тағылымдама базасы білім беру бағдарламасының ғылыми бағыты мен магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбына сәйкес болуы тиіс және шығарушы кафедра ғылыми жетекшімен бірге анықталады. Ғылыми тағылымдамадан өту үшін кафедра магистранттар қатарынан академиялық топтарды құрады.
- 7.7. Тағылымдама базасын дұрыс таңдау үшін шығарушы кафедра жауапты болады. Магистранттың ғылыми тағылымдамасы жүзеге асырылатын ұйым өкілдерімен келіссөздерді ғылыми жетекші немесе кафедра меңгерушісі жүргізеді.
- 7.8. Ғылыми жетекші ғылыми тағылымдама кезеңінде магистрантты тапсырмамен қамтамасыз етеді. Тапсырманың мазмұны магистрлік зерттеу тақырыбына байланысты.
- 7.9. Кафедра кезекті қаржы жылына арналған бюджет жобасын қалыптастыру кезінде магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес Экономикалық жоспарлау және қаржы департаментіне магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуі туралы Бюджеттік өтінімді ұсынады. Әрбір магистрантқа арналған бюджеттік өтінімде (магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өту үшін сметасында): тағылымдамадан өту орны, тағылымдама құны, тұрғын үй жалдау шығыстары, тәуліктік шығындарды өтеу, жол жүру шығыстары көрсетіледі, бұл ретте кафедраның ғылыми тағылымдамадан өту туралы өтінімі магистранттардың жоспарлы жылдың бюджетіне кіруі тиіс.
- 7.10. Магистранттың ғылыми тағылымдамасының ұзақтығы 10 күнге дейінгі мерзімді құрайды, бірақ барлық оқу кезеңінде 1 реттен артық емес.
- 7.11. Нормативтік оқу мерзімі 2 жыл болатын ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистрант 3-4 семестрде ғылыми тағылымдамадан өтеді. Бейіндік бағыттағы магистрант нормативтік оқу мерзімі 1 жыл және 1,5 жыл 2 семестрде ғылыми

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	11 беттің 33 Стр. 11 из 33

тағылымдамадан өту тиіс.

- 7.12. Магистранттың ғылыми тағылымдамасы магистранттың қорытынды аттестаттауына дейін 2 аптадан кешіктірілмей өтуі тиіс.
- 7.13. Магистранттар мен докторанттардың тағылымдамадан өту жоспарын қалыптастыруды Ғылым департаменті жүзеге асырады. Ғылыми тағылымдамадан өту үшін магистрант іссапардың болжалды күніне дейін 4 апта бұрын Ғылым департаментіне келесі құжаттарды тапсыру қажет:
- 1) Ғылыми тағылымдамадан өту орны негізделген ректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, факультет деканының, бас бухгалтердің және Ғылым департаментінің директорының бұрыштамасы бар жеке өтініші.
 - 2) Факультет деканының ректордың атына кафедра меңгерушісінің визасымен ұсыныс.
 - 3) Жоғары оқу орнынан, ғылыми ұйымнан және/немесе білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ұйымнан тағылымдамадан өту үшін шақыру-хаттың көшірмесі (бар болса). Шет тілінде шақыру болған жағдайда шақыру аудармасы қоса беріледі.
 - 4) Ғылыми жетекшісімен, кафедра меңгерушісімен расталған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары.
 - 5) Факультет деканы бекіткен кафедра меңгерушісінің визасымен сабақтарды ауыстырудың жеке кестесі (осы академиялық кезеңде сабақтар болған жағдайда).
 - 6) Транскрипт (егер ғылыми тағылымдама шетелде жүзеге асырылса).
- 7.14. Ғылыми тағылымдамаға жіберілетін магистрант міндетті:
- тағылымдама басталғанға дейін кемінде бір апта бұрын іссапарға жіберу үшін құжаттарды ұсыну;
 - ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберу туралы бұйрықта көрсетілген тағылымдама мерзімін сақтау;
 - тағылымдамадан өту кезеңінде қабылдаушы тараптың ішкі тәртіп ережелерін және жарғысын сақтау.
- 7.15. Құжаттарды тиісті ресімдемей ғылыми тағылымдамадан өтуге арналған бұйрықпен көзделген мерзімнен кеш университетке шығу және қайтып келу оқу тәртібін бұзу болып табылады.
- 7.16. Белгіленген мерзімде ғылыми тағылымдамадан өтуге кедергі келтіретін себептер туындаған жағдайда, магистрант тағылымдама басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын Ғылым департаментіне осы құжаттың 7.12 тармағын сақтай отырып, тағылымдама мерзімін ауыстыру үшін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ректордың атына өтініш ұсынуы қажет.
- 7.17. Ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін магистрант бес күн ішінде шығарушы кафедра отырысында ғылыми тағылымдаманың қорытындысы туралы есеп береді.
- 7.18. Ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде магистрант Ғылым департаментіне ғылыми тағылымдамадан өткендігі туралы есеп (шетелдік ғылыми тағылымдама жағдайында қазақ/орыс және ағылшын тілдерінде есеп беру) (ғылыми жетекшісімен, кафедра меңгерушісімен және факультет деканымен расталады) және ғылыми тағылымдамадан өткенін растайтын құжатты (сертификат, куәлік, анықтама және т.б.) тапсыруы қажет.
- 7.19. Ғылыми тағылымдамадан келгеннен кейін 5 күн ішінде магистрант бухгалтерияға қажетті есеп беру құжаттамасын тапсыруы қажет.

8 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ (ЖОБАНЫҢ) МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	12 беттің 33 Стр. 12 из 33

- 8.1. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының қорытындысы магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және ресімдеу болып табылады.
- 8.2. Магистрлік диссертация - бұл ғылыми-педагогикалық магистратураны білім алушысының бітіру жұмысы. Магистрлік диссертация ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдаған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және / немесе тәжірибелік әзірлемелері бар өзіндік ғылыми зерттеу болып табылады.
- 8.3. Магистрлік жоба-бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы. Магистрлік жоба таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемасының қолданбалы тапсырмасын шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименталдық нәтижелері бар дербес зерттеу болып табылады.
- 8.4. Магистрлік диссертация (жоба) жоғары импакт-факторлы ғылыми басылымдарда және БҒСБК ұсынған, кемінде екі оқу құралын немесе оқулықтарды шығарған журналдарда белсенді жарияланатын, осы білім саласында белсенді жұмыс істейтін ғылым докторы/кандидаты, PhD доктор философиясы ғылыми дәрежесі бар ғылыми жетекшінің басшылығымен магистрант өз бетінше даярлауы тиіс.
- 8.5. Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі:
 - магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша орындау үшін тапсырма береді;
 - магистрантқа магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес магистрлік диссертацияны орындаудың барлық кезеңіне диссертацияның жұмыс жоспарын және күнтізбелік кестені әзірлеуге көмек көрсетеді;
 - магистрантқа қажетті негізгі әдебиеттерді, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды және таңдалған сұрақ бойынша басқа да дереккөздерді ұсынады;
 - консультация кестесін белгілейді;
 - магистранттың магистрлік диссертацияны орындаудың күнтізбелік кестесін сақтауын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады.
- 8.6. Магистрлік диссертация магистрлік диссертацияларды (жобаны) ресімдеу талаптарына сәйкес орындалады.

9 МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ПЛАГИАТҚА ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ҚАҒИДАЛАРЫ МЕН ТӘРТІБІ

- 9.1 Магистрлік диссертация (жобалар) **плагиат материалдың бар-жоғына және басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей (парафраз) сөздер мен сөйлемдерді синониммен ауыстыра отырып, мәтіннің қолданылуына** тексеруден өтеді.
- 9.2 Плагиат пәнін тексеруді кафедра бойынша жауапты тұлға жүзеге асырады. Алдын ала тексергеннен кейін жүйе әкімшісі кафедра бойынша жауапты тұлғаға плагиаттан өту жайлы pdf форматында тексеру туралы толық есеп береді.
- 9.3 Магистрлік диссертация (жоба) қорытынды аттестаттауға дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірмей кафедра бойынша жауапты адамға тапсырылуы тиіс.
- 9.4 Қорытынды аттестаттауға дейін кемінде 20 күнтізбелік күннен кем күндерде ұсынылған магистрлік диссертацияның (жобаның) материалдары қабылданбайды.
- 9.5 Магистрлік диссертацияның (жобаның) плагиат мәніне қорытынды тексеру негізінде кафедра бойынша жауапты плагиатқа тексеру нәтижелері туралы анықтаманы толтырады.
- 9.6 Магистрлік диссертацияны (жобаны) плагиат пәніне қорытынды тексеру нәтижелері білім алушыға қорытынды баға қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің пікіріне қоса беріледі.
- 9.7 Қорғауға 80% - дан кем емес түпнұсқа магистрлік диссертациялар (жобалар) жіберіледі.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	13 беттің 33 Стр. 13 из 33

- 9.8 Магистрлік диссертацияны (жобаны) уақытында плагиатқа тексеруден өту үшін кафедра бойынша жауапты адамға жұмысты (жобаны) орындаушы және оның ғылыми жетекшісі жауапты болады.
- 9.9 Жүйеде магистрлік диссертацияның (жобаның) уақытылы тексерілуіне кафедра бойынша жауапты болады.
- 9.10 Жүйемен магистрлік диссертацияны (жобаны) тексеру мерзімдерінің сақталуын бақылауды деканның оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.
- 9.11 Плагиат материалдыанықтау жүйесінде тексерілген магистрлік диссертациялар (жобалар) Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығының базасында сақталады.

10 ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

- 10.1. Магистранттың қорытынды аттестациясы академиялық күнтізбеде көзделген мерзімде магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу және қорғау нысанында жүзеге асырылады.
- 10.2. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындауды, оны ресімдеуді және қорғау рәсімін қамтиды.
- 10.3. Магистратурадағы ғылыми-педагогикалық және бейінді бағыттар бойынша қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау түрінде жүргізіледі.
- 10.4. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты магистратураның білім беру бағдарламасын оқу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген негізгі құзыреттіліктерді және оқу нәтижелерін бағалау болып табылады.
- 10.5. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасын толық меңгерген, магистранттың жеке жұмыс жоспарын, жеке оқу жоспарын орындаған магистрант жіберіледі.
- 10.6. Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын тегі, аты, әкесінің аты, білім беру бағдарламасы көрсетілген тізімдік құрам түрінде факультет деканының өкімімен ресімделеді. Өкім негізінде университет ректоры қол қойған магистранттарды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрық ресімделеді.
- 10.7. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының, білім беру бағдарламасының талаптарын, магистранттың жеке жұмыс жоспарын, жеке оқу жоспарын орындамаған бітіруші курс магистранты қосымша жазғы семестрде қарызды жою мүмкіндігінсіз университеттен шығарылады.
- 10.8. Магистратура білім алушыларының қорытынды аттестациясын өткізу үшін университет білім беру бағдарламалары немесе дайындық бағыттары бойынша аттестациялық комиссия құрады, ол өз қызметін университеттің академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырады.
- 10.9. Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:
- шығарылатын кафедралардың теориялық және тәжірибелік дайындығының білім беру бағдарламаларының белгіленген талаптарына сәйкестігін тексеру;
 - бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша магистр дәрежесін беру;
 - кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу.
- 10.10. Аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін СТҚКО жасайды, университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы мәлімет үшін жеткізіледі.
- 10.11. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес күннен

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	14 беттің 33 Стр. 14 из 33

кешіктірмей магистрант аттестаттау комиссиясының хатшысына ұсынады:

- магистрлік диссертация (жоба);
 - магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілетін пікірі;
 - магистрлік диссертацияға (жобаға) сын-пікір беріледі, онда қорғауға ұсынылған магистрлік диссертацияға (жобаға) жан-жақты сипаттама беріледі;
 - білімді бағалаудың баллдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігін көрсетумен дәлелденген қорытынды;
 - шығарушы кафедраның қорғауға ұсыныс туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан көшірме);
 - магистрлік диссертацияны (жобаны) плагиат пәніне тексеруден өткені туралы анықтама.
- 10.12. Магистрант ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін маманның пікірі болған жағдайда магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.
- 10.13. Аяқталған диссертациялық жұмысқа ғылыми жетекшінің және/немесе шығарушы кафедраның теріс пікірін алған магистрант қорғауға жіберілмейді.
- 10.14. Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (Phd), бейіні бойынша докторы немесе басқа ұйымдардың магистр академиялық дәрежесі бар сыртқы мамандар ғана жүзеге асырады.
- 10.15. Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) рецензенттері М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен бекітіледі. Бұйрықта сын-пікір берушілердің ғылыми немесе академиялық дәрежесі, базалық білімі көрсетіледі. Алдын-ала кафедра меңгерушілері бұл мәліметтерді береді.
- 10.16. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау аттестаттау комиссиясының кемінде үштен екісінің қатысуымен ашық отырысында жүргізіледі.
- 10.17. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау бейне - және (немесе) аудио - жазбамен жабдықталған аудиторияларда жүзеге асырылады.
- 10.18. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау рәсімі келесі ретпен жүзеге асырылады:
- 1) аттестаттау комиссиясының Төрағасын диссертацияны қорғау туралы оның атауын, оның авторының тегін, атын және әкесінің атын көрсете отырып жариялау;
 - 2) магистранттың оқу жетістіктерінің қысқаша сипаттамасы бар қажетті құжаттардың болуы туралы аттестаттау комиссиясы хатшысының сөз сөйлеуі;
 - 3) магистранттың баяндамамен сөз сөйлеуі 15 минуттан аспайды;
 - 4) ғылыми жетекшінің баяндамасы;
 - 5) рецензенттің сөзі;
 - 6) магистранттың рецензенттің ескертулері мен аттестациялық комиссия мүшелерінің сұрақтарына жауаптары;
 - 7) диссертация бойынша ғылыми пікірталас;
 - 8) магистранттың қорытынды сөзі.
- 10.19. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін ескере отырып, университеттің академиялық саясатына сәйкес білім алушылардың білімін бағалаудың баллдық-рейтингтік жүйесі бойынша, сондай-ақ ғылыми жетекшінің және рецензенттің пікірлері қойылады.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Қозыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	15 беттің 33 Стр. 15 из 33

- 10.20. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ академиялық дәреже беру немесе біліктілік беру және мемлекеттік үлгідегі (үздік, үздік) диплом беру туралы шешімді аттестаттау комиссиясы жабық отырыста отырысқа қатысқан комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
- 10.21. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.
- 10.22. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі. Хаттаманы комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының хатшысы толтырады және отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері қол қояды. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін барлық хаттамалар белгіленген тәртіппен сақтау үшін университет мұрағатына беріледі.
- 10.23. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген магистрант апелляция өткізу үшін келесі жұмыс күні кешіктірмей комиссия төрағасының атына өтініш береді.
- 10.24. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға «қанағаттанарлықсыз» баға алған тұлғаларға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.
- 10.25. Егер магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау қанағаттанарлықсыз деп танылса, аттестациялық комиссия осы жұмысты пысықтап қорғауға қайта ұсыну немесе жаңа тақырыпты әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. Аттестаттау комиссиясының осы шешімі хаттамамен ресімделеді.
- 10.26. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі жылға қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады..
- 10.27. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының бұйрығымен ресімделеді.
- 10.28. Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін аттестаттау комиссиясының төрағасы қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы есеп жасайды және екі апта мерзімде оны университет ректорына ұсынады. Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша есепті уақытында тапсыруға шығарушы кафедра жауапты болады. Аттестаттау комиссиясы төрағасының есебі бітіруші кафедра, факультет кеңесі және университеттің Ғылыми кеңесі отырысында талқыланады.
- 10.29. Қорытынды аттестаттаудан өткен, магистратураның білім беру бағдарламасын игергенін растаған және магистрлік диссертацияны көпшілік алдында қорғаған магистрантқа (жобаны) аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» академиялық дәрежесі беріледі және университеттің академиялық саясатына сәйкес қосымшасымен (транскрипт) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беріледі.

11 МАГИСТРАНТПЕН ШАРТТЫҚ ҚАТЫНАСТАРДЫ ТОҚТАТУ

- 11.1. Магистрантпен шарттық қатынастар мынадай себептер бойынша тоқтатылуы мүмкін:
 - денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-консультациялық комиссияның анықтама-қорытындысы негізінде;
 - академиялық үлгермеушілік үшін;
 - магистранттың жеке жұмыс жоспарын, жеке оқу жоспарын орындамағаны үшін;

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	16 беттің 33 Стр. 16 из 33

- ұйым Жарғысын бұзғаны үшін;
 - ұйымның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
 - М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін;
 - оқу ақысын төлеу туралы шарттың талаптарын орындамағаны үшін.
- 11.2. Магистрант шарты ректордың магистрантты оқудан шығару туралы бұйрығы шыққан сәттен бастап, оқудан шығару үшін негіздерді көрсете отырып, өзінің қолданылуын тоқтатады.

12 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 12.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКГУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 12.2. Осы Ережені өзгерту мен толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тарттырылған факультеттер/институт, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 12.3. Ережеге өзгерістерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Ғылыми кеңесінің отырысында мақұлданған

20__ ж. «__» _____ №__ Хаттама

ПОЛОЖЕНИЕ

**о магистратуре Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и подготовки магистров (профильного и научно-педагогическому направлений) в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева (далее - СКГУ им. М. Козыбаева).
- 1.2. Настоящее Положение применяется подразделениями СКГУ им. М. Козыбаева, отвечающими за подготовку магистров, а также обеспечивающими условия для качественного освоения образовательной программы и научной компоненты (деканаты, кафедры, Департамент академической деятельности, Департамент науки, Департамент стратегии и качества образования, Департамент информатизации образования, Департамент экономического планирования и финансов).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение основывается на следующих нормативных документах:
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.
 - Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	17 беттің 33 Стр. 17 из 33

- перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391.
- Типовые правила деятельности организаций образований, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
 - Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.
 - Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.
 - Правила проведения комплексного тестирования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190.
 - Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569.
 - Правила признания и нострификации документов об образовании, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 № 8.
 - Инструкция по оформлению диссертации и автореферата, утвержденная приказом Председателя ВАК МОН Республики Казахстан от 28 сентября 2004 года № 377-3ж.
 - **Этический кодекс СКГУ им. М. Козыбаева.**
 - **Правила академической честности СКГУ им. М. Козыбаева.**

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем положении:

Индивидуальный план работы магистранта (ИПРМ)	документ, который разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем, включает в себя индивидуальный учебный план, научно-исследовательскую работу, практику, тему магистерской диссертации (проекта) с обоснованием и структурой, план выполнения магистерской диссертации (проекта), научных публикаций, стажировок.
Индивидуальный учебный план (ИУП)	учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин
Магистр	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
Магистрант	лицо, обучающееся в магистратуре.
Магистратура	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
Магистерская диссертация	выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	18 беттің 33 Стр. 18 из 33

Магистерский проект	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. выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.
Пререквизиты	дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.
Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.
Программа дисциплины	учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.
Результаты обучения	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
Неформальное образование взрослых	вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.
БД ГОСПО	Базовые дисциплины Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИПРМ	Индивидуальный план работы магистранта
КТО	Кредитная технология обучения
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИР	Научно-исследовательская работа
ОП	Образовательная программа
ЦОРС	Центр обслуживания и регистрации студентов
ПД	Профилирующие дисциплины
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СРО	Самостоятельная работа обучающихся
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	19 беттің 33 Стр. 19 из 33

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 СКГУ им. М. Козыбаева осуществляет подготовку магистров по профильному и научно-педагогическому направлениям.
- 4.2 Магистратура по научно-педагогическому направлению реализует образовательные программы послевузовского образования по подготовке научных и научно-педагогических кадров для организаций образования и науки, обладающих углубленной научно-педагогической и исследовательской подготовкой.
- 4.3 Магистратура по профильному направлению реализует образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих кадров для отраслей **образования, экономики, бизнеса и управления, права**, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.
- 4.4 Целью обучения по программам магистратуры является углубленная профессиональная и фундаментальная подготовка высококвалифицированных специалистов к педагогической, научно-исследовательской, экспертно-консультационной, организационно-управленческой деятельности в зависимости от направления магистратуры.
- 4.5 В качестве базовых ценностей в содержании образовательных программ магистратуры определены: казахстанский патриотизм, гражданская ответственность, уважение, сотрудничество, открытость, добропорядочность, академическая свобода, открытость, любовь, непрерывное формирование ключевых компетенций.
- 4.6 Подготовка магистров по профильному и научно-педагогическому направлениям в СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется по очной форме на основе государственного образовательного заказа и на платной основе.
- 4.7 Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа считается полностью освоенной.
- 4.8 Реализацию образовательных программ магистратуры в СКГУ им. М. Козыбаева обеспечивает выпускающая кафедра. Учебно-методическое сопровождение образовательных программ магистратуры в части ее теоретического обучения, прохождения профессиональных практик обеспечивает Департамент академической деятельности. Контроль и координацию работы магистрантов в части научно-исследовательской работы, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (магистерского проекта), реализации научной компоненты образовательной программы осуществляют Департамент науки, Департамент экономического планирования и финансов СКГУ им. М. Козыбаева.
- 4.9 Права и обязанности магистранта СКГУ им. М. Козыбаева определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом университета, Академической политикой университета, **Этическим кодексом СКГУ им. М. Козыбаева, Правилами академической честности**, договором оказания образовательных услуг, внутренними нормативными документами.
- 4.10 Статус магистранта приравнивается к статусу обучающегося университета и включает все права и обязанности, установленные для обучающихся Университета законодательством Республики Казахстан, Уставом и правилами внутреннего распорядка, Академической политикой СКГУ им. М. Козыбаева, **Этическим кодексом СКГУ им. М. Козыбаева, Правилами академической честности**.
- 4.11 Лицам, освоившим образовательную программу магистратуры и защитившим магистерскую диссертацию (проект), присуждается академическая степень магистра в соответствии с областями образования по выбранной образовательной программе.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	20 беттің 33 Стр. 20 из 33

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В МАГИСТРАТУРЕ

- 5.1. Прием в магистратуру осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600, и Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования в Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева.
- 5.2. На входе при совпадении профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически. В случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения в период первого года обучения.
- 5.3. Перечень пререквизитов для каждой образовательной программы утверждается на учебно-методическом совете СКГУ им. М. Козыбаева.
- 5.4. Перезачет результатов обучения (пререквизитов) предыдущего уровня образования осуществляется коллегиально компетентными в соответствующей области образования специалистами с протокольным оформлением решения комиссии.
- 5.5. В качестве пререквизитов магистрантом могут быть предоставлены результаты обучения неформального образования предыдущего уровня в виде сертификата или свидетельства, выданного вузом.
- 5.6. Учебный процесс в магистратуре СКГУ им. М. Козыбаева осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).
- 5.7. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного решением Ученого совета университета.
- 5.8. Учебный год начинается 1 сентября и состоит из двух академических периодов, включающих промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационную сессию), итоговую аттестацию (для выпускного курса), профессиональную практику (педагогическую, исследовательскую или производственную), научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу магистранта и каникулы.
- 5.9. Требования к уровню подготовки магистранта определяются на основе Дублинских дескрипторов второго уровня высшего образования и отражают освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения.
- 5.10. Результаты обучения формулируются как на уровне всей образовательной программы магистратуры, так и на уровне отдельных модулей или учебной дисциплины.
- 5.11. Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе индивидуальных учебных планов (ИУП) и рабочих учебных программ (силлабусов) (РУП).
- 5.12. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах или в часах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения магистрант должен освоить по научно-педагогическому направлению не менее 120 кредитов или 3600 часов, по профильному направлению не менее 90 кредитов или 2700 часов с типичным сроком обучения 1,5 года, не менее 60 кредитов или 1800 часов с типичным сроком обучения 1 год.
- 5.13. Учебная нагрузка включает всю аудиторную и неаудиторную деятельность магистранта.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	21 беттің 33 Стр. 21 из 33

- 5.14. Содержание дисциплин и модулей должно иметь междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.
- 5.15. Планирование учебного процесса в рамках конкретной дисциплины по видам занятий и неделям определяется рабочей учебной программой (силлабусом), которая разрабатывается кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина, а также рабочей учебной программой практики.
- 5.16. Расписание учебных занятий составляется на академический период отделом по организации учебного процесса.
- 5.17. Магистранты в соответствии с академическим календарем проходят процедуру выборности дисциплин и преподавателей в соответствии с Академической политикой университета.
- 5.18. Ответственность за своевременную запись на дисциплины магистрантов несут эдвайзеры и сотрудники ЦОРС. Запись на дисциплины магистрантов на дисциплины является основанием для составления расписания учебных занятий на текущий академический период.
- 5.19. Повторное прохождение дисциплины осуществляется обучающимся только на платной основе.
- 5.20. Политика оценивания учебных достижений магистрантов основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности, в соответствии с политикой оценивания учебных достижений обучающихся Академической политики университета.
- 5.21. Основными видами контроля и оценки учебных достижений магистранта являются: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.
- 5.22. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации магистранта регламентируются образовательной программой, академическим календарем, рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.
- 5.23. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации магистранта проводится в соответствии с Академической политикой университета.
- 5.24. Перевод магистранта из курса в курс осуществляется в соответствии с Академической политикой университета.

6. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ ПО НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ И ПРОФИЛЬНОМУ НАПРАВЛЕНИЯМ

- 6.1. Образовательная программа магистратуры состоит из: 1) теоретического обучения, включающего изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин; 2) практической подготовки магистрантов: различные виды профессиональных практик; 3) научно-исследовательской работы, включающей прохождение стажировок и выполнение магистерской диссертации (для научно-педагогической магистратуры), или магистерского проекта (для профильной магистратуры); 4) итоговой аттестации.
- 6.2. Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы магистранта, который составляется под руководством научного руководителя на весь период обучения.
- 6.3. Индивидуальный план работы магистранта разрабатывается в течение первых двух месяцев с момента зачисления и проходит процедуру согласования на заседании кафедры.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	22 беттің 33 Стр. 22 из 33

- 6.4. Ответственность за своевременное утверждение и выполнение индивидуального плана работы магистранта несут научный руководитель и заведующий выпускающей кафедры.
- 6.5. Индивидуальный план работы магистранта включают в себя следующие разделы:
- 1) индивидуальный учебный план;
 - 2) индивидуальный план научно-исследовательской работы (для магистратуры по научно-педагогическому профилю) или экспериментально-исследовательской работы (для магистратуры по профильному направлению);
 - 3) план прохождения профессиональных практик с указанием программы практики, базы прохождения, сроков и формы отчетности;
 - 4) тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;
 - 5) план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);
 - 6) план научных публикаций и стажировок.
- 6.6. При необходимости индивидуальный план работы магистранта может ежегодно уточняться.
- 6.7. Индивидуальный учебный план служит основой для освоения учебного компонента образовательной программы. В индивидуальном учебном плане находит отражение индивидуальная траектория обучения магистранта.
- 6.8. Индивидуальный учебный план составляется по результатам регистрации на учебные дисциплины, согласовывается с ЦОРС и представляется на утверждение декану факультета. После утверждения один экземпляр остается в деканате, второй экземпляр передается обучающемуся, третий - в ЦОРС для осуществления контроля.
- 6.9. Магистрант несет ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями образовательной программы магистратуры.
- 6.10. Научный руководитель магистерской диссертации (магистерского проекта) и тема исследования рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются решением Ученого совета в течение первых двух месяцев **после зачисления. Научный руководитель должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к научному руководству.**
- 6.11. Ответственность за своевременное утверждение тем и представление кандидатур научных руководителей магистрантов для рассмотрения Ученым советом университета и их соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим научное руководство магистерскими диссертациями (магистерского проекта) по соответствующему направлению подготовки кадров, несут заведующий выпускающей кафедры, на которой проходят подготовку магистранты, декан факультета.
- 6.12. Научные руководители магистрантов должны создавать все необходимые условия для проведения исследовательской работы магистрантов: обеспечивать доступ к необходимым источникам и ресурсам; оказывать содействие и предоставлять консультации в процессе выполнения диссертационного исследования; давать обратную связь по представляемым обучающимися материалам; обеспечивать в случае необходимости проведение исследовательской работы обучающихся в сторонних организациях образования и науки, включая известные республиканские и зарубежные центры; содействовать подготовке к публикации результатов проводимого исследования; решать иные вопросы, возникающие в ходе освоения обучающимися образовательной программы.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	23 беттің 33 Стр. 23 из 33

- 6.13. Научные руководители магистрантов несут ответственность за качество и результативность программ, за подбор баз научных стажировок, исследовательской и иных профессиональных практик магистрантов.
- 6.14. Решение о замене научного руководителя магистранта, назначении консультантов по смежным отраслям наук и т.д. принимается Ученым советом университета по представлению выпускающей кафедры.
- 6.15. Научный компонент образовательной программы магистратуры формируется из научно-исследовательской работы (для магистратуры по научно-педагогическому направлению) или экспериментально-исследовательской работы (для магистратуры по профильному направлению), прохождения стажировки, подготовки научных/методических публикаций и выполнения диссертации или проекта на соискание академической степени магистра.
- 6.16. Составной частью образовательной программы магистратуры является практическая подготовка обучающихся. Профессиональная практика магистранта представлена следующими видами: педагогическая практика, исследовательская практика или производственная практика.
- 6.17. Организация и проведение профессиональной практики осуществляется в соответствии с Академической политикой университета СКГУ им. М. Козыбаева.
- 6.18. Педагогическая практика магистранта по научно-педагогическому направлению в цикле БД проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. Магистранты в период педагогической практики привлекаются к проведению занятий на бакалавриате по усмотрению выпускающей кафедры под наблюдением научного руководителя, заведующего кафедрой, высококвалифицированного специалиста.
- 6.19. Виды, сроки, содержание практики определяются образовательной программой, академическим календарем и рабочими учебными программами. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, задачи, исходя из которых определяется соответствующая база профессиональной практики.
- 6.20. Исследовательская практика магистранта по научно-педагогическому направлению в цикле ПД проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных по месту выполнения диссертации.
- 6.21. Производственная практика магистранта по профильному направлению в цикле ПД проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.
- 6.22. Содержание исследовательской и производственной практик магистранта определяется темой диссертационного исследования обучающегося.
- 6.23. Проведение исследовательских и производственных практик обучающихся осуществляется на базе организаций, предприятий, учреждений и научно-исследовательских организаций на договорной основе, в том числе и на факультетах и кафедрах СКГУ им. М. Козыбаева..
- 6.24. Все виды профессиональных практик обучающегося образовательной программы магистратуры проводятся в соответствии с утвержденным академическим календарем в объеме, установленном государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	24 беттің 33 Стр. 24 из 33

- 6.25. Ответственность за своевременное прохождение магистрантами всех видов профессиональных практик возлагается на декана факультета.
- 6.26. Отчет магистранта по итогам профессиональных практик заслушивается и утверждается на заседании выпускающих кафедр. Отчеты магистранта по исследовательской и производственной практике должны включать собранный, проанализированный и систематизированный в ходе прохождения практики материал.
- 6.27. Организация научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающихся в магистратуре осуществляется на выпускающих кафедрах, обеспеченных научно-педагогическими кадрами высшей квалификации, необходимой лабораторно-исследовательской и научно-методической базами. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся, которая носит междисциплинарный характер, может осуществляться на базе двух или более факультетов или кафедр.
- 6.28. Научно-исследовательская работа обучающегося магистратуры по научно-педагогическому направлению должна:
- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой защищается магистерская диссертация,
 - быть актуальной и содержать научную новизну и практическую значимость;
 - основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
 - выполняться с использованием современных методов научных исследований;
 - содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
 - основываться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.
- 6.29. Экспериментально-исследовательская работа обучающегося магистратуры по профильному направлению должна:
- соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
 - основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
 - выполняться с применением передовых информационных технологий;
 - содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.
- 6.30. Основные результаты магистерской диссертации (проекта) представляются не менее, чем в одной публикации или одном выступлении на научно-практической конференции.
- 6.31 Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы магистрантов следующем порядке:
- 6.31.1 По завершении учебного года магистрант формирует отчет по выполнению индивидуального плана работы магистранта с подтверждающими данными по утвержденной форме (Ф СКГУ 605-08-20) и представляет его научному руководителю, закрепленному по приказу.
- 6.31.2 Отчет по выполнению индивидуального плана работы магистранта состоит из следующих разделов:
- 1) выполнение индивидуального учебного плана (ИУП);
 - 2) выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской)

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	25 беттің 33 Стр. 25 из 33

- работы;
- 3) итоги практики;
- 4) тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;
- 5) выполнение магистерской диссертации (магистерского проекта);
- 6) научные публикации, результаты стажировок.
- 6.31.3 Магистрант, научный руководитель и заведующий выпускающей кафедры несут ответственность за выполнение индивидуального плана работы магистранта.
- 6.31.4 Академическая аттестация магистранта проходит в сроки, указанные в академическом календаре.
- 6.31.5 Распоряжением проректора по академическим вопросам формируются комиссии по академической аттестации магистрантов в соответствии с направлениями подготовки, и утверждается расписание академической аттестации.
- 6.31.6 Расписание академической аттестации составляет Департамент академической деятельности.
- 6.31.7 В соответствии с утвержденным расписанием осуществляет свою работу комиссия по академической аттестации.
- 6.31.8 Комиссия по академической аттестации состоит из председателя, членов комиссии (не более четырех) и секретаря.
- 6.31.9 Задачей комиссии по академической аттестации является определение выполнения или невыполнения индивидуального плана работы магистранта.
- 6.31.10 На заседании комиссии по академической аттестации, кроме председателя, членов комиссии и секретаря, могут присутствовать научные руководители, ведущие преподаватели кафедры, заведующие кафедрами, деканы и/или его заместитель, представители Департамента академической деятельности, Департамента науки.
- 6.31.11 Магистрант отчитывается перед комиссией по академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана работы с подтверждающим материалом.
- 6.31.12 Магистрант первого курса научно-педагогической магистратуры отчитывается по выполнению индивидуального плана работы за один год.
- 6.31.13 Магистрант выпускного курса отчитывается по выполнению индивидуального плана работы за весь период обучения.
- 6.31.14 Магистрант лично присутствует на академической аттестации. В случае уважительной причины по разрешению декана факультета, заведующего кафедрой или председателя комиссии магистрант может присутствовать в режиме онлайн, но он должен предоставить отчет по выполнению индивидуального плана работы заранее. Если магистрант по уважительной причине не может явиться на заседание комиссии, в том числе и в онлайн режиме, магистрант пишет заявление об изменении даты аттестации на имя председателя комиссии с указанием причины и предоставлением документов, заверяет подписью научного руководителя, заведующего кафедрой, декана/директора.
- 6.31.15 В ходе работы комиссии по академической аттестации магистранту разрешается задавать вопросы по выполнению индивидуального плана работы не только членам комиссии, но и присутствующим на заседании, в том числе другим магистрантам.
- 6.31.16 По итогам работы комиссии по академической аттестации секретарь индивидуально на каждого магистранта оформляет протокол академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана магистрантом (Ф СКГУ 605-09-20).
- 6.31.17 Протокол подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	26 беттің 33 Стр. 26 из 33

- 6.31.18 Оригинал протокола передается на выпускающую кафедру и подшивается к отчету по выполнению индивидуального плана работы магистранта. Индивидуальный план работы магистрантов, отчет по выполнению индивидуального плана, протокол комиссии по академической аттестации хранятся на выпускающей кафедре.
- 6.31.19 Копия протокола, заверенная печатью деканата выпускающей кафедры, передается в Департамент академической деятельности, Департамент науки.
- 6.31.20 В случаях перехода университета на дистанционные технологии обучения заседание комиссии по академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана магистрантом осуществляется в онлайн режиме с предоставлением отчета и подтверждающих документов на электронную почту секретарю комиссии.

7. НАУЧНАЯ СТАЖИРОВКА МАГИСТРАНТА

- 7.1 Научная стажировка предусматривается индивидуальным планом работы магистранта в рамках научно-исследовательской работы (в магистратуре по научно-педагогическому направлению) или экспериментально-исследовательской работы (в магистратуре по профильному направлению).
- 7.2 Базой для прохождения научной стажировки являются научные организации и (или) организации соответствующих отраслей или сфер деятельности.
- 7.3 Целью научной стажировки является ознакомление магистрантом с инновационными технологиями и новыми видами производств.
- 7.4 План реализации научных стажировок магистрантов разрабатывается на учебный год в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта и утверждается проректором по науке и инновациям.
- 7.5 Научная стажировка магистранта может осуществляться:
- в рамках договоров, соглашений, меморандумов между СКГУ им. М. Козыбаева и базой прохождения стажировки;
 - на основании персональных приглашений от научных организаций и (или) организаций соответствующей отрасли.
- Научная стажировка может проходить дистанционно, с проведением онлайн совещаний, семинаров, обсуждений с участием заведующих кафедрами, преподавателями, Департамента науки и магистрантов.
- 7.6 База научной стажировки должна соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике магистерской диссертации (проекта) и определяется выпускающей кафедрой совместно с научным руководителем. Для прохождения научной стажировки кафедра формирует академические группы из числа магистрантов.
- 7.7 За правильный подбор базы стажировки ответственность несет выпускающая кафедра. Переговоры с представителями организации, где будет осуществляться научная стажировка магистранта, ведет научный руководитель или заведующий кафедрой.
- 7.8 Научный руководитель на период научной стажировки обеспечивает магистранта заданием. Задание зависит от тематики магистерского исследования.
- 7.9 Кафедра при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год предоставляет бюджетную заявку о прохождении магистрантами научной стажировки Департаменту экономического планирования и финансов в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта. В бюджетной заявке (смете для прохождения научных стажировок магистрантами) на каждого магистранта указываются: место прохождения стажировки, стоимость стажировки, расходы по найму жилья, возмещение суточных расходов, расходы на проезд, при этом заявка

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	27 беттің 33 Стр. 27 из 33

- кафедры о прохождении научной стажировки магистрантами должна войти в бюджет планового года.
- 7.10 Продолжительность научной стажировки магистранта составляет период до 10 дней, но не более 1 раза за весь период обучения.
- 7.11 Магистрант научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходит научную стажировку в 3-4 семестре. Магистрант профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год и 1,5 года проходит научную стажировку во 2 семестре.
- 7.12 Научная стажировка магистранта должна быть пройдена в срок, но не позднее 2-х недель до итоговой аттестации магистранта.
- 7.13 Формирование плана проведения стажировок магистрантов осуществляет Департамент науки. Для оформления научной стажировки магистранта необходимо представить за 4 недели до предполагаемой даты командировки следующие документы в Департамент науки:
- 1) Личное заявление на имя ректора с обоснованием места прохождения научной стажировки, с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, декана факультета, главного бухгалтера и директора Департамента науки.
 - 2) Представление декана факультета на имя ректора с визой заведующего кафедрой.
 - 3) Копия письма-приглашения для прохождения стажировки из вуза, научной организации и/или организации по профилю образовательной программы (при его наличии). При наличии приглашения на иностранном языке прилагается перевод приглашения.
 - 4) План прохождения научной стажировки обучающегося, заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой.
 - 5) Индивидуальный график переноса занятий с визой заведующего кафедрой, утвержденный деканом факультета (при наличии занятий в данный академический период).
 - 6) Транскрипт (если научная стажировка осуществляется за рубежом).
- 7.14 Магистрант, направляемый на научную стажировку, обязан:
- не менее, чем за неделю до начала стажировки, предоставить документы на командирование;
 - соблюдать сроки стажировки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка и устава принимающей стороны на период прохождения стажировки.
- 7.15 Выезд и возвращение в университет позднее срока, предусмотренного приказом на прохождение научной стажировки без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины.
- 7.16 При возникновении причины, препятствующей прохождению научной стажировки в установленные сроки, магистранту не менее, чем за две недели до начала стажировки, необходимо предоставить в Департамент науки заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов для переноса сроков стажировки при соблюдении п. 7.12 данного документа.
- 7.17 По окончании научной стажировки магистрант в течение пяти рабочих дней представляет отчет об итогах научной стажировки на заседании выпускающей кафедры.
- 7.18 В течение 5-ти рабочих дней после окончания научной стажировки магистранту необходимо сдать в Департамент науки отчет о прохождении научной стажировки (в случае зарубежной научной стажировки отчет на казахском/русском и английском языках) (заверяется научным руководителем, заведующим кафедрой и

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	28 беттің 33 Стр. 28 из 33

деканом факультета) и документ удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.).

- 7.19 В течение 5-ти дней по прибытию с научной стажировки магистранту необходимо сдать в бухгалтерию необходимую отчетную документацию.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

- 8.1. Итогом научно-исследовательской работы магистранта является написание и оформление магистерской диссертации (проекта).
- 8.2. Магистерская диссертация - это выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры. Магистерская диссертация представляет 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
- 8.3. Магистерский проект - это выпускная работа магистранта профильной магистратуры. Магистерский проект представляет собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.
- 8.4. Магистерская диссертация (проект) должна быть подготовлена магистрантом самостоятельно под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень доктора/кандидата наук, доктора PhD, активно работающего в данной отрасли знаний, активно публикующегося в научных изданиях с высоким импакт-фактором и в журналах, рекомендованных ККСОН, выпустившего не менее двух учебных пособий или учебников.
- 8.5. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта):
 - выдает задание для выполнения по теме магистерской диссертации (проекта);
 - оказывает магистранту помощь в разработке плана работы диссертации и календарного графика на весь период выполнения магистерской диссертации в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта;
 - рекомендует магистранту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по выбранному вопросу;
 - устанавливает расписание консультаций;
 - осуществляет текущий контроль соблюдения магистрантом календарного графика выполнения магистерской диссертации.
- 8.6. Магистерская диссертация выполняется в соответствии с требованиями по оформлению магистерских диссертаций (проекта).

9. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА) НА ПРЕДМЕТ ПЛАГИАТА

- 9.1. Магистерская диссертация (проекты) **проходит проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста переведенного с другого языка.**
- 9.2. Проверку на предмет плагиата осуществляет ответственный по кафедре. После предварительной проверки администратор системы выдаёт ответственному по кафедре полный отчет о проверке на заимствования в формате pdf.
- 9.3. Магистерская диссертация (проект) должна быть представлена ответственному по кафедре не позднее, чем за 20 календарных дней до итоговой аттестации.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	29 беттің 33 Стр. 29 из 33

- 9.4. Материалы магистерской диссертации (проекта), предоставленные менее, чем за 20 календарных дней, до итоговой аттестации, приниматься не будут.
- 9.5. На основании итоговой проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата ответственный по кафедре заполняет справку о результатах проверки на заимствования.
- 9.6. Результаты итоговой проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.
- 9.7. К защите допускаются магистерские диссертации (проекты) с оригинальностью не менее 80 %.
- 9.8. За своевременное предоставление магистерской диссертации (проекта) ответственному по кафедре для прохождения проверки на предмет заимствования несут ответственность исполнитель работы (проекта) и его научный руководитель.
- 9.9. Ответственность за своевременную проверку магистерской диссертации (проекта) в системе несет ответственный по кафедре.
- 9.10. Контроль за соблюдением сроков проверки магистерской диссертации (проекта) системой осуществляет заместитель декана по учебной и воспитательной работе.
- 9.11. Магистерские диссертации (проекты), проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

10. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 10.1. Итоговая аттестация магистранта осуществляется в сроки, предусмотренные академическим календарем, в форме оформления и защиты магистерской диссертации (проекта).
- 10.2. Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.
- 10.3. Итоговая аттестация в магистратуре по научно-педагогическому и профильному направлениям составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).
- 10.4. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы магистратуры.
- 10.5. К итоговой аттестации допускается магистрант, полностью освоивший образовательную программу, выполнивший индивидуальный план работы магистранта, индивидуальный учебный план.
- 10.6. Допуск к итоговой аттестации обучающихся магистратуры оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательной программы не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. На основе распоряжения оформляется приказ о допуске к итоговой аттестации магистрантов, подписанный ректором университета.
- 10.7. Магистрант выпускного курса, не выполнивший требования государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, образовательной программы, индивидуальный план работы магистранта, индивидуальный учебный план, отчисляется из университета без возможности ликвидировать задолженности в дополнительном летнем семестре.
- 10.8. Для проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры университетом создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Академической политикой университета.

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	30 беттің 33 Стр. 30 из 33

- 10.9. В компетенцию аттестационной комиссии входят:
- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кафедр, установленным требованиям образовательных программ;
 - присуждение выпускнику степени магистра по соответствующей образовательной программе;
 - разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.
- 10.10. Расписание работы аттестационной комиссии составляется ЦОРС, утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.
- 10.11. Не позднее пяти дней до начала защиты магистерской диссертации/проекта секретарю аттестационной комиссии магистрант представляет:
- 1) магистерскую диссертацию (проект);
 - 2) отзыв научного руководителя магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
 - 3) рецензию на магистерскую диссертацию (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации (проекта);
 - 4) аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «магистр» по соответствующей образовательной программе;
 - 5) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
 - 6) справку о прохождении проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата.
- 10.12. Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.
- 10.13. Магистрант, получивший отрицательный отзыв научного руководителя и/или выпускающей кафедры на завершённую диссертационную работу, не допускается к защите.
- 10.14. Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (Phd), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).
- 10.15. Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).
- 10.16. Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третьих ее членов.
- 10.17. Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется в аудиториях (помещениях), оснащенных видео- и (или) аудио-записью.
- 10.18. Процедура защиты магистерской диссертации (проекта) осуществляется в следующей последовательности:
- 1) объявление Председателя аттестационной комиссии о защите диссертации, с указанием ее названия, фамилии, имени и отчества ее автора,

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	31 беттің 33 Стр. 31 из 33

- 2) выступление секретаря аттестационной комиссии о наличии необходимых документов, с краткой характеристикой учебных достижений магистранта;
 - 3) выступление магистранта с докладом не более 15 минут;
 - 4) выступление научного руководителя;
 - 5) выступление рецензента;
 - 6) ответы магистранта на замечания рецензента и вопросы членов аттестационной комиссии;
 - 7) научная дискуссия по диссертации;
 - 8) заключительное слово магистранта.
- 10.19. По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в соответствии с Академической политикой университета с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.
 - 10.20. Решения об оценках защиты магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.
 - 10.21. Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии. Все заседания аттестационной комиссией оформляются протоколом.
 - 10.22. Протоколы заседаний аттестационных комиссий ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса, и подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. После завершения работы аттестационной комиссии все протоколы передаются в архив университета для хранения в установленном порядке.
 - 10.23. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
 - 10.24. В случаях, если защита магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение аттестационной комиссии оформляется протокольно.
 - 10.25. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева о допуске к повторной итоговой аттестации.
 - 10.26. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора СКГУ им. М. Козыбаева.
 - 10.27. По завершении итоговой аттестации обучающихся магистратуры Председатель аттестационной комиссии составляет отчет о результатах итоговой аттестации и в двухнедельный срок представляет его ректору университета. Ответственность за своевременное представление отчета по результатам итоговой аттестации несет выпускающая кафедра. Отчет Председателя аттестационной комиссии обсуждается на заседании выпускающей кафедры, Совета факультета и Ученого Совета университета.
 - 10.28. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение образовательной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию/проект решением аттестационной комиссии присуждается

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	32 беттің 33 Стр. 32 из 33

академическая степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно в соответствии с Академической политикой университета.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ С МАГИСТРАНТОМ

- 11.1. Договорные отношения с магистрантом могут быть прекращены по следующим причинам:
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения врачебно-консультативной комиссии;
 - за академическую неуспеваемость;
 - за невыполнение индивидуального плана работы магистранта, индивидуального учебного плана;
 - за нарушение Устава организации;
 - за нарушение правил внутреннего распорядка организации;
 - за нарушение Правил академической честности СКГУ им. М. Козыбаева;
 - за невыполнение условий договора об оплате за обучение.
- 11.2. Договор магистранта прекращает свое действие с момента издания приказа ректора об отчислении магистранта с указанием оснований для отчисления.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 12.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 12.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 12.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора университета.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

АҚД директорының орынбасары/
Зам. директора ДАД



Г. Ильясова

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

Бірінші проректор/
Первый проректор



Е. Исакаев

ҒЖИ жөніндегі проректор/
Проректор по НиИ



А. Ибраева

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ СКГУ им. М. Козыбаева	Тармақтарды өзгерту Изменение пунктов	Басылым: бірінші Издание: первое
Процесс түрінің ережесі Положение процессного вида	СҚМУ ПТЕ 95 ПП СКГУ 95	33 беттің 33 Стр. 33 из 33

АС жөніндегі проректордың м.а./
И.о.проректора по АВ



Ж. Таласпаева

СБСД директоры/
Директор ДСКО



М. Погребицкая

ЗБ жетекшесі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая