

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

**ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ
(МАГИСТРАТУРА) ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Шымкент, 2016ж.

Шымкент университетінің профессор – оқытушы құрамына және магистранттарға арналған.

Оқу-әдістемелік сектормен әзірленді.

Әзірлегендер – Қозбағарова Б.С.

Құланова С.Ш.

Керимбаева С.Е.

Университеттің осы Ережесінде төменде көрсетілген нормативті құжаттарға негізделіп жасалған:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (ҚР 21.07.2015ж. №337-V Заңымен берілген өзгерістер мен толықтырулар);
- «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысы (ҚР Үкіметінің 2016 жылғы 13 мамырдағы № 292 қаулысы);
- «Оқу үрдісін ұйымдастыруда кредиттік технологияны оқытудың Ережелерін» бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы (ҚР БҒМ 2014.06.02 № 198 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен).

Шымкент Университетінің оқу-әдістемелік Кеңесінде қаралып, бекітуге ұсынылды
(24.08.2016 ж. № 1 хаттама)

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- Магистратура мен докторантура туралы бұл ережелер ҚР «Білім беру туралы», «Ғылым туралы» заңдары мен мемлекеттік стандарттардың сәйкесінше 23 тамыз, 2006 жыл №1080 бұйрығымен Қазақстан республикасының министірлігі бекітті.
- Бұл ережелер «Магистратурадағы білім беру процесін ұйымдастыру туралы ережелер», «Магистрлік дайындық туралы ережелермен» алмастырылады, ол ШУ-дың ғылыми отырысында 09.06.2006 жылдан бастап №9 хаттамада нақтыланды.
- Ережелер Шымкент университетінің кредиттік жүйеде білім беруіне байланысты ЖОО кейінгі білім беруге магистрлар (ғылыми-педагогикалық және профильді магистратураның кәсіби білім беру бағдарламалары) дайындауды жүзеге асыруды міндеттейді.
- Ережелер ЖОО кейінгі білімді мамандарды даярлайтын барлық бөлімдерге (факультеттерге, кафедраларға, қаржы мен білім бөлімдеріне және т.б.) міндеттеледі.
- Кәсіби білім беру бағдарламасының ЖОО кейінгі білімін жетілдірудегі Шымкент университетінің білім беру саясатының басты міндеті – жоғары квалификациялы мамандарды – магистрлер даярлау, тереңдетілген кәсіби дайындық жүргізу, отандық және халықаралық еңбек рыногында бақталастыққа қабілетті мамандар әзірлеу, ғылыми-зерттеу жұмыстары мен білім беру процесінің, пәнаралық және компетенттік жағдайлар принциптерінің негізінде білім берудің кредиттік технологиясын жүзеге асыру.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларымен қамтамасыз етуде факультеттің бітіртуші кафедрасы басты ұйымдастырушы болып табылады. Магистратура білім алу процесінің координациясы мен бақылауын жүргізуді Шымкент университетінің ЖОО кейінгі білім беру бөлімі жүзеге асырады.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын жүзеге асыру бітіртуші кафедралардың ғылыми зерттеу тапсырмаларымен іске асады.
- Магистратураға қабылдау белгілі ережелерге сай жүргізіледі, олар ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын іске асырады.
- Магистрлерді дайындау мемлекеттік білім беру тапсырысына байланысты жүзеге асады.

2. МАГИСТРАТУРАНЫҢ КӘСІБИ ОҚУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

- ЖОО кейінгі кәсіби білім беру жүйесінде білім беру процесін жүзеге асыру жоғары квалификациялы мамандарды дайындайтын халықаралық іс-тәжірибе принциптері негізінде жүзеге асырылады. Магистратураның кәсіби оқу бағдарламалары (білім беру бағдарламалары) шетелдің алдыңғы қатарлы ЖОО магистрлары мен докторларының кредиттелген бағдарламаларына сай болуы тиіс.
- ЖОО кейінгі кәсіби білім беру бағдарламалары бітіртуші кафедралармен өңделеді, олар белгілі бір нақты бағытта дайындалады, ол ЖОО кейінгі білім беру мамандықтарының мемлекеттік жалпыға бірдей міндеттелген стандарттар негізінде немесе зерттеу оқыту бағдарламаларымен жүзеге асырылады, оны ҚР ғылым және білім Министірлігі белгілі тәртіппен бекітеді және университет ректорымен бекітіледі.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламалары екі бағытта жүргізіледі: ғылыми-педагогикалық және профильді.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламалары әр түрлі оқу және ғылыми/зерттеу компоненттерінен тұрады. Олар білім мазмұнын анықтайтын, оның ара қатынасын, мөлшері мен есебін көрсететін әр түрлі жұмыстармен қалыптасады. Білім

алушылардың оқу және ғылыми жұмыстары меңгерілген мәліметтрі магистрант немесе доктордың жауапты кафедрасы жауапты болады.

- Жауапты кафедра білім алушыға мынадай жағдай жасауға міндетті:
- білім алушының мамандығына байланысты шет елдік ғалымдармен кездестіру ұйымдастыру;
- ғылыми-зерттеу/тәжірибе-зерттеу жұмыстарын жүргізуге келісім (договор) орнатуы қажет;
- Аккредитациядан өткен шет елдік ЖОО-мен келісім шартқа отырып, докторларды білім тәжірбесін алмастыруға жіберуді қамтамасыз ету;
- Практика өту туралы мекемемен келісім шарт жүргізу және шет елде тәжірибеден өтуді қамтамасыз ету;
- Кәсіби оқыту бағдарламасының құрылымына ғылыми/зерттеп оқыту кіреді. Өртүрлі жұмыстардың құрылымын анықтау, олардың қарым-қанынас арасындағы көрінісі, өзгеру мен есептеуде қалыптасады.
- Кәсіби оқу бағдарламаларының қолданбалы білім берудегі міндеттері:
- теориялық білім алу курсы;
- бағдарламаға ғылыми зерттеу/эксперименталды зерттеу жұмыстары мен диссертация жазу;
- практика (педагогикалық, зерттеу, өндірістік);
- аралық және қорытынды аттестация.
- Білім алушының ЖОО-да білім алған соң, негізгі модульді дамыту кәсіби оқыту бағдарламасына енеді. Кәсіби оқыту бағдарламасының құрамына методикалық (әдістемелік) оқу бағдарламасын қамтамасыз етеді.оның құрамына келесі шарттар енеді:
- кәсіби оқыту бағдарламасында айрықшалану; - ағымдағы оқу жоспарының бағдарламасындағы кәсіби оқыту;
- кәсіби оқыту бағдарламасындағы электрондық каталогтың модулі;
- оқу-әдістемесіндегі кешенді пәндер.
- Мамандықтар бойынша ЖОО кейінгі білім берудің спецификациясы мен оқу жоспары университеттің Ғылыми кеңісінің шешімі негізінде ректор арқылы (оқу жұмыстары жөніндегі проректор арқылы) бекітіледі.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасының ғылыми компоненті ғылыми-зерттеу жұмыстарымен (ғылыми-педагогикалық бағыттағы оқу бағдарламалары үшін) немесе тәжірибе-зерттеу жұмыстарымен (профильді оқу бағдарламалары үшін) нақтыланады, ғылыми/методикалық публикацияны дайындау және магистрдің академиялық деңгейін анықтаудағы диссертацияны орындау) ғылыми деңгейі бойынша дайындау.
- Магистранттардың диссертациялық зерттеулерінің тақырыптары мен ғылыми жетекшілері/ғылыми кеңесшілері факультеттің Ғылыми кеңесімен қарастырылады және оқудың алғашқы екі айында ректордың бұйрығымен бекітіледі. Бітіртуші кафедра сол диссертациялық зерттеулердің жалпы қасиеттерін анықтап, жыл сайын оны жаңартып отырады.
- Магистратурада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары:
- Қорғалатын диссертациялық жұмыс мамандықтың негізгі мәселесіне сай болуы керек, маңызды болуы керек, ғылыми және практикалық мағынасы болуы керек.
- қазіргі ғылымның теориялық, методикалық және технологиялық жетістіктеріне және іс-тәжірибеге негізделуі керек және теориялық немесе практикалық мәселелерді шешуде жана теориялық мағынасы болуы керек.
- өңдеудің қазіргі әдісіне және компьютерлік технологияларды қолданудағы мәліметтердің интерпретациясына негізделуі керек;
- ғылыми зерттеулердің қазіргі әдістерін қолдануды жүзеге асыруы керек;
- қорғауға алынған диссертациялар кітапханада сақталады.

- Магистратурада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары:
- Қорғалатын диссертациялық жұмыс мамандықтың негізгі мәселесіне сай болуы керек, маңызды болуы керек, ғылыми және практикалық мағынасы болуы керек.
- ғылымның, техниканың және өндірістің қазіргі жетістіктеріне негізделген болуы керек және нақты практикалық кеңестерден тұруы керек, бекітілген тапсырмаларды өз бетінше шешу, оның ішінде кешенді, функция аралық мәні болуы керек;
- берілетін ақпараттық технологияларды қолдануды жүзеге асыру керек;
- қорғалатын диссертацияның негізгі ережелеріне сәйкес тәжірибе-зерттеу бөлімдері (методикалық, практикалық) болуы керек.
- ЖОО-дан кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларында білім алушылардың зерттеу жұмыстарының қорытындысы ғылыми басылымдарда жариялануы керек, сонымен қатар ғылыми конференцияларда қорғалуы керек. Ғылыми-зерттеу жұмыстарының (ғылыми-педагогикалық бағыттағы оқу бағдарламалары үшін) немесе тәжірибе-зерттеу жұмыстарының (профильді оқу бағдарламалары үшін) қорытындысы ғылыми/методикалық публикацияны дайындау және магистрдің академиялық деңгейін анықтаудағы диссертацияны орындау ғылыми деңгейі дайындау болып табылады.
- Магистрдің академиялық деңгейін анықтаудағы диссертацияны орындау, ғылыми деңгейі немесе профиль бойынша дайындау (магистрлік диссертация) – квалификациялы бітіруші жұмыс, ол жаңа ғылыми қорытындылардан тұратын өзінше ғылыми зерттеуді қажет ететін жұмыс. Магистрлік диссертацияның құрылымы мен мазмұнына қатысты міндеттер белгілі нормативті құжаттармен бекітіледі.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасының білімгерлеріне арналған іс-тәжірибе ғылыми-зерттеу, педагогикалық және кәсіби біліктілікті қалыптастыру мақсатында өткізіледі.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасының білімгерлерінің аралық және қорытынды аттестациялары білімгерлердің оқытылатын бағдарламалардың оқу және ғылыми компоненттерін меңгеру деңгейін анықтау, қажетті білім, білгірлік пен компетенцияны нақтылау және көлеміне баға беру мақсатында өткізіледі.
- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасымен білім алушылардың білім деңгейін аралық аттестация аясында бағалау бақылаудың және аттестацияның әр түрлі формасын қолдану арқылы жүзеге асырылады, ол ағымдағы бақылау үлгерімді, аралық және қорытынды аттестация жоо білімгерлердің деңгейін анықтайды.
- Магистратура кәсіби оқу бағдарламаларымен білім алушылардың қорытынды аттестациялары академиялық күнтізбемен және оқу жоспарымен бекітілген мерзімде кешенді емтихан түрінде және диплом қорғау арқылы өткізіледі.
- Мамандық бойынша кешенді емтихан тапсыру – білімгердің оқу дәрежесін анықтаудың мемлекеттік бақылау формасы, ол білімгерлердің алған білімін, мамндық бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сай немесе сай емес екенін анықтайды.
- Магистрлік диссертацияны қорғау – мемлекеттік бақылау формасы, магистранттардың квалификациялы бітіру жұмыстары. Диссертациялық жұмыс терең білімнің нәтижесі, теориялық ойлаудың қалыптасқан дәрежесі, жиналған ақпараттың көрінісі болып табылады. Ізденушінің зерттеу жұмысы белгілі сынақтардан өту арқылы бағаланады: ғылыми эрудиция, кәсібилік, ғылыми жұмыстың теориялық және қосымша мағынасы.
- Магистрлердің дайындығы бойынша оқу барысының аяқталуының басты критерилері магистранттардың меңгеруі болып табылады:
- Ғылыми және педагогикалық дайындық негізінде – 48 кредиттен төмен болмауы керек, оның кем дегенде 30 кредиті теориялық білім, 5 кредиті практика, 7 кредиті ғылыми-зерттеу жұмысы болуы керек;

- Профильді дайындық негізінде – 26 кредиттен (1 жылдық оқу мерзімі) және 38 кредиттен (1,5 жылдық оқу мерзімі) төмен болмауы керек, оның сәйкесінше 18 не 28 кредиті теориялық білім, 2 не 3 кредиті практика, 2 не 3 кредиті тәжірибе-зерттеу жұмысы болуы керек;
- Магистратураның кәсіби оқу бағдарламасын меңгерудің нормативті ұзақтығы 1-1,5 жылды құрайды, дайындықтың ғылыми-педагогикалық бағыты – 2 жыл. Магистрдің академиялық кезеңге өтуі кезінде, және білім алу бағдарламасының оқу мен ғылыми компоненттерін тез меңгерген жағдайда, мамандық бойынша кешенді емтиханды сәтті тапсырған жағдайда және магистрдің академиялық деңгейде, ғылыми деңгейде ізденуі нәтижесінде диссертация қорғаған жағдайда уақытынан бұрын бітіруіне болады.

3. МАГИСТРАТУРАДАҒЫ БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

3.1 КӘСІБИ ОҚУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТІЛУІ.

- Магистратурадағы білім беру процесінің ұйымы мамандықтардың мемлекеттік стандартына сай болуы керек және ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасын үйренушілердің толық меңгеруіне жоғары деңгейде жағдай жасалуы керек.
- Оқу жылы 2 оқу семестрінен және 1 жаздық семестрден тұрады.
- Магистранттың орташа апталық күші 57 сағаттан аспауы керек, сонымен бірге аудиториялық сабақтың бір сағаты профильді магистратураның 3 сағаттық өздік жұмысымен қатар жүреді, 4 сағаты ғылыми және педагогикалық магистратураға.
- ЖОО кейінгі білім алу сабақтар шығармашылық формада (кейс-стади, іскер ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар және т.б.) әр түрлі заманауи технологияларды қолдану арқылы өткізілуі тиіс.
- Факультет пен бітіртуші кафедра жоо кейінгі білім беру процесінің әдістемелік қамтамасыз етілуіне жауапты. Бітіртуші кафедраның әрбір мамандығындағы магистратура үшін мыналар жасайда:
 - кәсіби оқу бағдарламасының элективті пәндер (модульдер) каталогы;
 - оқу-әдістемелік кешендер, сонымен бірге оқу құралдары мен силлабустар;
 - әрбір пәннің (модульдің) аудиториялық жұмысына арналған мәліметтер: дәріс мәтіндері, бөліктерге бөлінген семинар және лабораториялық жұмыстардың жоспары, олар ағымдағы аттестацияның апталары мен қабылдау кестесін, бақылау түрін көрсетеді;
 - магистранттар өзіндік жұмыстарына арналған мәліметтер: тесттер, тапсырмалар, әрбір пән (модуль) бойынша өздік бақылау тапсырмалары, МӨЖ, ОМӨЖ тақырыптары бойынша қосымша әдебиеттер, оқуға және ғылыми сұрақтарға қатысты жеке кеңес беру кестесі;
 - біліктілікті бақылауға арналған мәліметтер: жазбаша бақылау жұмыстары мен тесттер, емтихан билеттері, іскер ойындар кестесі, тренингтер, дискуссияның тақырыптық сұрақтары, дөңгелек үстелдер, МӨЖ, ОМӨЖ қабылдау кестесі;
 - практика өткізуге арналған мәліметтер: жоспарлар мен практика бағдарламалары, есеп беру құжаттарының формасы;
 - ғылыми-зерттеу/тәжірибе-зерттеу жұмыстарының өтуіне арналған мәліметтер (бағдарламалар, ғылыми семинарлардың жұмыс кестесі және т.б.);
- 38. Факультет пен бітіртуші кафедра ЖОО-дан кейінгі білім беру процесінде жоғары квалификациялы мұғалімдер мен ғалымдардың назарын аударуда, сондай-ақ магистрлер мен докторларды дайындау бағытында жоғары сапалы мамандармен қамтамасыз ету мақсатында алдыңғы қатарлы ғылыми, ғылыми-білім беру, өндірістік және ғылыми-өндірістік орталықтармен қарым-қатынас орнатпақ. Бітіртуші кафедра

магистратураның кәсіби оқу бағдарламасын практика бағдарламасымен қамтамасыз етеді және білімгерлердің академиялық мобильділік бағдарламасын жүзеге асыруға жағдай жасайды.

- ЖОО кейінгі білім алушылар анықтама-жолсерікпен қамтамасыз етіледі, онда жоо кейінгі білім алушылар аясындағы университеттің академиялық саясаты, білім алушының құқығы мен міндеттері, үлгерім бағаларының методикасы, қорытынды мемлекеттік аттестацияға деген талаптар көрініс табады.

3.2. МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРҒА ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІ ТАҒАЙЫНДАУ

- ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламаларын меңгеру ғылыми жетекшілердің басшылығымен жүзеге асады, онымен қоса жұмыс жоспарымен же жүзеге асады.

- Магистратурада (магистрант) білім алушының ғылыми жетекшісі докторлық дәрежеге, ғылым кандидаты немесе профиль бойынша PhD доктор дәрежелеріне ие болуы тиіс, осы саладағы ғылыми зерттеулермен белсенді айналысып, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кем дегенде 3 жыл болуы керек, отандық және шетел басылымдарында, халықаралық конференция еңбектерінде, мамандық бойынша дайындық оқу құралдарында еңбектері жариялануы керек.

- Білімгерлерге қажет болған жағдайда ғылымның басқа саласынан да кеңесші тағайындала береді.

- Білімгердің ғылыми жетекшісінің соңғы бес жылда шетел және отандық ғылыми баспаларда кем дегенде 3 ғылыми мақаласы жарық көруі керек.

- Магистратурада білім алушылардың ғылыми жетекшісі магистранттың жеке оқу жұмысын жасауға және нақтылауға қатысады, олардың оқу және ғылыми-зерттеу жұмыстарына бағыт береді және жеке оқу жұмысында көрсетілген барлық жұмысының сапалы болуына жауап береді.

- Магистранттардың ғылыми жетекшілері университет ректорының бұйрығымен ғылыми кеңесінің шешімі негізінде оқудың алғашқы екі айында бекітіледі.

- Ғылымның әр түрлі саласынан кеңесші тағайындау магистратура бағдарламасымен білім алу барысында оқудың кез келген кезеңінде жүзеге аса береді.

- Факультеттің ғылыми кеңесінің қарастыруымен білімгерлердің ғылыми жетекшісінің заманауи түсініктегі кандидатурасын ұсынуға бітіруші кафедраның меңгерушісі жауапты, магистранттар олармен дайындықтан өтеді.

- Магистранттардың ғылыми жетекшілерін ауыстыру, ғылымның басқа саласынан кеңесші тағайындау және т.б. бітіруші кафедрада факультеттің ғылыми кеңесі арқылы шешіледі.

3.3. МАГИСТАРТТАРДЫҢ ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫН БЕКІТУ

- Магистратура кәсіби оқу бағдарламаларын үйренушілер оқудың алғашқы 3 айында жеке жұмыс жоспарын дайындайды және нақталайды, ол мына бөлімдерден тұрады:

- жеке оқу жоспары; - жеке ғылыми-зерттеу/ жұмыстарының жоспары;

- іс-тәжірибеден өту жоспары; - диссертация тақырыбының негіздемесі мен құрылымы;

- диссертацияны орындау жоспары; - ғылыми жариялымдар мен өтілдер жоспары

- Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) негізінен білім беру бағдарламаларының оқу компоненттерін меңгеру үшін керек. Жеке оқу жоспарында магистрант/докторанттың жеке оқу траекториясын айқындауға болады. Керек болған жағдайда ЖОЖ жыл сайын нақтылана түседі.

- Білімгердің жеке ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспары (ЖҒЗЖЖ) магистранттың білім беру бағдарламасын меңгеретін барлық кезеңді қамтиды. Жеке ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарында диссертациялық зерттеудің тақырыбы, зерттеу бағыты, есеп беру уақыты мен формасы көрсетіледі. Докторантура білімгерінің жеке ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспары барлық кеңесші комиссия мүшелерімен нақтылануы тиіс. Керек болған жағдайда ЖҒЗЖЖ жыл сайын нақтылана түседі.

- Білімгердің іс-тәжірибеден өту жоспары іс-тәжірибе бағдарламасынан, іс-тәжірибе базасының сипаттамасынан, өтетін уақыты мен есеп беру формасынан тұруы керек.
- Білімгердің ғылыми жариялымдар жоспары жариялымдар тақырыбынан, жұмыс жарияланатын ғылыми баспаның атауынан, жариялыммен жұмыс жасауға кеткен уақыттан тұруы керек. Білімгердің ғылыми өтілдер жоспары өтіл бағдарламасының мақсаты мен
- міндеттерінен, өтіл базасының сипаттамасынан, өтіл уақыты мен есеп беру формасынан тұруы керек.
- Білімгердің магистратурада білім алу бағдарламасының жеке жұмыс жоспары ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі. Магистратурада білім алушының академиялық мониторингін ұйымдастыру мақсатында магистранттың жеке жұмыс жоспарының бір көшірмесі ғылыми жетекшіде, бір көшірмесі бітіртуші кафедрада сақталуы керек.
- Білімгердің ЖОЖ-на кіретін жоғарғы кредит саны ағымдағы семестр мен оқу жылына сәйкес келеді. Дайындық түрі келісімшарт негізінде жүретін білімгер өзінің ЖОЖ-ындағы пәндер санын азайтып алуына болады, ол оқу жоспары бағдарламасында қарастырылған, сонымен бірге оқу бағдарламасын меңгеру өсе түседі.
- Жеке оқу жоспарын білімгер мен оның ғылыми жетекшісімен келісу арқылы жасалады. ЖОЖ бекіту тіркеу регистрациясы (офис регистрация) және факультет деканының бекітуі арқылы жүзеге асады. Бұл құжаттың үш данасын жасайды да, бір данасын білімгер өзіне алып қалып, қалған екеуін офис регистратор мен факультет деканына тапсырады. ЖОЖ тіркелгеннен кейін 4 апта ішінде офис регистратор мен факультет деканына өткізуге міндетті.
- Ағымдағы оқу жоспарының талабына сай, білімге өзінің ЖОЖ-сын оқу бағдарламасы толықтай енуіне және оқылатын курсқа лайықты болуына жауапты.
- Білімгерлер білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес және өзінің ғылыми жетекшісінің келісімімен ЖОЖ-ын келесі семестр басталғанша өзгертуге құқылы.
- Білімгерлер оқу пәндерін жазғы семестрде де меңгере алады, оның ұзақтығы 6 апта, ол пән бойынша қанағаттанарлықсыз бағаны жөндеу, академиялық демалыс кезінде оқылмаған пәндердің орнын толықтыру немесе басқа жоо-нан ауысқан кезде, немесе өзінің жеке оқу жоспарына өзгерту енгізу кезінде сабақтарын дұрыстау мақсатында жүргізіледі. Білімгер жазғы семестрдің талап етілген кредиттерін меңгеру үшін кем дегенде екі пәнге тіркелуі керек және жазғы семестрдің басталуына 3 күн қалғанша үлгеруі керек. Жазғы семестрде оқу тек қана ақылы түрде жүзеге асады.
- Жоғары академиялық рейтингтегі (B+ және одан жоғары) білімгерлер келісімшарт негізінде басқа пәндерді қосымша оқуға құқылы. Бір академиялық кезеңде меңгеретін кредит санын факультет ғылыми кеңесі шешеді, ол әрбір оқу бағдарламасына жеке-жеке дайындалады.
- Білімгерлердің жеке жұмыс жоспарының нақтылануына олардың ғылыми жетекшілері мен бітіртуші кафедраның меңгерушісі жауапты.

3.4. МАГИСТРАТУРАДАҒЫ ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- Магистратураның кәсіби оқу бағдарламасын меңгеру тек күндізгі бөлімде ғана жүзеге асады. Магистратураның оқу жылы академиялық кезеңнен (семестрден) тұрады, оқу кезеңі теориялық білім алу мен ғылыми-зерттеу (тәжірибе-зерттеу) жұмыстары,

бағылау кезеңі – аралық бағылау кезеңі, қорытынды аттестация және практика мен демалыс кезеңдерін қамтиды. Бір академиялық кезеңнің ұзақтығы 15 аптадан тұрады. Академиялық және қорытынды кезеңдерді, практика мен демалыс кезеңдерін, сондай-ақ оқу жылы аясында өткізілген іс-шаралар кезеңін ұйымдастыру магистратураның академиялық күнтізбесінде көрсетіледі. Аралық аттестация бақылаудың ұзақтығы 2 аптадан кем болмауы керек. Оқу жылындағы демалыс ұзақтығы 7 аптадан кем болмауы керек.

- Магистратураның академиялық күнтізбесі университеттің ЖОО кейінгі білім беру бөлімі өндіреді, оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді және жаңа оқу жылының басталуына 1 ай қалғанға дейін білімгердің оқу бағдарламасы туралы ақпарат Тіркеу офисі қызметкерлеріне жіберіледі.
- Магистратураның оқу бағдарламасын меңгеру білімгердің аудиториялық (тығыз қарым-қатынаста) және аудиториядан тыс (өз бетінше) білім алуы арқылы жүзеге асады. Теориялық оқудың әрбір аудиториялық жұмысы магистратурада профилді білім алушының 3 сағаттық өздік жұмысымен, магистратурада ғылыми-педагогикалық білім алушының 4 сағаттық өздік жұмысымен 6 сағаттық өздік жұмысымен қатар жүреді.
- Магистратурада білім алушылардың аудиториялық жұмысының өтетін және жалғасатын орнын академиялық және бақылау кезеңдерінде, сондай-ақ іс-тәжірибе кезеңінде оқу ісі жөніндегі проректоры күн тәртібі арқылы бекітеді. Сабақтың, педагогикалық іс-тәжірибенің, аралық және қорытынды бақылау аттестациясының кестесін Тіркеу офисі қызметкерлері жүзеге асырады, олар жоо кейінгі білім беру бөлімінде кесте құрастыруға жауапты, сондай-ақ білімгерлер мен магистратураның білім беру бағдарламасының профессор-оқытушылық құрамын келесі кезеңнің басталуына кем дегенде 2 апта қалғанша ақпаратпен қамтамасыз етуі керек.
- Білімгерлердің аудиториялық жұмысын модульді түрде ұйымдастыру теориялық пәндерді оқыту аясында жүзеге асады, сондай-ақ технологиялық кешенді оқытудың көмегімен пәндерді меңгеруді ұйымдастыру пәндерді оқудың қорытынды принциптерін сақтаған жағдайда орындалады (пререквизиттер мен постреквизиттер).
- Өзіндік жұмыспен байланысты магистратураның білім беру бағдарламасының ПОҚ педагогикалық күші білімгердің барлық өзіндік жұмысының жалпы сағатының кем дегенде 25-30 пайызын құрауы тиіс. Өзіндік жұмысты орындау бойынша кеңес беру сағаттары жеке кестемен нақтыланады.
- 1 -семестрдің пәндеріне тіркелу үшін мына негіздемелер орындалуы керек:
 - білімгерлер тізіміне қосылу туралы бұйрық;
 - семестр үшін ақы төлеу (ақылы оқыған жағдайда).
 - Келесі семестр пәндеріне тіркелу үшін, сонымен бірге пәндерді қайта оқу үшін мына негіздемелер орындалуы тиіс:
 - талап етілген пән-пререквизитін меңгеру;
 - семестр үшін ақы төлеу (ақылы оқыған жағдайда).
- Тіркеуден өту мерзімі академиялық күнтізбеде көрсетілген. Пәнді қайталап оқу тек ақылы түрде жүзеге асады.
- Білімгердің сабаққа қатысу тізіміне тіркелуіне эдвайзерлер мен тіркеу регистраторы қызметкерлері жауапты. Білімгерлердің пәндерге тіркелуі ағымдағы академиялық кезеңнің сабақ кестесін құрастыруға негіз болады.
- Магистратурада 1-ші жылы оқып жатқан білімгерлердің 1-семестрде сабаққа қатысуын тіркеу магистрлік бағдарлама эдвайзерлерінің көмегімен жүзеге асады.
- Магистратурада оқып жатқан білімгерлердің екінші немесе жалғасатын семестрде сабаққа қатысуын тіркеу жеке оқу жоспары негізінде жүзеге асады.

3.5. МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- Магистратурада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруды жоғары квалификациялы ғылыми-педагогикалық кадрлармен, лабораторлық-зерттеу және ғылыми-әдістемелік базалармен қамтамасыз етілген бітіртуші кафедралар жүзеге асырады. Пәнаралық мәнге ие білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары екі немесе одан да көп факультет немесе кафедрада жүзеге асуы мүмкін.
- Магистранттардың дайындығын жүзеге асырушы бітіртуші кафедралар шетелдің бетке ұстар кредиттелген мекемелерімен, ғылыми орталықтарымен, халықаралық кәсіби ассоциация мен ұйымдармен ғылыми-білім беру қарым-қатынаста болуы тиіс, ол ғылыми-зерттеу және зерттеу-тәжірибе қызметі үшін жоғары квалификациялы мамандардың шетелдік дайындықтарын жүзеге асыруға мүмкіндік береді.
- Магистратурада білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары жеке жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асады. Бітіртуші кафедра магистранттардың диссертациялық зерттеу тақырыптарының сәйкестігін қамтамасыз етуі керек кафедра мен факультеттің ғылыми-зерттеу бағытындағы диссертациялық зерттеулерін қамтамасыз етуі керек және ЖОО кейінгі кәсіби оқу бағдарламасымен білім алушылардың ғылыми жобаларға және университет ҒЗИ назарын аударту керек.
- Магистранттардың ғылыми жетекшісі білімгердің зерттеу жұмысының өтуіне барлық жағдайды жасауы тиіс (қажетті қайнар көздер мен ресурстарға жол ашу; көмектесу және зерттеу жұмысын орындау барысында кеңес беру; оқып жатқан мәліметтер туралы айту; қажетті жағдайда білімгердің зерттеу жұмысын жүргізуді басқа ғылым және білім ұйымдарында өткізу, оның ішінде танымал әлемдік шетел орталықтары да бар; зерттеу қорытындысын жариялымға дайындауға көмектесу; білімгердің оқу бағдарламасын меңгеруінде туындаған басқа да қиындықтарды шешу).
- Магистранттың ғылыми жетекшісі білімгердің дайын болған диссертациялық жұмысына объективті баға беруі керек және оны диссертацияны ел алдында қорғау барысына дайындауы керек.
- Магистранттың ғылыми жетекшісі бағдарламаның сапасы мен қорытындысына, сондай-ақ ғылыми іс-тәжірибе базасын таңдауға, білімгердің зерттеу және кәсіби практикасына жауапты.
- Магистранттардың дайындығын жүзеге асыратын бітіртуші кафедра білімгерлердің зерттеу жұмыстарын теориялық және қосымша зерттеудің үлкен бағдарламасы аясында ұйымдастыруы керек және апробация үшін алынған қорытындының мүмкіндіктерін қамтамасыз етуі керек.
- Бітіртуші кафедралар жиі өтіп тұратын ғылыми-практикалық семинар бағдарламаларын жүзеге асыруы керек, ол магистратура білімгерлерінің ғылыми бірлестік пен академиялық емес секторлардың өкілдері үшін өткізілетін ғылыми-зерттеу жұмыстарын анықтайтын презентациялар.
- Бітіртуші кафедралар магистратура білімгерлерінің лабораторлық-техникалық және ақпараттық ресурстар мен зерттеу жұмыстарына жүргізілетін ағымдағы үздіксіз бақылауға қажетті зерттеу жұмыстарымен қамтамасыз етуге жауапты.
- Магистратура білімгерлерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес семестр сайын жүзеге асады. Білімгерлердің әрбір академиялық кезеңінің соңында ғылыми жетекші қатысуымен зерттеу жұмысының өту қорытындысына презентация ұсынылады.
- Магистратура білімгерінің ғылыми-зерттеу жұмыстары, тәжірибе-зерттеу жұмыстарынан басқа бірінші оқу жылының соңында курстық жұмыс жазу мен оны қорғауды да міндетке алады, магистрлік диссертацияны жазу және қорғау екінші оқу жылында жүзеге асады.

- Мемлекеттік білім беруге тапсырыс аясында магистратураның білім беру бағдарламасын меңгеру барысында алыс және жақын шетелдің алдыңғы қатарлы ЖОО-дан немесе үлкен зерттеу орталықтарына барып іс-тәжірибеден өтуге мүмкіндігі бар. Шетелге шығып іс-тәжірибеден өту бағдарламасы білімгердің ғылыми-зерттеу жұмыстарының дайындығымен және жеке жоспарымен өңделеді және факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен нақтыланады. Іс-тәжірибемен шетелге шығу ұзақтығы және қаржыландыру нормативі ҚР ҒБМ нормативті құжаттарымен және шетелде оқушылар мен ПОҚ университетінің іс-сапар тәртібі туралы Ережемен орнатылады.
- Білімгерлер іс-тәжірибемен шетелге шығудың қорытындысы жөнінде бітіртуші кафедраның жиналысында есеп береді.
- Әрбір оқу жылының соңында бітіртуші кафедралар білімгерлердің іс-тәжірибемен шетелге шығуына және шетелдік ғылыми жетекшінің жұмысына қорытынды анализ жүргізеді және сол мәліметтердің аналитикалық мәліметтерін университеттің жоо кейінгі білім беру бөліміне таныстырады.
- Магистранттың зерттеу жұмысының қорытындысы кем дегенде 1 ғылыми-әдістемелік басылымда жариялануы керек, оның ішінде ғылыми мақалалар, алдыңғы патенттер (патенттер), баяндамалар, халықаралық, республикалық, аудандық конференциялардың баяндамалар тезисі, шолу ақпарат, аналитикалық шолу мен ақпараттар парағы да бар.
- Магистранттардың ғылыми мақалаларында қорғауға түсетін диссертациялық жұмыстың басты ережелері көрсетілуі керек.
- Ғылыми есеп, ғылыми мақалалар мен диссертациялық жұмысқа дайындық кезінде плагиат жасаған немесе басқа зерттеушілердің тәжірибе-зерттеу жұмыстарының мәліметтерін рұқсатсыз қолданған жағдайда, сонымен бірге фальсифициланған мәліметтерді қолданған жағдайда магистратура білімгерлері Дисциплинарлы комитеттің шешімі бойынша жоо кейінгі білім алу бағдарламасында қайта оқу құқығынан айырыла отырып университеттен қуылады.

3.6. ЖОО КЕЙІНГІ КӘСІБИ ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫНДА БІЛІ АЛУШЫЛАРДЫҢ ІС-ТӘЖІРИБЕСІНІҢ ҰЙЫМДАСТЫРЫЛУЫ МЕН ӨТУІ.

- Магистратурада білім алушылардың іс-тәжірибесі жоғары квалификациялы мамандарды кәсіби дайындаудың басты компонентін құрайды. Іс-тәжірибе база болып табылатын ұйымдарда өткізіледі – мекемелерде, жоо-да, ғылыми-зерттеу институттарында, ұйымдарда және т.б.
- Магистратураға ғылыми-педагогикалық білім беру бағдарламасына, олардың практикасы, профильді магистратураның зерттеу және кәсіби практикасы кіреді.
- Кәсіби (өндірістік) іс-тәжірибе оқу барысында алған теориялық білімді бекіту және кәсіби біліктілік пен компетенцияда қалыптастыру, сондай-ақ берілген тәжірибені меңгеру мақсатында жүргізіледі.
- Педагогикалық іс-тәжірибе жаңа білім алу, үйрену және жоғары білім беру жүйесінде сабақ беру әдістемесін істеп жаттығу мақсатында жүргізіледі. Педагогикалық іс-тәжірибе теориялық білім алу кезінде де оқу барысынан қол үзбей өткізіле береді.
- Зерттеу және кәсіби (өндірістік) іс-тәжірибе білімгердің диссертациялық зерттеуінің тақырыбымен анықталады.
- Магистратурада оқу бағдарламасымен білім алушылардың іс-тәжірибесі мемлекеттік жалпыға ортақ білім беру стандартының бекітілген академиялық күнтізбесіне сәйкес жүргізіледі.
- Білімгердің зерттеу және кәсіби (өндірістік) іс-тәжірибесі ұйымдар, мекемелер, орталықтар және ғылыми-зерттеу ұйымдары базасында келісімшарт негізінде жүзеге асады.

- Іс-тәжірибеге оқу-әдістемелік басшылық етуді және оның орындалу сапасын бақылауды магистрант дайындықтан өткен бітіртуші кафедра жүзеге асырады.
- Бітіртуші кафедра іс-тәжірибеден өтушілерге қосымша дайындық (керекті оқу-әдістемелік құжатпен қамтамасыз ететін бағдарламасын) жасайды.
- Ректор бұйрығымен оқу орнынан практика жетекшісін және негізгі практиканың жетекшісі тағайындалады. Оқу орнынан тағайындалған жетекші тәжірибеден өтушілерге іс тәжірибе басталғанға дейін керекті дайындықты ұйымдастырады
- Білімгерлердің зерттеу және кәсіби (өндірістік практика) практикаларында жиналған мағлұматтарға анализ жасалып, практика құжаттары бір жүйеге келтірілуі керек. Білім алушылардың есебі бітіртуші кафедра жиналысында тыңдалады және бекітіледі.

4.ЖОО КЕЙІНГІ КӘСІБИ ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫНДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯСЫНЫҢ ҰЙЫМДАСТЫРЫЛУЫ ЖӘНЕ ӨТКІЗІЛУІ

4.1. МАГИСТРАНТТАРДЫҢ АҒЫМДАҒЫ ОҚУ АТТЕСТАЦИЯСЫ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫ, ТӘЖІРИБЕЛЕРІ (ПРАКТИКАЛАРЫ)

- Академиялық үлгерімнің аттестациялық түрлері – ағымдағы бақылау, аралық бақылау, аралық аттестация, қорытынды аттестация.
- Магистратура білім алушылардың ағымдағы бақылау үлгерімі – магистранттың оқу жетістігінің системалық тексерісі
- Аралық бақылау – академиялық кезеңнің ортасында және соңында іске асып, барысында пәндерді оқып, білім алушылардың оқу үлгерімін тексереді оған ағымдағы бақылаудың қорытындысы және аралық бақылаудың қорытындысы кіреді.
- Магистратура мен докторантурада оқитындардың аралық аттестация үлгерімі – білім алушылардың бітіргеннен кейінгі экзамен түрінде оқу дисциплинасын меңгеру сапасын бағалау мақсатындағы үдеріс.
- Магистранттардың оқу жұмысының аттестациясы төмендегідей негізде орындалады:
- Мемлекеттік жалпы міндетті стандарт бойынша бекітілген стандарт бойынша теориялық оқу бойыншы кредит санын жинамаған білім алушы, ақылы түрде оқиды;
- Білімнің соңғы бағалануы магистранттың аралық аттестациядағы қорытындысымен белгіленеді;
- Егер аралық аттестацияның қорытындысы бойынша магистрант барлық пән бойыншы кредит жинамаса, ол пәнді ақылы түрде қайта оқуға құқығы бар.
- Әр оқу пәні бойынша соңғы бақылаудың формасы мен тәртібі, сондай ақ ауыстырудың ең кіші баллы (GPA) айлық мерзімде, факультеттің кеңесінің шешімімен белгіленеді
- Соңғы бақылау мерзімінің ұзақтығы – емтиханді сессия - және емтихандардың саны білім беру бағдарламасының және академиялық календардың бекітілген оқу жоспарының сәйкестігімен анықталады. Экзамен сессиясының ұйымдастырылуы мен өтуі деканаттың және тіркеу офисінің мойнында. Емтихан кестесі ЖОО нан кейінгі институт келісімімен, оқу – ісі проректоры бекітеді және білім алушылармен білім берушілерге соңғы бақылаудың басталуына екі апта қалғанға дейін белгілі болады.
- Магистратурада оқитындардың академиялық үлгерімінің аттестациясы ағымдағы аттестацияның типтік ережелерінің сәйкес орындалады.
- Бекітілген GPA баллын жинамаған білім алушы, келесі жылға қайта оқуға қалады. Келесі жылы қайта оқуға қалған білім алушы бұрын қалыптасқан жеке оқу жоспары бойынша оқуға құқылы немесе жаңа оқу жоспарын жасауға болады.
- Ауысуға келетін балл жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған білім алушы, академиялық қарызы болса сол пәнді ақылы түрде қайта оқиды.

- Білім алушының практикадан кейін алған бағасы теориялық білімнің бағасымен теңеседі, жалпы GPA саны есептеліп, білім алушының келесі білім алу курсына өтуге есептеледі. Кешірімді себепсіз іс- тәжірибеге келмей,соңында «F» бағасын алған білім алушы келесі академиялық мерзімде оны ақылы түрде қайта өтуге тиіс.
- Ағымдағы бақылауға баға қоюда ғылыми жетекші және кеңес комиссиясы келесі қажеттіліктерді бағалайды:
 - а) тәжірибе- зерттеу жұмысының сапасы;
 - б) ғылыми/әдістемелік семинарларға қатысуының саны мен сапасы;
 - в) ҒЗЖ тақырыбына жазылған ғылыми/әдістемелік публикациясының саны мен сапасы.

4.2. МАГИСТРАНТАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯСЫ

- Білім алушылардың қорытынды аттестациясы – магистранттың оқу жетістіктерінің, олардың алған білімдерін, мемлекеттік білім беру стандарттарына сай тәжірибелерін анықтауға бағытталған мемлекеттік бақылауының формасы.
- Білім алушылардың мемлекеттік қорытынды аттестациясы, академиялық күнтізбеде және оқу жоспарында қарастырылған, құрамында мамандық бойынша кешенді емтиханды тапсыру және диссертацияны қорғауы бар мерзімде өткізіледі.
- Магистрантураға кешенді емтиханды қабылдау және магистранттық диссертацияны қорғауды Мемлекеттік аттестация комиссиясы орындайды. МАК төрағасы білім облысындағы ҚР мүдделі органы болып табылады.
- Магистратура бағдарламаларының төраға кандидатуралары және МАК мүшелері ЖОО нан кейінгі бөлімге ағымдағы жылдың 15 қазанына дейін таныстырылады. МАК мүшелерінде, бітіруші мамандарға сәйкес профилі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі болуы керек.
- МАК мүшесі ректор университеті бұйрығымен 31 желтоқсанға дейін белгіленуі керек және күнтізбелі жыл бойы орындалуы керек.
- Магистранттардың қорытынды аттестацияға қатысу рұқсаты факультет деканы ұсынған, университет ректорының бұйрығымен, қорытынды аттестация басталуына екі апта қалғанға дейін орындалады және мемлекеттік аттестация комиссиясына ұсынылады.
- Кешенді емтихан бағдарламасын, оның өтуінің формасын және тапсырма мазмұнын бітіртуші кафедра, магистратура пәнінің оқу программасы негізінде жасайды.
- Магистратурада білім алушылардың кешенді емтиханы магистрлық диссертация қорғауға 1 ай қалғанға дейін өткізіледі, оның өтуі графигі университет ректорымен бекітіледі
- Кешенді емтиханды кемінде 4 адамдан тұратын МАК қабылдайды, Олардың ішінде магистрант/докторант ғылыми атағы бар комиссия мүшелері отырады.
- Бағаны жоғарғы бағаға жоғарылату үшін кешенді емтиханды қайта тапсыруға рұқсат жоқ. «Қанағаттанарлық» баға алғандарға, қорытынды аттестация кезінде, кешенді тестілеуді қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.
- Кешенді емтихан бағасымен келіспейтін білім алушы, емтиханнан кейінгі жұмыс күнінен кешікпей апелляцияға бере алады. Апелляцияны қарауға ректор бұйрығымен 5 адамнан тұратын комиссия құралады. Апелляция комиссиясы жұмысының қорытындысы протоколмен бекітіледі
- Кешенді емтиханнан қанағаттандырылмаған баға алған магистрант білім беру мекемесінен шығарылады.
- Кешірімді себептермен кешенді емтиханға келмеген магистрант МАК төрағасы атына өтініш жазады, емтиханға қатыспау себебінің анықтама құжатын көрсетеді және

төрағаның рұқсатымен емтиханды осы комиссия отырысының басқа күнінде тапсыра алады.

- Кешенді емтиханнан жақсы баға алған магистрант, диссертациялық жұмысын қорғауға рұқсат алады. Магистрлік диссертацияны қорғауға жіберу рұқсаты университет ректорының бұйрығымен, диссертация қорғауға екі апта қалғанға дейін орындалады.
- МАК қа дейін магистрлік диссертациялар алдын ала қорғаудан өту керек және бітіртуші кафедраның тексерісінен өту керек.
- Магистрлік диссертацияны қорғау МАК тың кемінде 2/3 мүшесі бар ашық отырысында өткізіледі. Қорғауға бір күнде кемінде 6-8 диссертациялық жұмыс өткізіледі.
- Магистрлік диссертацияны қорғау орындалады: - ғылыми жетекшінің жақсы пікірі;
- диссертация тақырыбы бойыншы ғылыми баспаларда кемінде бір мақала немесе мемлекеттік, халықаралық ғылыми конференцияларға қатысуы;
- бітіртуші кафедра отырысының қорғауға сипаттамасының протокол көшірмесі; - диссертация жұмысының жан - жақты мінездемесін қамтитын рецензия және
- магистрдың академиялық дәрежесіне үкім шығару мүмкіндіктері туралы аргументтер. Ғылыми жетекшіден және\немесе кафедрадан аяқталған диссертациялық жұмысқа жағымсыз пікір алған магистранттар қорғауға жіберілмейді.
- Магистрлік диссертацияны ел алдында қорғау ғылыми дискуссия түрінде өтуі қажет, дискуссия түрінде және жоғарғы талапта, ғылыми этика сақталып өтілуі қажет.
- Мемлекеттік аттестация комиссиясы диссертация объективтілігіне және диссертация критерийларының орындалуына жауапты.
- Магистрлік диссертация қорғаудың қорытындысы нақты форма протоколымен рәсімделеді. МАК отырысының барлық протоколдары нөмірленген, бауланған және МАК жұмысының басталуына дейін, әр формада жеке кітап болп қыстырылуы қажет. Протоколты МАК хатшысы толтырады және мемлекеттік аттестация комиссиясы және төрағасы қол қояды. МАК жұмысы аяқталғаннан кейін барлық хаттамалар орнатылған тәртіпте сақталуға ЖОО архивіне жіберіледі.
- Магистранттардың қорытынды аттестациясы аяқталғаннан соң МАК төрағасы ҚАЕ қорытындысы туралы есеп дайындайды және екі аптада университет ректорына тапсырады.
- 156. Қорытынды мемлекеттік аттестациядан өтіп, магистратураның кәсіби ғылыми бағдарламасын меңгергенін дәлелдеген магистрантқа, МАК академиялық магистрлік санаты беріледі.

5. МАГИСТРАТУРА КӘСІБИ ОҚУ БАҒДАРЛАМАЛЫРЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

- ✓ Шымкент университетінің магистранттары ҚР «білім туралы», «ғылым туралы» заңының анықтамасы бойынша құқықтары мен міндеттері бар.
- ✓ Магистранттар жеке жоспарда қарастырылған барлық жұмыстарды уақытылы және сапалы істеуге міндетті.
- ✓ Магистранттар:
- ✓ Әр жұмыс кезеңінің соңында барлық қажетті жазбаша мәліметтерді уақытылы өткізуге;
- ✓ Өздерінің ғылыми жетекшілерінен алған ескертулер жазбасын енгізуге;
- ✓ Орнатылған есеп тапсыру мерзімін сақтауға;
- ✓ Университеттің административті бөлімшелеріне тегінің, мекен- жайының, контактілерінің өзгерулерін уақылы хабардар етуге;

- ✓ Ғылыми жетекшіге, кеңесшіге, эдвайзерге пайда болған келеңсіз мәселелерді уақытылы айтуға – міндетті.
- ✓ Берілген мерзім ішінде магистірлік диссертацияны жазып бітіру;
- ✓ Кадрларды дайындау мақсаты аясында мемлекеттік білім беру тапсырысымен түскен магистранттар өз кезегінде үш жақты келісімшарт дайындап, оның талаптарын орындауы керек.
- ✓ Магистранттар ғылыми жетекші, кеңесші таңдауда және басқа да қиындықтарды шешуде эдвайзерден көмек сұрауына болады.
- ✓ Магистрант пен оның ғылыми жетекшінің арасында түсініспеушілік туындаған жағдайда магистрант даулы мәселелерді шешу үшін келісім комиссиясынан көмек сұрауына болады. Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңес ғылыми жетекші алып тастап, магистрантқа жаңа ғылыми жетекші тағайындау туралы шешім шығара алады.
- ✓ Магистрлік білім беру бағдарламасының жүзеге асу барысында туындаған барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының заңдарымен шешіледі.
- ✓ Шымкент университет магистранттары Заңда көрсетілмеген басқа да құқықтары мен міндеттері ҚР нормативтік құқықтық актісімен жүзеге асады.