

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті



О. Әшімов

2014 жылғы «28» 03.

ПРОЦЕДУРА

МАГИСТРАТУРАДА ОҚУ

Көшірме	Код	Басылым	Үдеріске жауапты	Сапа бойынша жауапты
	ПРО СКГУ 714-14	бесінші	Л.С. Каиржанова	М.В. Погребницкая

Тармақтардың өзгертілуі
7.6 т.2014 жылғы 07 қазандағы №ОД-509 бұйрықпен енгізілді Ф СКГУ 714-16-14 Магистрант есебі 2014 жылғы 07 қазандағы №ОД-509 бұйрықпен енгізілді

Петропавл қаласы, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 2 из 24

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	2
2.	Нормативтік сілтемелер	2
3.	Терминдер мен анықтамалар.....	4
4.	Белгілеулер мен қысқартулар	4
5.	Контингент қалыптастыру	5
6.	Оқу үдерісін жоспарлау	8
7.	Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы	9
8.	Мониторинг, талдау және жақсарту	10
9.	Үдеріс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдістері	10
A.	«Магистратурада оқу» үдерісінің блок-тәсімі	12

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы процедура «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК-да (әрі қарай – Университет) магистратурадағы оқу үдерісін басқару **мақсатында** әзірленді.
- 1.2. Осы процедураның талаптары мемлекеттік лицензияға сәйкес Университеттің магистратура мамандықтарына **қолданылады**.
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмысты жоғары оқу орнынан кейінгі даярлау және мониторинг секторының жетекшісі, кафедралардың меңгерушілері **бақылайды**.
- 1.4. Процедура магистратураның білім беру үдерістеріне қатысатын Университеттің барлық қызметкерлерімен **орындалуға** міндетті.
- 1.5. Көрнекілік үшін А қосымшада «Магистратурада оқу» үдерісінің кіріс/шығыс блок-тәсімі мен матрицасы ұсынылған.
- 1.6. Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексерістер жүргізу кезіндегі сертификаттау органдарының аудиторларынан, сонымен қатар Университет Ректорымен рұқсат етілген серіктес-тұтынушылардан (олардың талаптары бойынша) басқа жақтарға **ұсынуға** жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарының есепке алынуымен әзірленді:

МС ИСО 9000:2005	Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.
МС ИСО 9001:2008	Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.
МС ИСО 9004:2009	Сапа менеджменті жүйесі. Қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар.
РК СКГУ 001-14	Сапа бойынша басшылық.
ПРО СКГУ 404-14	Кітапхана.
ПРО СКГУ 604-14	Тәрбие жұмысы және студенттер үшін әлеуметтік жағдайларды ұйымдастыру.
ПРО СКГУ 605-14	ПОҚ-ң, докторанттардың, магистранттардың, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы.
ПРО СКГУ 715-14	Магистранттардың білімін бағалау.
ПРО СКГУ 716-14	Магистранттардың кәсіби тәжірибесі.
ПРО СКГУ 712-14	Бақылау-өлшеу құралдары.
ПРО СКГУ 801-14	Ішкі тексерістер.
ПРО СКГУ 802-14	Сәйкессіз өнім.
ПРО СКГУ 803-14	Түзету және алдын ала ескерту әрекеттері.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 3 из 24

ҚР БҒМ 2000 жылғы 01 қарашадағы № 1035 бұйрығы	Жоғары ғылыми-педагогикалық білім туралы ереже
ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысы	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 109 қаулысы	Жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережесі.
2008 жылғы 14 наурыздағы № и-01 нұсқау хат	Республиканың жоғары оқу орындарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру туралы.
ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы	Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесі.
ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 110 қаулысы	Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгісі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидасы.
ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 108 қаулысы	Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс берудің ережесі.
ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесі.

2.2. Осы процедура келесі үлгілерді әрекетке енгізеді:

Ф СКГУ 714-01-14	Үміткердің оқуға түсу емтихандарына жіберу туралы жеке өтініші (конкурстық негізде).
Ф СКГУ 714-02-14	Үміткердің 1-ші курсқа қабылдау туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-03-14	Магистратураға түсу емтиханының хаттамасы.
Ф СКГУ 714-04-14	Магистранттың өз еркімен оқудан шығу туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-05-14	Магистранттың бір мамандықтан басқасына ауыстыру туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-06-14	Магистранттың басқа ЖОО-ға ауысуына байланысты оқудан шығару туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-07-14	Магистранттың қайта қабылдау туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-08-14	Магистранттың басқа ЖОО-дан ауысу туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-09-14	Магистранттың жеке ісіне сұрау салуы.
Ф СКГУ 714-10-14	Магистранттың академиялық демалысқа жіберуге жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-11-14	Магистранттың академиялық демалыстан шығару туралы жеке өтініші.
Ф СКГУ 714-12-14	Жоғары ғылыми-педагогикалық білімі бар магистр даярлау бойынша білім беру қызметін көрсетуге келісімшарт (мемлекеттік тапсырыс).
Ф СКГУ 714-13-14	Жоғары ғылыми-педагогикалық білімі бар магистр даярлау бойынша білім беру қызметін көрсетуге келісімшарт (ақылы негізде).
Ф СКГУ 714-14-14	М.Қозыбаев атындағы СҚМУ магистратурасына түсушілерге арналған сауалнама.
Ф СКГУ 714-15-14	Магистранттардың қорытынды аттестаттау кестесі.
Ф СКГУ 714-16-14	Магистрант есебі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 4 из 24

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы Процедурада нормативтік құжаттардан алынған, солардың негізінде әзірленген терминдер мен анықтамалар қолданылады.

3.2. Төменде осы Процедурада жиірек қолданылатын немесе маңыздырақ терминдер келтірілген:

Үдеріс	кірістерді шығыстарға айналдыратын, өзара байланысты және өзара әрекет жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы.
Магистратура	тиісті мамандық пен бағыттар бойынша «магистр» академиялық дәрежесі берілумен ғылыми, ғылыми-педагогикалық және басқараушылық кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіби оқу бағдарламасы.
Кредиттік оқыту технологиясы	білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту.
Кредит	магистранттың оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі; бір кредит академиялық кезеңдегі магистранттың бір аптадағы аудиториялық жұмыстың 1 академиялық сағатына тең; әрбір академиялық сағат магистранттың бейінді даярлануда 3 сағат өзіндік жұмысымен және ғылыми-педагогикалық магистратурада 4 сағат өзіндік жұмысымен қоса беріледі.
Магистр	магистратураның білім беру бағдарламасын меңгерген және көпшілік алдында магистрлік диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін академиялық дәреже.

4. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ИСО	стандарттау бойынша халықаралық ұйым.
МС	халықаралық стандарт.
СМЖ	сапа менеджменті жүйесі.
СБӨ	Сапа бойынша басшылықтың өкілі.
Университет	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК.
НП	негізгі пәндер.
МАК	мемлекеттік аттестаттау комиссиясы.
МЖМБС	мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты.
ТҚ	таңдау бойынша құрауыш.
ДҚ	диссертация қорғау.
ҚА	қорытынды аттестаттау.
КЕ	кешенді емтихан.
КОТ	кредиттік оқыту технологиясы.
ҒЗЖ	ғылыми-зерттеу жұмысы.
ҒПМ	ғылыми және педагогикалық магистратура.
МҚ	міндетті құрауыш.
Т	тәжірибе.
БМ	бейінді магистратура.
МОӨЖ	магистранттың оқытушы басшылығымен өздік жұмысы.
МӨЖ	магистранттың өздік жұмысы.
ЖООҚДжМС	жоғары оқу орнынан кейінгі даярлау және мониторинг секторы.
ОӘҚ	оқу-әдiстемелiк қызмет.
ДҚО	СКМУ диспетчерлік қызмет орталығы.
GPA	(Grade-Point-Average) магистранттың орташа балл бойынша үлгерімін бағалау.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 5 из 24

5. КОНТИНГЕНТ ҚАЛЫПАСТЫРУ

5.1. Қабылдау

5.1.1. Магистратура контингентін қалыптастыру бойынша қызметті факультеттердің /директораттың қолдауымен ЖООҚДЖМС ұйымдастырады.

5.1.2. Түлектерді магистратураға тарту мақсатында келесілерді қамтитын маркетингтік жұмыс жүргізіледі:

- магистратураның бар мамандықтары бойынша жарнама материалдарын (анықтамалық басылымдарын) әзірлеу және басып шығару;
- магистратура бойынша жалпы ақпарат стендін ресімдеу;
- Университет web-сайты (www.nkzu.kz) мен бұқаралық ақпарат құралдарында жарнама жариялау;
- жарнама материалдарын тарату;
- болашақ түлектерге магистратура мамандықтары мен магистр даярлау бағыттарының жалпы сипаттамасы туралы ақпарат беру.

5.1.3. Магистратураға жоғары білімі бар азаматтар қабылданады.

5.1.4. Магистратура контингентін қалыптастыру үшін Ректор бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясы:

- магистратураға түсушілерден өтініштерді қабылдайды (Ф СКГУ 714-01-14, Ф СКГУ 714-02-14);
- магистратураға түсушілерден тиісті құжаттарды қабылдайды (Ф СКГУ 714-14-14);
- құжаттарды жиынтықтылық бойынша және Жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі ережесімен бекітілген талаптарға сай келуіне тексереді;
- магистратураға түсу емтихандарының өткізілуін ұйымдастырады (Ф СКГУ 714-03-14);
- конкурстық іріктеу жүргізеді және магистратураға қабылдау туралы шешімді бақылайды;
- жеке істерді ресімдейді және конкурстан өтпеген үміткерлерге құжаттарын қайтарады;
- қабылдау туралы бұйрықтың жобасын даярлайды.

Магистранттарды оқуға қабылдаған кезде Ф СКГУ 714-12-14 үлгісі бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, Ф СКГУ 714-13-14 үлгісі бойынша шығындарды толық өтеумен білім беру қызметін көрсетуге келісімшарт жасалады.

5.1.5. Тіркеуші офісі:

- магистранттарға олардың Университет магистратурасында оқитындарын куәландыратын құжаттар береді (магистрант билеті, сынақ кітапшалары);
- олардың Ректор атына жазылған өтініштері негізінде Университеттің магистранты екені туралы анықтаманы тіркейді және магистранттарға береді.

5.2. Ауыстырулар

5.2.1 ЖООҚДЖМС ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 110 қаулысы негізінде магистранттарды ауыстыру бойынша жұмысты іске асырады:

- курстан курсқа;
- бір ЖОО-дан басқа ЖОО-ға;
- бір мамандықтан басқасына.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 6 из 24

5.2.2 Магистранттарды келесі курсқа ауыстыру іске асырылады:

- ҚР БҒМ нормативтік талаптары;
- білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің әрекеттегі ережесі негізінде.

5.2.3 Магистранттарды бір ЖОО-дан басқаға, бір мамандықтан басқасына ауыстыру демалыс уақытында (жазғы және қысқы) іске асырылады. Ауыстыру жеке өтініш негізінде (Ф СКГУ 714-05-14, Ф СКГУ 714-08-14) іске асырылады. ЖОО шеңберінде ауыстырған жағдайда оқу карточкасы мен сынақ кітапшасы қайта ресімделмейді.

5.2.4 Бұрын басқа ЖОО-да оқыған магистранттан Университетке қабылдау туралы өтініш келіп түссе (Ф СКГУ 714-08-14), ЖООҚДжМС басқа ЖОО-дан магистранттың жеке ісін алуға сұрау өтінішін ресімдейді (Ф СКГУ 714-09-14).

5.2.5. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын магистранттарды бір ЖОО-дан басқаға мемлекеттік білім беру тапсырысының білім беру саласындағы уәкілетті органмен қайта үлестіру жолымен ауыстыруға жол беріледі.

5.3 Оқудан шығару

5.3.1. Магистранттың жеке жұмыс жоспарын орындамағаны үшін, міндеттерін, Университет Жарғысымен қарастырылған ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кафедра меңгерушісінің ұсынысы негізінде магистрантқа төменде аталған тәртіптік жаза шаралары қолданылуы мүмкін:

- ескерту;
- сөгіс;
- оқудан шығару.

5.3.2. Магистрант оқудан шығарылуы мүмкін:

- өз қалауымен (Ф СКГУ 714-04-14);
- ДКК анықтама-қорытындысы негізінде денсаулық жағдайы бойынша;
- басқа ЖОО ауысуына байланысты магистранттың жеке өтініші негізінде (Ф СКГУ 714-06-14);
- М. Қозыбаев атындағы СҚМУ Жарғысын бұзғаны үшін;
- Университеттің ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
- академиялық демалыстан оның аяқталуынан кейін себепсіз 7 күн ішінде шықпағаны үшін;
- қорытынды аттестаттауға келмегені үшін;
- «Білім беру қызметтерін көрсетуге» келісімшарттың шарттарын орындамағаны үшін;
- ҚР «Білім туралы» Заңы мен заңға тәуелді актілерді бұзғаны үшін.

5.3.3. Университеттен шығарылған магистрантқа барлық оқу кезеңінде оқылған пәндердің тізімі мен кредиттер саны бар бекітілген үлгідегі анықтама беріледі.

5.4 Академиялық демалыс беру

5.4.1. Академиялық демалыс беру ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 108 қаулысына сәйкес регламенттелінеді және орындалады.

5.4.2. Академиялық демалыс білім алушыларға тек ДКК қорытындысы негіздемесінде ғана беріледі. Академиялық демалыстың ұзақтығы ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 108 қаулысында регламенттелінеді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 7 из 24

- 5.4.3. Академиялық демалысты ресімдеу үшін магистрант Ректор атына өтініш жазады (Ф СКГУ 714-10-14) және ЖООҚДжМС-қа ДКК анықтамасының түпнұсқасын ұсынады.
- 5.4.4. Магистрантқа академиялық демалыс беру туралы мәселенің оң шешімі болған жағдайда Ректор оның басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып бұйрық шығарады.
- 5.4.5. Академиялық демалыстан шыққан жағдайда кезекті семестр басталғанға дейін магистрант Ректор атына (Ф СКГУ 714-11-14) академиялық демалыстан шығару туралы өтініш жазады және емдеу ұйымынан оқу сабақтарына қатысуға рұқсаты бар денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынады. Өтініш негіздемесінде Ректор магистранты академиялық демалыстан шығару туралы бұйрық шығарады.
- 5.4.6. Магистрант академиялық демалыстан қайтқан соң, академиялық демалыстан шыққаннан кейінгі келесі емтихан сессиясына дейін оқу жұмыс жоспарларындағы айырмаларды, егер мұндай болса, жабуы тиіс.
- 5.4.7. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқитын тұлғаға академиялық демалыс берілген жағдайда, кейін мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқу құқы сақталады және оның оқуын қаржыландыру (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысының 14 тармағына сәйкес дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негіздемесінде академиялық демалыстағы грант иегерлеріне бекітілген тәртіпте шәкіртақыларды төлеуге қарастырылған шығындарды қаржыландыруды қоспағанда) ол аяқталған соң орнына келтірілетін берілген академиялық демалыс кезеңіне сақталады.

5.5. Қайта қабылдау

- 5.5.1. Қайта қабылдау ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 110 қаулысына сәйкес іске асырылады.
- 5.5.2. Білім алушылар қатарына қайта қабылдану және оқу жоспарларында пән айырмаларын жабу тек ақылы негізде іске асырылады.
- 5.5.3. Семестр ішінде оқу ақысын төлеу бойынша келісімшарт міндеттерін бұзғаны үшін оқудан шығарылған, ақылы негіздегі білім алушылар төлемақы бойынша қарыздарын өтеген жағдайда оқудан шығарылған сәттен бастап төрт апта ішінде қайта қабылдануға құқылары бар.
- 5.5.4. Қайта қабылдану үшін:
- қайта қабылданушы Ректор атына өтініш жазады (Ф СКГУ 714-02-14);
 - қайта қабылданушы білім беру қызметтерін көрсетуге келісімшарт жасайды (Ф СКГУ 714-12-14) және оқуға 1 айға алдын ала төлемақы жүргізеді;
 - тіркеуші бөлімінің (офисінің) әдіскері мамандықтың оқу жұмыс жоспарларындағы академиялық айырманы анықтайды;
 - ЖООҚДжМС жетекшісі оқу жұмыс жоспарларындағы айырманы жабу мерзімін анықтайды және өтініште тиісті белгі қояды;
 - Өтінішке ҒЖжСБ жөніндегі проректор қол қояды;
 - ЖООҚДжМС магистранттар контингентінің қозғалысы туралы бұйрық жасайды.

5.6. Магистранттар контингентінің мониторингі

- 5.6.1. Магистранттар контингентінің мониторингін мамандықтар разрезінде ЖООҚДжМС жүргізеді.
- 5.6.2. ЖООҚДжМС басқа үдерістерді талдау және жоспарлау үшін басшылықтың талабы бойынша магистранттар контингенті туралы қажетті ақпарат ұсынады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 8 из 24

6. ОҚУ ҮДЕРІСІН ЖОСПАРЛАУ

- 6.1. Оқу үдерісін жоспарлау ПРО СКГУ 704-14 сәйкес ЖООҚДжМС-пен орындалады. Бұл қызмет қамтиды:
- 30 мамырға дейінгі мерзімде мамандықтардың оқу жоспарлары негізінде, алдағы оқу жылындағы күнтізбелік өзгерістер мен магистранттардың болжалды контингенті есепке алынуымен академиялық күнтізбе қалыптастырылады (Ф СКГУ 704-01-14);
- Академиялық күнтізбе кафедраң меңгерушілерімен, ҒЖжСБ жөніндегі проректормен келісім беріледі және Университеттің Ғылыми кеңесімен бекітіледі.
- контингент саны бойынша ПОҚ-тың магистратурадағы оқу жүктемесі анықталады;
 - штаттық кестенің есепке алынуымен ПОҚ-тың магистратурадағы ставкалар саны анықталады;
 - ПОҚ-тың магистратура бойынша орта жүктемесі есептелінеді және бекітуге ҒЖжСБ жөніндегі проректорға ұсынылады;
 - тиісті кафедралар бойынша оқу жүктемесі үлестіріледі;
 - үлестірілген жүктеме кафедра меңгерушілеріне мәлімденеді.
- 6.2. Кафедра меңгерушілері:
- оқу жоспарлары, пәндер тізімі, академиялық күнтізбе, магистранттардың болжалды контингенті, нормативтер негізінде ПОҚ оқу жүктемесін есептеу үшін магистратураның барлық курстары бойынша кафедраның жылдық оқу жүктемесінің жобасын қалыптастырады;
 - ғылыми дәрежелерді, мамандануын және жұмыс тәжірибесін есепке ала отырып, сабақтарды өткізу үшін ПОҚ құрамын анықтайды. Сабақтарды өткізуге ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі, PhD докторы немесе ғылыми-педагогикалық бағыттың магистрі академиялық дәрежесі бар тұлғалар жұмылдырылуы мүмкін. Бейінді магистратурада сабақтар өткізу үшін тиісті бейін басқармасының жоғары буынының тәжірибе-мамандары шақырылуы мүмкін;
 - магистранттарды 1 курсқа қабылданған соң ПОҚ арасында жүктемені үлестіреді;
 - 10 қыркүйекке дейін ЖООҚДжМС-ке кафедраның оқу жүктемесін тапсырады (Ф СКГУ 704-02-14);
 - магистратура оқу үдерісінің бейінді пәндері бойынша кесте құрады.
- 6.3. Әр оқытушы тақ семестр соңында 15 қаңтарға дейін және жұп семестр соңында 20 маусымға дейін жеке жоспардың нақты орындалуы бойынша жазбалар енгізеді, орындау куәлігін тіркейді. Оқу жылы қорытындысы бойынша 10 маусымға дейін оқытушы жеке есеп құрады.
- 6.4. Магистранттар оқу жұмыс жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде ғылыми жетекшісінің басшылығымен КОТ талаптарын есепке алумен магистранттың жеке оқу жоспарын әзірлейді.
- 6.5. Магистранттардың сабақ кестесін кафедралардың меңгерушілерімен құрылған тапсырыстар бойынша ДҚО құрады. Сабақ кестесіне сабақ басталғанға дейін екі апта бұрын ДҚО басшысы, ЖООҚДжМС жетекшісі қол қояды және ҒЖжСБ жөніндегі проректор бекітеді.
- 6.6. Магистранттардың емтихандар кестесін сессия басталғанға дейін екі апта бұрын ДҚО құрады, ДҚО басшысы, ЖООҚДжМС жетекшісі қол қояды, ҒЖжСБ жөніндегі проректор бекітеді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 9 из 24

- 6.7. Магистранттардың қорытынды аттестаттауының кестесін МАК жұмысы басталғанға дейін бір ай бұрын ЖООҚДжМС құрады, ЖООҚДжМС жетекшісі, факультет деканы, ғылыми-зерттеу қызметінің жетекшісі, ҒЖжСБ жөніндегі проректор қол қояды, Университет Ректоры бекітеді.
- 6.8. Семестр және сессия ішінде ЖООҚДжМС кафедра меңгерушілерімен бірге магистратура оқу үдерісінің мониторингін жүргізеді.
- 6.9. Оқытушылар әр ай соңында әр ай жүктемесін есептеудің жиынтық тізімдемесін толтырады (Ф СКГУ 704-07-14), кафедра меңгерушілері қолдарын қояды және ЖООҚДжМС-қа тапсырады.
- 6.10. Магистранттардың оқу әрекеті бекітілген оқу жұмыс жоспарына сәйкес іске асырылады.
- 6.11. Оқу үдерісінің мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стандартының талаптарына сәйкес келуіне кафедра меңгерушілері, ЖООҚДжМС жетекшісі жауапты болады.

7. МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

- 7.1. Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау ПРО СКГУ 605-14 сәйкес, кафедра және факультет/директорат кеңесі отырысында бекітілген магистранттың жеке жоспары негізінде іске асырылады.
- 7.2. Магистратураның білім беру бағдарламасының ғылыми-зерттеу бөліміне қойылатын талаптарға кіреді:
 - магистрлік диссертация қорғалатын мамандықтың негізгі келелі мәселелерінің жиынтығына сәйкес келуі;
 - зерттеудің өзектілігі, ғылыми жаңалығы және тәжірибелік маңызы, сараптамасын және нәтижелерін енгізу;
 - отандық және шетелдік ғылым мен тәжірибенің заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерін қолдану;
 - ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін және озық ақпараттық технологияларды пайдалану;
 - компьютерлік технологиялардың қолдануымен деректерді өңдеу және талдаудың заманауи әдістерін қолдану;
 - диссертацияда қорғалатын ғылыми ережелермен келісілген теориялық (әдістемелік, тәжірибелік) бөлімдердің болуы.
- 7.3. Магистранттың жеке жұмыс жоспары барлық оқу кезеңіне құрылады және келесі бөлімдерден тұрады:
 - 1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);
 - 2) ғылыми-зерттеу/ эксперименталды-зерттеу жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, есептеме мерзімі және үлгісі);
 - 3) тәжірибе (бағдарламасы, базасы, есептеме мерзімі және үлгісі);
 - 4) магистрлік диссертацияның тақырыбы негіздемемен және құрылыммен;
 - 5) магистрлік диссертацияны орындау жоспары;
 - 6) ғылыми басылымдардың, тағылымдамалардың жоспары.
- 7.4. Оқу үдерісінде магистрант:
 - ғылыми баспаларда диссертация тақырыбы бойынша біреуден кем емес басылым шығаруы немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияда баяндама оқуы;
 - конференцияларға (біреуден кем емес баяндама оқу), семинарларға және ҒЗЖ бойынша жарыстарға, ғылыми-зерттеу жұмыстарына, олимпиадаларға және басқа ғылыми шараларға қатысуы тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 10 из 24

- 7.5. Магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысының қорытынды кезеңі болып зерттеу тәжірибесі (ғылыми және педагогикалық даярлау кезінде) немесе өндірістік тәжірибе (бейінді даярлау кезінде) табылады.
- 7.6. Магистранттар жылына бір рет (жазғы сессияны тапсырған соң) кафедра отырыстарында Ф СКГУ 714-16-14 үлгісі бойынша магистрлік диссертацияны орындау барысы туралы есеп береді.

8. МОНИТОРИНГ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

- 8.1. Кафедра меңгерушілері семестр ішінде ПОҚ ауырған немесе іс-сапармен кеткен жағдайда сабақтардың алмастырылуын ұйымдастырады, магистранттардың ағымдағы үлгерімі мен рубеждік аттестаттау нәтижелерін бақылайды.
- 8.2. ЖООҚДжМС магистранттардың сабаққа қатысуларына, ПОҚ кестені орындауына, ағымдағы бақылау (рейтингтік бақылау) нәтижелеріне талдау жүргізеді.
- 8.3. ЖООҚДжМС ғылыми (эксперименталды)-зерттеу жұмысының орындалу барысы туралы магистранттардың есептері тыңдалатын кафедра отырыстары хаттамаларының көшірмелері негізінде ректоратта қарастырылатын есеп құрады. ЖООҚДжМС жұмысының қорытындысы Университеттің жалпы есебіне қосылады.
- 8.4. Университеттің Ғылыми кеңесінде келіп түскен есеп, магистратурада оқуды жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар қарастырылады. Талдау нәтижелері бойынша Ғылыми кеңес жақсартулар бойынша шешім қабылдайды.

9. ҮДЕРІС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

№	Көрсеткіш	Өлшеу бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептік формулалар	Бағалау кезеңі
1	Магистранттарды мемлекеттік тапсырыс бойынша қабылдау	%	100%		Жоспар, есеп	емлекеттік тапсырыс бойынша бөлінген орындар саны _____ *100% магистратураға қабылданғандар саны	1 жыл
2	Орташа балл (GPA)	ұпай		Сараптық	Ғылыми кеңес хаттамасы		1 жыл
3	Магистранттардың оқу жылдағы үлгерімдері бойынша орташа балл	ұпай		Есептік	Емтихан тізімдемелері	барлық магистранттардың GPA сомасы _____ *100% магистранттардың саны	1 жыл
4	Оқудан шығарылған магистранттардың саны	адам		Есептік	Бұйрықтар		1 жыл
5	Магистрлік диссертацияларды қорғау нәтижелері бойынша оқу сапасы	%		Есептік	МАК хаттамалары	«өте жақсы» бағаға қорғап шыққан магистранттар саны _____ *100% қорғап шыққан магистранттар саны	1 жыл
6	Кешенді бағалау нәтижелері бойынша оқу сапасы	%		Есептік	МАК хаттамалары	кешенді емтиханды «өте жақсы» тапсырған магистранттар саны _____ *100% кешенді емтихан тапсырған магистранттар саны	1 жыл

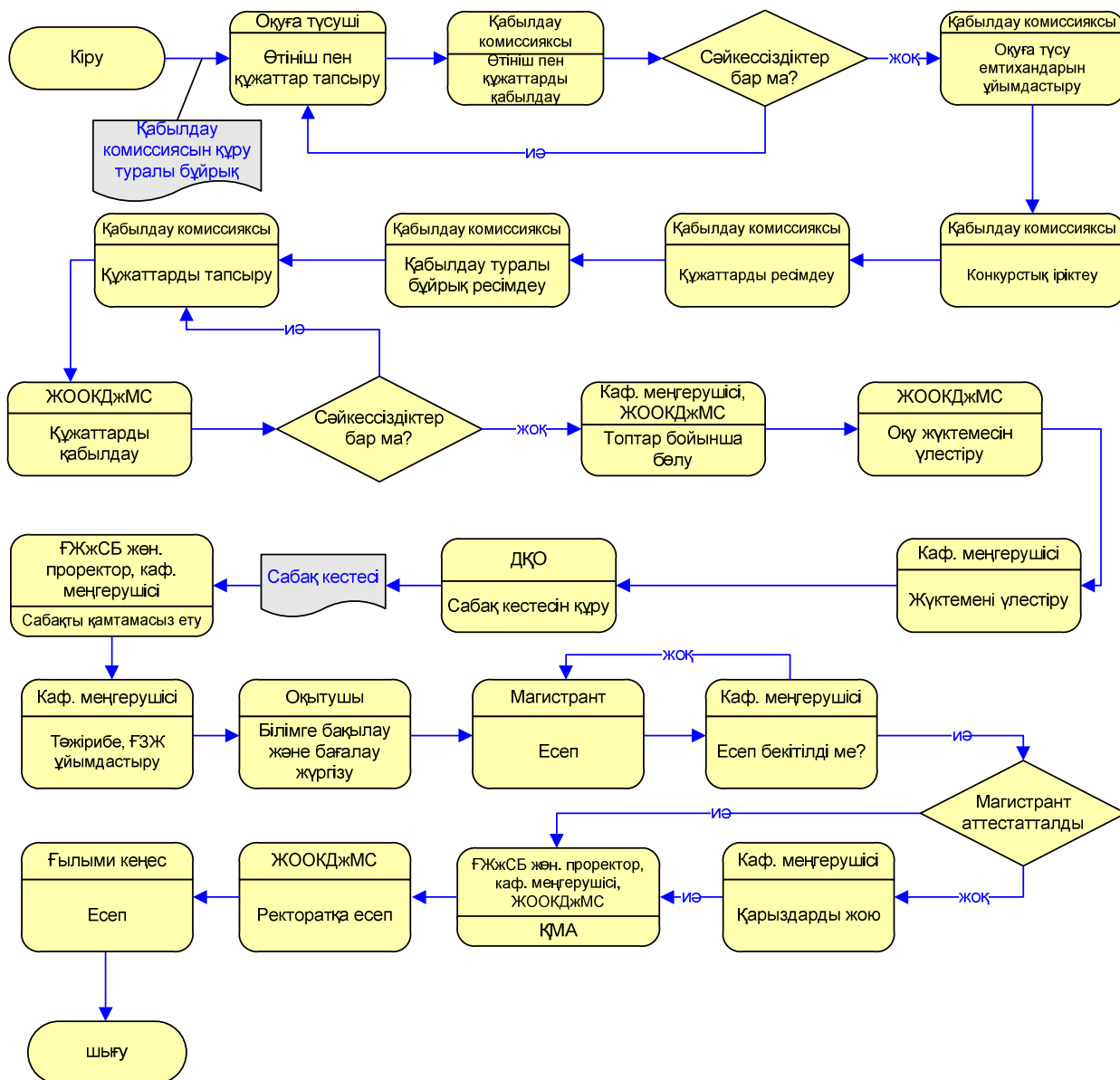
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 11 из 24

№	Көрсеткіш	Өлшеу бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептік формулалар	Бағалау кезеңі
7	Магистрлік диссертацияларды қорғау пайызы (магистранттардың шығарылуы)	%	100%	Есептік	Жоспар, оқуға қабылдау және шығару туралы бұйрықтар	$\frac{\text{магистратураны бітіргендер саны}}{\text{магистратураға қабылданғандар саны}} * 100\%$	1 жыл – бейінді даярлау кезінде; 2 жыл – ғылыми-педагогикалық даярлау кезінде
8	ПОҚ ставкасының саны	саны		Есептік	Магистранттар контингенті	$\frac{\text{магистранттар контингенті}}{4}$	1 жыл
9	Оқу жүктемесінің ПОҚ-пен орындалуы	%	100%	Есептік	ПОҚ-ң жоспарланған оқу жүктемесінің жалпы көлемі, ПОҚ орындаған оқу жүктемесінің жалпы көлемі	$\frac{\text{СҚМУ орындалған оқу жүктемесінің жалпы көлемі}}{\text{СҚМУ жоспарланған оқу жүктемесінің жалпы көлемі}} 100\%$	1 жыл
10	Ішкі және сыртқы аудиттер кезінде айқындалған сәйкессіздіктер	дана		Есептік	Сәйкессіздіктерді тіркеу журналы		1 жыл

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 12 из 24

А қосымша

А. «МАГИСТРАТУРАДА ОҚУ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-ТӘСІМІ



Кірістер		Шығыстар	
Жеткізушілер	Не жеткізіледі	Тұтынушылар	Не тұтынылады
Университет	Білім беру қызметі	Магистранттар	Білім

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 13 из 24

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева

ПРОЦЕДУРА

ОБУЧЕНИЕ В МАГИСТРАТУРЕ

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 714-14	пятое	Л.С. Каиржанова	М.В. Погребницкая

Изменение пунктов
п.7.6 введен приказом №ОД-509 от 07.10.2014г. Ф СКГУ 714-16-14 Отчет магистранта введена приказом №ОД-509 от 07.10.2014г.

г. Петропавловск, 2014

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 14 из 24

Содержание

1.	Общие положения.....	14
2.	Нормативные ссылки.....	14
3.	Термины и определения.....	15
4.	Обозначения и сокращения.....	16
5.	Формирование контингента.....	17
6.	Планирование учебного процесса.....	20
7.	Научно-исследовательская работа магистрантов.....	21
8.	Мониторинг, анализ и улучшения.....	22
9.	Показатели результата процесса и методы их измерения.....	23
A.	Блок-схема процесса «Обучение в магистратуре».....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура разработана в РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет) **с целью** управления учебным процессом в магистратуре.
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к специальностям магистратуры Университета согласно государственной лицензии.
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролирует** руководитель сектора послевузовской подготовки и мониторинга, заведующие кафедрами.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми работниками Университета, участвующими в образовательных процессах магистратуры.
- 1.5. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Обучение в магистратуре».
- 1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **предоставлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок системы менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9000:2005	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2008	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
РК СКГУ 001-14	Руководство по качеству.
ПРО СКГУ 404-14	Библиотека.
ПРО СКГУ 604-14	Воспитательная работа и социальные условия для студентов.
ПРО СКГУ 605-14	Научно-исследовательская работа ППС, магистрантов, студентов.
ПРО СКГУ 715-14	Оценка знаний магистрантов.
ПРО СКГУ 716-14	Профессиональная практика магистрантов.
ПРО СКГУ 712-14	Контрольно-измерительные приборы.
ПРО СКГУ 801-14	Внутренние проверки.
ПРО СКГУ 802-14	Несоответствующая продукция.
ПРО СКГУ 803-14	Корректирующие и предупреждающие действия.
Приказ МОН РК № 1035 от 01.11.2000г.	Правила о высшем научно-педагогическом образовании

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 15 из 24

Постановление Правительства РК № 499 от 17.05.2013г.	Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования.
Постановление Правительства РК № 1080 от 23.08.2012г.	Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования.
Постановление Правительства РК № 109 от 19.01.2012г.	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования.
Инструктивное письмо № и-01 от 14.03.2008г.	Об организации учебного процесса в высших учебных заведениях Республики по кредитной технологии обучения.
Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
Постановление Правительства РК № 110 от 19.01.2012г.	Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования.
Постановление Правительства РК № 108 от 19.01.2012г.	Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования.
Приказ МОН РК № 125 от 18.03.2008 г.	Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СКГУ 714-01-14	Личное заявление претендента о допуске к вступительным экзаменам (на конкурсной основе).
Ф СКГУ 714-02-14	Личное заявление претендента о зачислении на 1-ый курс.
Ф СКГУ 714-03-14	Протокол вступительного экзамена в магистратуру.
Ф СКГУ 714-04-14	Личное заявление магистранта об отчислении по собственному желанию.
Ф СКГУ 714-05-14	Личное заявление магистранта о переводе с одной специальности на другую.
Ф СКГУ 714-06-14	Личное заявление магистранта об отчислении в связи с переводом в другой вуз.
Ф СКГУ 714-07-14	Личное заявление магистранта о восстановлении.
Ф СКГУ 714-08-14	Личное заявление магистранта о переводе из другого вуза.
Ф СКГУ 714-09-14	Запрос на личное дело магистранта.
Ф СКГУ 714-10-14	Личное заявление магистранта на академический отпуск.
Ф СКГУ 714-11-14	Личное заявление магистранта о выходе из академического отпуска.
Ф СКГУ 714-12-14	Договор на оказание образовательных услуг по подготовке магистра с высшим научно-педагогическим образованием (госзаказ).
Ф СКГУ 714-13-14	Договор на оказание образовательных услуг по подготовке магистра с высшим научно-педагогическим образованием (на платной основе).
Ф СКГУ 714-14-14	Анкета для поступающих в магистратуру СКГУ им. М.Козыбаева.
Ф СКГУ 714-15-14	Расписание итоговой аттестации магистрантов.
Ф СКГУ 714-16-14	Отчет магистранта.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она разработана.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 16 из 24

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
Магистратура	профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности и направления
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.
Кредит	унифицированная единица измерения объема учебной работы магистранта; один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы магистранта в неделю на протяжении академического периода; каждый академический час аудиторной работы сопровождается 3 часами самостоятельной работы магистранта в профильной подготовке и 4 часами самостоятельной работы в научно-педагогической магистратуре.
Магистр	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры и публично защитившим магистерскую диссертацию

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ПРК	Представитель руководства по качеству.
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева».
БД	базовые дисциплины.
ГАК	государственная аттестационная комиссия.
ГОСО	государственный общеобязательный стандарт образования.
КВ	компонент по выбору.
ЗД	защита диссертации.
ИА	итоговая аттестация.
КЭ	комплексный экзамен.
КТО	кредитная технология обучения
НИР	научно-исследовательская работа.
НПМ	научная и педагогическая магистратура.
ОК	обязательный компонент.
П	практика.
ПМ	профильная магистратура.
СРМП	самостоятельная работа магистранта с преподавателем.
СРМ	самостоятельная работа магистранта.
СППим	сектор послевузовской подготовки и мониторинга.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 17 из 24

УМС учебно-методический служба.
ЦДС центр диспетчерской службы СКГУ.
GPA (Grade-Point-Average) оценка успеваемости магистранта по среднему баллу.

5. ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА

5.1. Зачисление

5.1.1. Деятельность по формированию контингента магистратуры организует СППМ при поддержке факультетов /директората.

5.1.2. С целью привлечения в магистратуру выпускников проводится маркетинговая работа, включающая:

- разработку и издание рекламных материалов (проспектов) по имеющимся специальностям магистратуры;
- оформление общего информационного стенда по магистратуре;
- публикацию рекламы на web-сайте Университета (www.pkzu.kz) и в средствах массовой информации;
- распространение рекламных материалов;
- информирование будущих выпускников о специальностях магистратуры и общей характеристике направлений подготовки магистра.

5.1.3. В магистратуру принимаются граждане, имеющие высшее образование.

5.1.4. Для формирования контингента магистратуры приказом Ректора создается приемная комиссия. Приемная комиссия:

- принимает заявления от поступающих в магистратуру (Ф СКГУ 714-01-14, Ф СКГУ 714-02-14);
- принимает от поступающих в магистратуру необходимые документы (Ф СКГУ 714-14-14);
- проверяет документы по комплектности и на соответствие требованиям, установленным Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования;
- организует проведение вступительных экзаменов в магистратуру, протокол вступительных экзаменов оформляется по форме Ф СКГУ 714-03-14;
- проводит конкурсный отбор и контролирует решения о зачислении в магистратуру;
- оформляет личные дела и возвращает документы претендентам, не прошедшим конкурс;
- готовит проект приказа о зачислении.

При зачислении магистрантов заключаются договоры на оказание образовательных услуг для обучения по государственному образовательному заказу по форме Ф СКГУ 714-12-14; с полным возмещением затрат - Ф СКГУ 714-13-14.

5.1.5. Офис регистратора:

- выдает магистрантам документы, свидетельствующие об их обучении в магистратуре Университета (билеты магистранта, зачетные книжки);

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 18 из 24

- регистрирует и выдает магистрантам справки о том, что они являются магистрантами Университета на основании их заявлений на имя Ректора.

5.2 Переводы

5.2.1 СППиМ на основании постановления Правительства РК № 110 от 19.01.2012г. осуществляет работу по переводу магистрантов:

- с курса на курс;
- из одного вуза в другой вуз;
- с одной специальности на другую.

5.2.2 Перевод магистрантов на следующий курс осуществляется на основании:

- нормативных требований МОН РК;
- действующих правил о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.2.3 Перевод магистрантов из одного вуза в другой, с одной специальности на другую осуществляется в каникулярное время (летнее и зимнее). Перевод осуществляется на основании личного заявления (Ф СКГУ 714-05-14, Ф СКГУ 714-08-14). При переводе в рамках вуза учебная карточка и зачетная книжка не переоформляются.

5.2.4 При поступлении заявления от магистранта, ранее обучавшегося в другом вузе (Ф СКГУ 714-08-14), о зачислении в Университет, СППиМ оформляет запрос на получение личного дела магистранта из другого вуза (Ф СКГУ 714-09-14).

5.2.5 Перевод магистрантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, с одного вуза в другой допускается путем перераспределения уполномоченным органом в области образования государственного образовательного заказа.

5.3 Отчисление

5.3.1. За невыполнение индивидуального плана работы магистранта, за нарушение обязанностей, правил внутреннего распорядка, предусмотренных Уставом Университета, на основании представления заведующего кафедрой к магистранту Университета могут быть применены ниже перечисленные меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

5.3.2. Магистрант может быть отчислен:

- по собственному желанию (Ф СКГУ 714-04-14);
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- в связи с переводом в другой вуз на основании личного заявления магистранта (Ф СКГУ 714-06-14);
- за нарушение Устава СКГУ им. М.Козыбаева;
- за нарушение правил внутреннего распорядка Университета;
- за невыход из академического отпуска без уважительной причины;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 19 из 24

- за неявку на итоговую аттестацию;
- за невыполнение условий договора «На оказание образовательных услуг»;
- за нарушение Закона РК «Об образовании» и подзаконных актов.

5.3.3. Магистранту, отчисленному из Университета, выдается справка установленного образца с перечнем изученных дисциплин и количеством кредитов за весь период обучения.

5.4 Предоставление академического отпуска

- 5.4.1. Предоставление академического отпуска регламентируется и исполняется в соответствии с Постановлением Правительства РК № 108 от 19.01.2012г.
- 5.4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся только на основании заключения ВКК. Продолжительность академического отпуска регламентируется в Постановлении Правительства РК № 108 от 19.01.2012г.
- 5.4.3. Для оформления академического отпуска магистрант пишет заявление на имя Ректора (Ф СКГУ 714-10-14) и предоставляет оригинал справки ВКК СППМ.
- 5.4.4. При положительном решении вопроса о предоставлении магистранту академического отпуска Ректор издает приказ с указанием срока его начала и окончания.
- 5.4.5. При выходе из академического отпуска, до начала очередного семестра магистрант пишет заявление на имя Ректора (Ф СКГУ 714-11-14) о выходе из академического отпуска и предоставляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, с разрешением приступить к учебным занятиям. На основании заявления Ректор издает приказ о выходе магистранта из академического отпуска.
- 5.4.6. Магистрант, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в рабочих учебных планах, если таковая имеет место, до начала следующей после выхода из академического отпуска экзаменационной сессии.
- 5.4.7. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

5.5. Восстановление

- 5.5.1. Восстановление осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РК № 110 от 19.01.2012г.
- 5.5.2. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.
- 5.5.3. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за нарушение договорных обязательств по оплате за обучение, в случае погашения

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 20 из 24

задолженности по оплате, имеют право на восстановление в течение четырех недель с момента отчисления.

5.5.4. Для восстановления:

- восстанавливающийся подает заявление на имя Ректора (Ф СКГУ 714-02-14);
- восстанавливающийся заключает договор на оказание образовательных услуг (Ф СКГУ 714-12-14) и производит предоплату за обучение за 1 месяц;
- методист отдела (офиса) регистратора определяет академическую разницу в рабочих учебных планах специальности;
- руководитель СППиМ определяет сроки ликвидации разницы в рабочих учебных планах и делает соответствующую отметку на заявлении;
- заявление визирует проректор по НР и ВС;
- СППиМ формирует приказ о движении контингента магистрантов.

5.6. Мониторинг контингента магистрантов

5.6.1. Мониторинг контингента магистрантов в разрезе специальностей ведет СППиМ.

5.6.2. СППиМ предоставляет необходимую информацию о контингенте магистрантов по требованию руководства для анализа и планирования других процессов.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Планирование учебного процесса выполняется СППиМ в соответствии с ПРО СКГУ 704-14. Эта деятельность включает:

- в срок до 30 мая на основании учебных планов специальностей, с учетом календарных изменений в будущем учебном году и ожидаемого контингента магистрантов формируется академический календарь (Ф СКГУ 704-01-14).

Академический календарь согласовывается с заведующими кафедрами, проректором по НРиВС и утверждается Ученым советом Университета.

- по количеству контингента определяется учебная нагрузка ППС в магистратуре;
- определяется количество ставок ППС в магистратуре с учетом штатного расписания;
- рассчитывается и предоставляется на утверждение проректору по НРиВС средняя нагрузка ППС по магистратуре;
- распределяется учебная нагрузка по соответствующим кафедрам;
- распределенная нагрузка доводится до сведения заведующих кафедрами.

6.2. Заведующие кафедрами:

- на основании учебных планов, перечня дисциплин, академического календаря, ожидаемого контингента магистрантов, нормативов для учета учебной нагрузки ППС формируют проект годовой учебной нагрузки кафедры по всем курсам магистратуры;
- определяют состав ППС для проведения занятий, учитывая наличие ученых степеней, специализации и опыт работы. Для проведения занятий могут привлекаться лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук,

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 21 из 24

академической степени доктора PhD или магистра научно-педагогического направления. Для проведения занятий в профильной магистратуре могут приглашаться специалисты-практики высшего звена управления соответствующего профиля;

- после зачисления магистрантов на 1 курс распределяют нагрузку среди ППС;
- до 10 сентября предоставляют в СППМ уточненную учебную нагрузку кафедры (Ф СКГУ 704-02-14);
- составляют расписание по профилирующим дисциплинам учебного процесса магистратуры.

- 6.3. Каждый преподаватель в конце нечетного семестра до 15 января и в конце четного семестра до 20 июня вносит записи по фактическому выполнению индивидуального плана, фиксирует свидетельства выполнения. По итогам учебного года до 10 июня преподаватель составляет индивидуальный отчет.
- 6.4. Магистранты на основании рабочего учебного плана и каталога элективных дисциплин под руководством научного руководителя разрабатывают индивидуальный учебный план магистранта с учетом требований КТО.
- 6.5. Расписание занятий магистрантов формирует ЦДС по заявкам, составленным заведующими кафедрами. Визирует расписание занятий начальник ЦДС, руководитель СППМ и утверждает проректор по НРиВС не позднее чем за две недели до начала занятий.
- 6.6. Расписание экзаменов магистрантов формирует ЦДС, визирует начальник ЦДС, руководитель СППМ, утверждает проректор по НРиВС не позднее чем за две недели до начала сессии.
- 6.7. Расписание итоговой аттестации магистрантов формирует СППМ, визирует руководитель СППМ, декан факультета, руководитель научно-исследовательской службы, проректор по НРиВС и утверждает ректор университета не позднее чем за две недели до начала работы ГАК.
- 6.8. В течение семестра и сессии СППМ совместно с заведующими кафедрами ведет мониторинг учебного процесса магистратуры.
- 6.9. Преподаватели в конце каждого месяца заполняют сводную ведомость учета ежемесячной нагрузки (Ф СКГУ 704-07-14), заведующими кафедрами визируют и предоставляют их в СППМ.
- 6.10. Учебная деятельность магистрантов осуществляется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом.
- 6.11. За соответствие учебного процесса требованиям государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования несут ответственность заведующие кафедрами, руководитель СППМ.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТОВ

- 7.1. Планирование научно-исследовательской работы магистрантов осуществляется в соответствии с ПРО СКГУ 605-14, на основе индивидуального плана магистранта, утвержденного на заседании кафедры и совета факультета /директората.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 22 из 24

- 7.2. Требования к научно-исследовательской части образовательной программы магистратуры включают:
- соответствие основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;
 - актуальность, научную новизну и практическую значимость, апробацию и внедрение результатов исследования;
 - использование современных теоретических, методических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки и практики;
 - применение современных методов научных исследований и передовых информационных технологий;
 - использование современных методов обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
 - содержание теоретических (методических, практических) разделов, согласованных с научными положениями, защищаемыми в диссертации.
- 7.3. Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:
- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
 - 2) научно-исследовательская/ экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
 - 3) практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
 - 4) тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой;
 - 5) план выполнения магистерской диссертации;
 - 6) план научных публикаций, стажировок.
- 7.4. В процессе обучения магистрант должен:
- не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;
 - принимать участие в конференциях (не менее одного выступления), семинарах и конкурсах по НИР, научно-исследовательских работах, олимпиадах и других научных мероприятиях.
- 7.5. Заключительным этапом научно-исследовательской работы магистрантов является исследовательская практика (при научной и педагогической подготовке) или производственная практика (при профильной подготовке).
- 7.6. Магистранты раз в год (после сдачи летней сессии) отчитываются на заседаниях кафедр о ходе выполнения магистерской диссертации по форме Ф СКГУ 714-16-14.

8. МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

- 8.1. Заведующие кафедрами в течение семестра организуют замещение занятий в случае болезни или командировок ППС, контролируют текущую успеваемость и результаты рубежных аттестаций магистрантов.
- 8.2. СППиМ проводит анализ посещаемости занятий магистрантами, выполнения расписания ППС, результатов текущего контроля (рейтингового контроля).
- 8.3. СППиМ на основе выписок из протоколов заседаний кафедр, на которых заслушиваются отчеты магистрантов о ходе выполнения научно(экспериментально)-исследовательской работы, составляет отчет,

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 23 из 24

который рассматривается на ректорате. Итоги работы СППМ включаются в общий отчет Университета.

- 8.4.1. На Ученом совете Университета рассматривается поступивший отчет, предложения и рекомендации по совершенствованию обучения в магистратуре. По результатам анализа Ученый совет принимает решения по улучшениям.

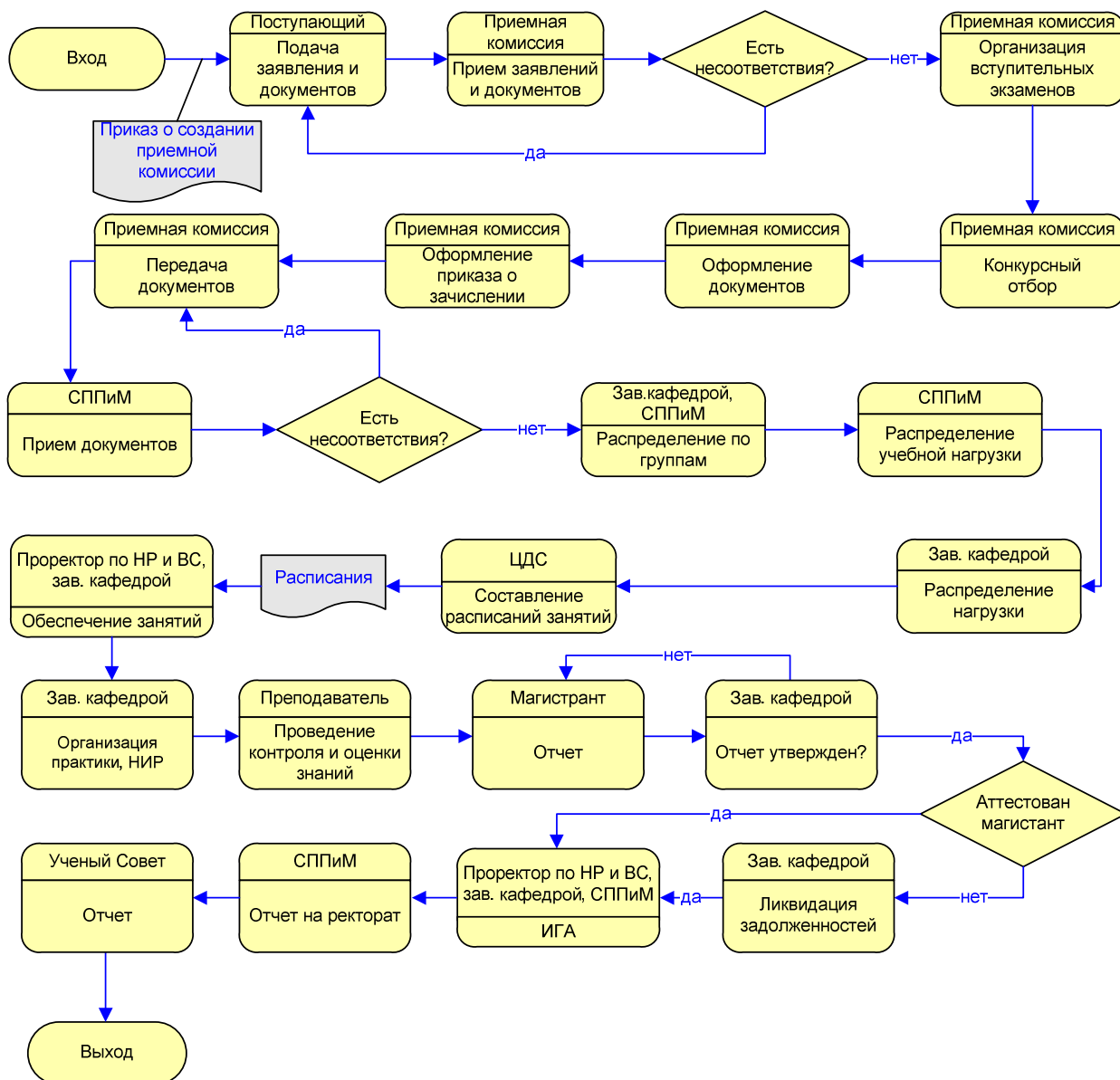
10. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Прием магистрантов по государственному заказу	%	100%		План, отчет	$\frac{\text{количество выделенных мест по гос. заказу}}{\text{количество зачисленных в магистратуру}} \cdot 100\%$	1 год
2	Средний балл (GPA)	балл		Экспертный	Протокол Ученого совета		1 год
3	Средний балл по успеваемости магистрантов за учебный год	балл		Расчетный	Экзаменационные ведомости	$\frac{\text{сумма GPA всех магистрантов}}{\text{количество магистрантов}} \cdot 100\%$	1 год
4	Количество отчисленных магистрантов	чел		Расчетный	Приказы		1 год
5	Качество обучения по результатам защит магистерских диссертаций	%		Расчетный	Протоколы ГАК	$\frac{\text{количество магистрантов, защитившихся на "отлично"}}{\text{количество защитившихся магистрантов}} \cdot 100\%$	1 год
6	Качество обучения по результатам комплексной оценки	%		Расчетный	Протоколы ГАК	$\frac{\text{количество магистрантов, сдавших комплексный экзамен на "отлично"}}{\text{количество магистрантов, сдавших комплексный экзамен}} \cdot 100\%$	1 год
7	Процент защиты магистерских диссертаций (выпуск магистрантов)	%	100%	Расчетный	План, приказы о зачислении и отчислении	$\frac{\text{количество окончивших магистратуру}}{\text{количество зачисленных в магистратуру}} \cdot 100\%$	1 год – при профильной подготовке; 2 года – при научно-педагогической подготовке
8	Количество ставок ППС	Кол-во		Расчетный	Контингент магистрантов	$\frac{\text{контингент магистрантов}}{4}$	1 год
9	Выполнение учебной нагрузки ППС	%	100%	Расчетный	Общий объем планируемой учебной нагрузки ППС, общий объем выполненной учебной нагрузки ППС	$\frac{\text{общий объем выполненной учебной нагрузки СКГУ}}{\text{общий объем планируемой учебной нагрузки СКГУ}} \cdot 100\%$	1 год
10	Несоответствия, выявленные при внутренних и внешних аудитах	шт.		Расчетный	Журнал регистрации несоответствий		1 год

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: пятое
Обучение в магистратуре	ПРО СКГУ 714-14	Стр. 24 из 24

Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ОБУЧЕНИЕ В МАГИСТРАТУРЕ»



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Университет	Образовательные услуги	Магистранты	Знания