	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова»		П 017-1.119 – 2018 25.05.2017
	Документ SMK 2 уровня	Положение	Стр. 1 из 19
Положение о проведении итоговой аттестации обучающихся	Редакция № 2 От 24.12 .2020 г.		

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации обучающихся
РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова»
МКС РК

город Алматы, 2020 год

ПРЕДИСЛОВИЕ**1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН**

Учебно -методической службой и службой организации и мониторинга учебного процесса РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Ученым советом РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК от «__» _____ 2020 года протокол №. Редакция №2

3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

Взамен редакции №1 2018 года

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Используемые сокращения.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения	7
6. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся.....	7
7. Порядок организации работы аттестационных комиссий.....	9
8. Порядок защиты дипломной работы, дипломных проектов (творческих проектов).....	11
9. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию.....	13
10. Апелляция.....	14
11. Порядок внесения изменения	14
12. Согласование, хранение и рассылка.....	14
13. Лист согласования.....	15
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	18
Лист ознакомления.....	19

1. Область применения

- 1) Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации обучающихся в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК (далее-Положение) устанавливает порядок и организацию работы по проведению итоговой аттестации обучающихся.
- 2) Требования настоящего Положение распространяются на все структурные подразделения РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК (далее- Академия).
- 3) Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Академии и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.
- 4) Данное Положение регламентирует процедуру проведения итоговой аттестации для обучающихся по государственному заказу и на договорной основе Академии.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III;
- 2) «Положения об особом статусе высших учебных заведений» О внесении Постановления Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 (с изменениями и дополнениями по состоянию на т 05.04.2018 г.);
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.12.2020 г.);
- 4) Приказ Министерства образования и науки РК от 31.10.2018 № 604 «Государственный общеобязательный стандарт всех уровней образования», (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.08.2020 г.);
- 5) Приказ Министерства образования и науки РК от 12.10.2018 № 563 О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения";
- 6) Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 15.08.2019 г.);
- 7) Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-І «О Национальном архивном фонде и архивах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.10.2020 г.);
- 8) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК;

- 9) «Правила внутреннего распорядка для студентов» РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК от 29.08.2019 г.
- 10) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК на 2016-2026 г.г.
- 11) ДП 017-7.06-2017 Документированная процедура. Управление документацией.
- 12) СО 132.035-2017 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений.

3.Использованные сокращения.

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
МКС РК - Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования
ОП – Образовательная программа
ИУП - Индивидуальный учебный план
РУП - Рабочий учебный план
ИА – Итоговая Аттестация
АК- Аттестационная комиссия
КЭ- Комплексный экзамен
GPA - Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ОР- Офис регистратора

4.Термины и определения

- 1) **академический период** - (Term) (терм)– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
- 2) **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- 3) **академический календарь** - (Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- 4) **академический рейтинг обучающегося** - (Rating) (ретинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
- 5) **бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;
- 6) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

7) **дескрипторы (descriptors (дескрипторс))** – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

8) **дипломная работа** – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;

-дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов;

9) **индивидуальный учебный план (далее – ИУП)** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

10) **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

12) **модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

12) **модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

13) **основная образовательная программа (мажор)**- образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

14) **текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

15) **транскрипт - (Transcript)** - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

16) **рабочий учебный план (далее – РУП)** – учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

17) **средний балл успеваемости - (Grade Point Average - GPA)** - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;

18) **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

19) **экзаменационная сессия** - период промежуточной аттестации обучающихся в Академии.

20) **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

21) **итоговая аттестация обучающихся - (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

5. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в Академии.

2. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и освоенных компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

6. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

3. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

4. Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора Академии и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы или дипломного проекта на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

5. Комплексный экзамен проводится устной форма в объеме утвержденной программы и представляет собой ответ по билету состоящему из трех вопросов. Каждый вопрос составлен по отдельной дисциплине рабочего учебного плана. Выпускающая кафедра разрабатывает: по ОП бакалавриата - вопросы (устно) на основе рабочей программ дисциплин;

6. Перечень дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен и программа исполнительского мастерства итоговой аттестаций утверждается решением Ученого совета на основании представления Ученого совета факультета.

7. Порядок, содержания творческого проекта по ОП кафедры определяют самостоятельно и утверждает на Ученом совете Академии.

8. Форма итоговой аттестации по ОП «Актерское искусство»/Артист музыкального театра/, «Искусство эстрады» (Эстрадный вокал/Инструменты эстрадного оркестра/, «Традиционное музыкальное искусство» (Народное пение/Народный инструмент) итоговые аттестации в форме практического показа по дисциплинам учебного плана (исполнение музыкальных произведений, моноспектакль и.др.). Так как результаты обучения и профессиональные компетенции по данным ОП носят прикладной практический характер.

9. ОП «Живопись», «Скульптура», «Графика», «Дизайн», «Декоративное искусство», «Мода и дизайн костюма», «Режиссура», «Операторское искусство», «Режиссура анимаций», «Аудиопроизводство», «Сценография», «Актерское искусство», «Педагогика хореографии», «Балетмейстерское искусство» подготавливает и защищает творческий проект который состоит из практической части (видео-аудио продукт, выставка картин, показ коллекций, спектакль и.др) и теоретической части (написанное и оформленное письменное сопровождение проекта). Структуру, содержания и требования к дипломному проекту кафедры определяют самостоятельно в соответствии с результатами обучения по образовательной программе.

10. Форма итоговой аттестации у ОП «Искусствоведение», «Арт-менеджмент», «Операторское искусство» /«Медиа-журналистика»/, пишут и защищают дипломную работу которая носит исследовательский научный характер.

11. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

12. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7. Порядок организации работы аттестационных комиссий

13. Службой организации и мониторинга учебного процесса академии до 10 октября текущего учебного года представляют заявки об ожидаемом выпуске в МОН РК для формирования заявки на документы об образовании собственного образца (дипломы и приложения).

14. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее - АК) по специальностям или группам специальностей высшего образования.

В компетенцию АК входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, установленным требованиям образовательных программ;
 - 2) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.
- ✓ 15. Председатель и состав АК утверждается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.
16. В состав аттестационной комиссии на правах ее членов входят: декан факультета, заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены итоговой аттестационной комиссии формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.
17. Количественный состав АК не менее 5 человек определяется в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности (специализации)/ОП кафедрой.
18. Расписание работы АК составляется отделом мониторинга учебного процесса, утверждается ректором Академии и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.
19. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта 25 п. настоящим Положением и служебной запиской декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств по удостоверению личности, специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.
20. В день итоговой аттестации в АК представляются отделом офисом регистраторов:
- 1) сводная ведомость с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения;
 - 2) копия приказа о допуске обучающихся к итоговой аттестации выпускающей кафедрой;

21. Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются выпускающей кафедрой:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта).

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

22. При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции костюмов и т.д.

23. Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

24. Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной кафедрой на основе учебных программ дисциплин. Программа комплексного экзамена утверждается решением Ученого совета Академии.

25. Обучающийся защищает дипломную работу, дипломного проекта (творческого проекта) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта). В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы, дипломного проекта (творческого проекта).

26. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

27. Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора Академии за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета Академии.

28. Рецензенты дипломных работ, дипломного проекта (творческого проекта) утверждаются приказом ректора Академии общим списком по представлению заведующей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании). Рецензирование дипломной работы, дипломного проекта (творческого проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций или с другой кафедры академии квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы, дипломного проекта (творческого проекта).

29. По результатам итоговой аттестации защиты дипломной работы, дипломных проектов (творческих проектов) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

30. Результаты итоговой аттестации сдачи двух комплексных экзаменов или защиты дипломной работы, дипломного проекта (творческих проектов) и объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

31. Все заседания аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы заседания аттестационной комиссии ведутся по установленным формам: Протокол "Заседания аттестационной комиссии по рассмотрению выпускной работы" (приложение 1), в случае сдачи комплексных экзаменов ведется протокол «Заседания аттестационной комиссии о сдаче двух комплексных экзамена по дисциплине» (приложение 2) заполняется секретарем аттестационной комиссии, из числа старших лаборантов выпускающей кафедры.

Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника.

32. Службой организации и мониторинга учебного процесса Академии, формируют протоколы заседания АК для сдачи и хранения в архив Академии.

8. Порядок защиты дипломной работы, дипломных проектов (творческих проектов)

33. Защита дипломных работ, дипломных проектов включает написание дипломной работы, дипломного проекта и процедуру защиты. При этом дипломная работа, дипломные проекты направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

34. Дипломные работы, дипломные проекты проверяются кафедрой на предмет плагиата.

35. В соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских, творческих способностей обучающихся Академия определяет им формы итоговой аттестации (показ, выставки, спектакли, исполнение и.т.).

36. Защита дипломной работы, дипломного проекта проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

37. Защита дипломной работы, дипломного проекта организуется в публичной форме, с присутствием обучающиеся, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель, представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица.

38. Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 50 минут на одного студента.

39. Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут.

40. В обсуждении дипломных работ, дипломных проектов могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.
41. После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии студент должен дать аргументированное пояснение по их сути.
42. По результатам защиты дипломных работ, дипломных проектов выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.
43. Решения об оценках комплексных экзаменов, защите дипломной работы, дипломного проекта, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.
44. Обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "бакалавр" и присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент) бесплатно.
45. В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, видам профессиональных практик и с указанием их объема в кредитах и академических часах.
46. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+ ,С+" хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).
47. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.
48. По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Академии.
49. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» или присвоением квалификации по соответствующей специальности или образовательной программы.

50. Список выпускников академии, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей или образовательной программы и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

51. Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из академии приказом ректора.

9. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию

52. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу, дипломного проекта в другой день заседания АК.

53. Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

54. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы дипломного проекта с целью повышения положительной оценки не допускается.

55. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита работы, дипломного проекта лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

56. При защите дипломной работы, дипломного проекта если дипломная работа признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

57. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора академии о допуске к повторной итоговой аттестации.

58. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора академии.

59. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

Перечень дисциплин, выносимых на комплексных экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

10. Апелляция

60. Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

61. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

11. Порядок внесения изменения

62. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с ДП 133.025-2017 «Управление документацией» и СО -2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений».

63. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется разработчиком в том же порядке, что и разработка и утверждение Положения.

64. Изменения в Положение должны вноситься в случае:

1) при внесении изменений и дополнений в документы, указанные в разделе «Нормативные ссылки».

65. Внесение изменений в рабочий экземпляр Положение осуществляется ответственным за делопроизводство в службе организации и контроля учебного процесса в срок не позднее 5 дней со дня получения копии извещения об изменениях.

66. Изменения действуют до пересмотра или отмены документа.

67. Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в деле подлинника Положение делает запись «Отменен» с указанием номера и даты приказа о его замене. Дело подлинника отмененного документа сдается в архив на хранение сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

12. Согласование, хранение и рассылка

68. Согласование настоящего Положение осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, проректором по научной работе, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам, руководителем учебно-методической службы, руководителем юридического отдела, руководителем отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

69. Ответственность за передачу настоящего Положение (оригинал) на хранение в отдел стратегического планирования и системы менеджмента качества несет разработчик.

70. Рабочий экземпляр настоящего Положения находятся в службе организации и контроля учебного процесса , а также в информационной системе «ЭДО».

**Руководитель
учебно -методической службы**



Джумадилова Ж.

**Руководитель службы
организации и мониторинга
учебного процесса**




Б. Турдалиева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по учебной и учебно-методической работе


_____ Ш. Амирбеков
«21» 12 _____ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по научной работе


_____ К.Халыков
«24» 12 _____ 2020 г.

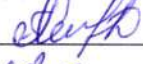
«СОГЛАСОВАН»

Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам


_____ Ш.Ергобек
«24» 12 _____ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»


Руководитель юридического отдела


_____ Г.Сейтбекова
«24» 12 _____ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества


_____ А.Молдабаева
«24» 12 _____ 2020 г.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ Т. К. ЖУРГЕНОВА		Ф 017-1 108-2017
	Документ SMK 3 уровня	Протокол	25.05.2017г.
	Протокол заседания АК	Редакция №2	Стр.1

ПРОТОКОЛ №

Заседания аттестационной комиссии по рассмотрению выпускной работы
" _____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческий проект)
студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (шифр, специальность, специализация)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель АК: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

По рассмотрению дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческого
проекта) выполнена под руководством _____

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

рецензент _____

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


В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческого проекта) на _____ страницах;
- 2) чертежи, таблицы к дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческого проекта) на _____ листах;
- 3) отзыв руководителя дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческого проекта) с заключением

_____ (указать "допускается к защите")

После сообщения о выполненной дипломной работы (написание) или диплоного проекта (творческого проекта) в течение _____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
2. _____ (фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ Т. К. ЖУРГЕНОВА		Ф 017-1.108-2017
	Документ SMK 3 уровня	Протокол	25.05.2017г.
	Протокол заседания АК	Редакция №2	Стр.1

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания аттестационной комиссии о сдаче двух комплексных экзамена по дисциплине
(заполняется на каждого обучающегося)

« _____ » _____ 20 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель АК: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

о сдаче комплексного экзамена по дисциплине

_____ (наименование дисциплин)

Экзаменуется студент _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (шифр, специальность, специализация)

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

1. Признать, что студент сдал два комплексного экзамена

_____ (оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

2. Особые мнения членов Аттестационной комиссии

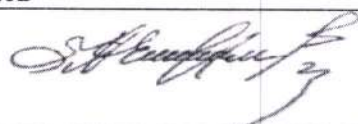




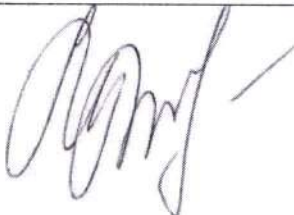

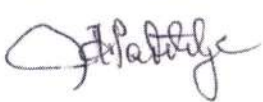
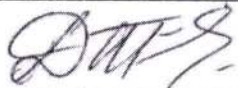
Председатель комиссии:

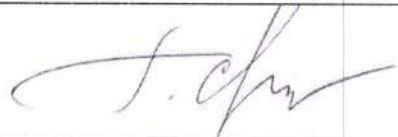

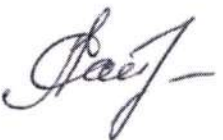


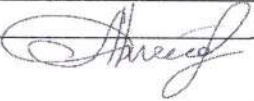



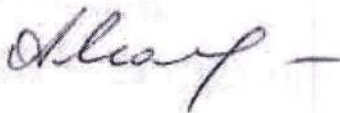


Члены комиссии:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

Секретарь:

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Нурсолтан Е.Н.	Декан факультета театральное искусство	24.12.2020	
Жаксылықова М.Б.	Декан факультета искусствоведение	24.12.2020	
Байділда Б.Н.	Декан факультета живописи, скульптуры и дизайна	24.12.2020	
Мурсалимова Г.А.	Декан факультета кино и ТВ	24.12.2020	
Сушков Д.В.	Декан факультета хореографии	24.12.2020	
Мухитденова Б.М.	Декан факультета музыкальное искусство	24.12.2020	
Қаржаубаева С.К.	Зав.каф. сценографии	24.12.2020	
Рахимов А.С.	Зав.каф. актерского мастерства и режиссуры	24.12.2020	
Тұранқұлова Д.Т	Зав.каф. сценической речи	24.12.2020	

Сапаргалиева Г.Г.	Зав.каф.Солное пение	24.12.2020	
Карамолдаева Д.О.	зав.каф.Музыкального театра	24.12.2020	
Еркебай А.С.	Зав.каф. истории и тетории театрального искусство	24.12.2020	
Наурызбекова Г.К.	Зав.каф. истории и теории кино каф.менджерушісі	24.12.2020	
Оразқұлова Қ.С.	Зав.каф. истории и теории изобразительного искусства	24.12.2020	
Наурызбаева А.С.	Зав.каф. дизайна	24.12.2020	
Базарбаева Р.Е.	Зав.каф. декоративно прикладного искусства	24.12.2020	
Жұмағалиев М.С.	Зав.каф. моды и костюм дизайна	24.12.2020	
Тұрғынбай Б.С	Зав.каф. живписи и скульптуры	24.12.2020	
Молдашева А.К.	Зав.каф. арт менеджмента и продюсировании» каф. меңг.	24.12.2020	
Бакеева М.К.	Зав.каф. режиссуры экранных искусств	24.12.2020	
Мырзашева А.Т.	Зав.каф. звкорежиссуры операторского искусства	24.12.2020	

Туткибаева Г.	Зав.каф. режиссуры хореографии	24.12.2020	
Ким Л.В.	Зав.каф. педагогики хореографии	24.12.2020	
Касимова З.М.	Зав.каф. эстрадного вокала	24.12.2020	
Дуйсенгалиева В.А.	Зав.каф. инструменты эстрадного оркестра и инструментов	24.12.2020	
Жампейісов Н.	Зав.каф. традиционного музыкального иску сства	24.12.2020	
Сатыбалдиева Ф.А.	зав.каф.Компьютерных технологии	24.12.2020	Feruzas