


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №3 от 28.12.2022г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Алматы, 2022

**ПРЕДИСЛОВИЕ****1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросам

Директор департамента  
по академическим вопросам  
«28» 12 2022г.

 Женисова А.Ж.

**2 СОГЛАСОВАНО**

Проректор по академическим вопросам и  
производственной практике  
«28» 12 2022г.

 Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию  
науке и международным связям  
«28» 12 2022г.

 Каруна О.Л.

Главный бухгалтер  
«28» 12 2022г.

 Келдыбаева Р.Т.

Директор департамента по  
административно-хозяйственной работе  
«28» 12 2022г.

 Джалилов Р.М.

Директор офис регистратора  
«28» 12 2022г.

 Алдияр А.Э.

Директор департамента по дистанционным  
образовательным технологиям  
«28» 12 2022г.

 Динисламулы Е.Д.

Директор департамента  
информационных технологий  
«28» 12 2022г.

 Шындалы С.Б.

Заведующая библиотекой  
«28» 12 2022г.

 Махамбетова З.С.

Начальник отдела кадров  
«28» 12 2022г.

 Оспанова Г.К.

**3 УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.

**4 ВВЕДЕНО** взамен редакции №2 от 26.04.2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные документы	4
3	Термины, обозначения, сокращения	4
4	Задачи	6
5	Планирование итоговой аттестации	6
6	Проведение итоговой аттестации	7
7	Процедура онлайн защиты дипломной/ диссертационной работы	9
8	Соблюдение академической честности	10
9	Проведение апелляций	10
10	Ответственность участников процесса и структурных подразделений	10
11	Оценка, анализ и улучшения	11

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура «Положение об итоговой аттестации обучающихся» разработана с целью установления общих требований, предъявляемых для организации и проведения итоговой аттестации обучающихся и повышения качества подготовки кадров в МИТУ (далее - Университет).

1.2 Настоящая процедура применяется для проведения итоговой аттестации студентов и магистрантов Университета.

1.3 Все работы по настоящей процедуре контролируют заведующие кафедрами, офис регистратор, департамент по академическим вопросам, департамент дистанционных образовательных технологий и проректор по учебной и научной работе.

1.4 Процедура обязательна для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5 Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

– Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).

– Государственный общеобразовательный стандарт высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №2 от 20 июля 2022 года);

– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им».

– Академическая политика Казахстанского инженерно-технологического университета.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В правилах используются следующие термины и их определения:

Термин	Определение
--------	-------------

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой аттестации
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Транскрипт	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся
Дипломная работа (проект)	Итоговая аттестация студента в виде научной или расчетной исследовательской работы с ее обязательной защитой на итоговой аттестационной комиссии
Диссертационная работа	Итоговая аттестация магистранта в виде научно-исследовательской работы с ее обязательной защитой на итоговой аттестационной комиссии
Индивидуальный учебный план	Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он записался и количество кредитов или академических часов
Итоговая аттестация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка, написание и защита дипломной работы (проекта) или сдача комплексного экзамена для определения уровня компетенции студента (выпускника) в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, по результатам которой выдается диплом бакалавра</li> <li>• Подготовка, написание и защита диссертационной работы для определения уровня компетенции магистранта в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, по результатам которой выдается диплом магистра</li> </ul>
Компетенции	Способность обучающихся к применению приобретённых в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Студенты	Лица, обучающиеся по программе бакалавриата

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Магистранты	Лица, обучающиеся по программе магистратуры
Офис регистратора	Служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга
Повторное изучение дисциплины	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Рабочий учебный план	Документ, содержащий полный перечень учебных дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов, последовательности изучения дисциплин, видов учебных занятий и форм контроля
Средний балл успеваемости GPA	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

### 3.2 Обозначения, сокращения

- ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования  
 ДАВ – Департамент по академическим вопросам  
 ДИТ – Департамент информационных технологий  
 ОР – Офис регистратора  
 ДДОТ – Департамент по дистанционным образовательным технологиям  
 ОП – образовательная программа  
 УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины  
 Moodle – Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)  
 ИАК – Итоговая аттестационная комиссия

## 4. ЗАДАЧИ

4.1 Обеспечение единого научно-методического и научно-технического (программного) подхода к итоговой аттестации обучающихся.

4.2 Организация итоговой аттестации в рамках общеуниверситетской системы контроля качества образовательного процесса.

## **5. ПЛАНИРОВАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

---

5.1 Итоговая аттестация обучающихся в университете проводится по формам, определенным ГОСО, для образовательных программ высшего и послевузовского образования и проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными учебными планами.

5.2 В условиях пандемии, карантина, допускается проведение итоговой аттестации в онлайн режиме в ИС «Moodle». Вся необходимая инструкция размещается на личной странице обучающего в ИС «Moodle».

5.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие теоретический курс обучения в объеме требуемого по учебному плану образовательной программы количество кредитов в соответствии с требованиями образовательной программы. Обучающиеся, не завершившие теоретическое обучение в сроки, указанные в Академическом календаре, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

5.4 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается итоговая аттестационная комиссия (ИАК) по каждой образовательной программе. Заведующие кафедрами представляют в ДАВ кандидатуры председателей ИАК, из числа профессоров, ассоциированных профессоров, преподавателей, опытных специалистов производства и преподавателей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

5.5 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением Проректора учебной и научной работе по представлению офис-регистратора не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ИАК.

5.6 Расписание заседания ИАК составляет Департамент по академическим вопросам и утверждает проректор по учебной и научной работе.

5.7 Руководство дипломными работами (проектами), осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование. При необходимости назначаются консультанты из числа преподавателей, специалистов-практиков.

5.8 В течении 2 месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, в соответствии с требованиями «Квалификационными требованиями, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им», утвержденные приказом МОН РК от 17.06.2015г. №391. При необходимости назначаются консультанты.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов общего объема образовательной программы высшего/послевузовского образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи комплексного экзамена для студентов, и защитой диссертационной работы магистрантами.

6.1.1 При этом Выпускники, имеющие кумулятивный балл GPA до выпускного курса:

- 1) равный пороговому значению и выше, итоговую аттестацию будут сдавать в форме защиты дипломной работы (проекта);
- 2) ниже порогового значения, итоговую аттестацию будут сдавать в форме сдачи двух комплексных экзаменов (пороговое значение устанавливается выпускающей кафедрой).

6.1.2 Комплексный экзамен может проводиться по традиционной форме (устно или в письменной форме) в объеме их учебных программ.

6.1.3 Состав и форма проведения комплексного экзамена утверждается заседанием выпускающей кафедры не позднее, чем за 2 месяца до начала периода итоговой аттестации. Вопросы и задания комплексных экзаменов утверждаются заседанием выпускающей кафедры в срок не позднее 1 месяца до проведения итоговой аттестации. Комплексный экзамен должен включать от 4 до 6 дисциплин, в составе которого должны быть дисциплины вузовского компонента по каждой образовательной программе.

6.1.4 Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин, включенных в комплексный экзамен.

6.1.5 Технология проведения комплексного экзамена в зависимости от формы ее проведения имеет следующие особенности.

При традиционной форме комплексный экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

1) При устной форме студенты сдают комплексный экзамен в два этапа: I этап – подготовка, II этап – ответы на вопросы и задания билета. Сдача комплексного экзамена проводится в порядке очередности до 5 человек одновременно. На подготовку к вопросам и заданиям билета комплексного экзамена студентам предоставляется 1 академический час (50 минут).

Во время ответа по экзаменационному билету, а также по завершению ответа, члены АК, с разрешения ее председателя, могут задавать выпускнику уточняющие и дополняющие вопросы в пределах программы комплексного экзамена. Время, отводимое для ответов на вопросы билета комплексного экзамена и возможные дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии – до 1 академического часа.

2) При письменной форме сдачи комплексного экзамена проводится



одновременно – группой. Комплексный экзамен проводится в два этапа: I этап – подготовка студентами письменных ответов, II этап – проверка аттестационной комиссией письменных ответов студентов. На подготовку студентами письменных ответов на вопросы и выполнение заданий билетов комплексного экзамена студентам предоставляется 2 академических часа (100 минут). На I этапе, в отведенное время, экзаменуемые студенты письменно отвечают на каждый вопрос или задание билета комплексного экзамена. Ответы на вопросы студенты пишут на листах ответа. Листы ответа студента подготавливаются офисом Регистратора. На каждый лист ставится штамп (печать) офиса и листы ответа выдаются студенту перед подготовкой к вопросам комплексного экзамена.

На II этапе аттестационная комиссия проводит проверку письменных ответов студентов, как правило, без их участия, осуществляет оценку знаний, умений и навыков экзаменуемого студента по каждому вопросу или заданию билета комплексного экзамена и подводит итоговую оценку по совокупности всех ответов. Однако, при необходимости аттестационная комиссия имеет право вызвать экзаменуемого студента для пояснения или уточнения непонятно или неточно написанных им ответов по билету комплексного экзамена.

6.2 Допускается выполнение обучающимися комплексной дипломной работы, т.е. выполняется двумя или более студентами.

6.2.1 Тема комплексной дипломной работы должна охватывать те же тематики, что и дипломных работ, разрабатываемых одним студентом.

6.2.2 Для комплексной дипломной работы выбирается крупная проектная или научно-исследовательская задача, где разные студенты выполняют самостоятельно разделы в рамках общей поставленной задачи.

6.2.3 Для выполнения комплексной дипломной работы может быть назначен один научный руководитель или несколько руководителей.

6.3 Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не разрешается.

6.4 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением итоговой аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением."

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

6.5 Обучающемуся по образовательной программе университета, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле

успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

6.6 При этом, обучающемуся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

6.7 При получении оценки "F" «неудовлетворительно» пересдача повторной защиты дипломной работы или сдачи комплексного экзамена в данный академический период итоговой аттестации не разрешается.

6.8 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

6.9 Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из университета приказом ректора с выдачей Справки установленного образца.

6.10 Обучающийся, отчисленный из университета по результатам итоговой аттестации, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора университета о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка "F" «неудовлетворительно».

6.11 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и, по разрешению председателя ИАК, может защитить дипломную/диссертационную работу или сдать комплексный экзамен в другой день заседания данной комиссии.

6.12 До начала проведения защиты дипломной работы в ИАК представляются следующие документы студента:

- 1) транскрипт о выполнении студента учебного плана, полученных ими оценках и объеме по всем дисциплинам, сданных курсовых проектах (работах) и видах практик, подготовленная Офисом регистратора;
- 2) отзыв научного руководителя дипломной работы/проекта, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 4) протоколы проверки дипломной работы/проекта на предмет плагиата, с заключением научного руководителя, заведующего кафедрой.

В ИАК могут дополнительно представляться материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций,

осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты и т.д.

6.13 До начала проведения защиты диссертационной работы в ИАК представляются следующие документы магистранта:

- 1) справка (транскрипт) о выполнении магистранта учебного плана, полученных ими оценках и объеме по всем дисциплинам, видах практик и научной стажировки, подготовленная Офисом регистратора;
- 2) отзыв научного руководителя диссертационной работы, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 3) отзыв рецензента на диссертационную работу.
- 4) протоколы проверки диссертационной работы на предмет плагиата, с заключением научного руководителя, заведующего кафедрой.

В ИАК могут дополнительно представляться материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной диссертационной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю диссертационной работы, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты и т.д.

6.14 Проверку дипломных/диссертационных работ на предмет плагиата проводит ДИТ, на предмет соответствия работы теме дипломной/диссертационной работы. За отсутствие недопустимого количества заимствований в дипломной/диссертационной работе несет обучающийся и его научный руководитель.

6.13.1 Процедура проверки дипломных/диссертационных работ на предмет плагиата:

- 1) Предоставление дипломной/диссертационной работы обучающимся (электронная версия) в ДИТ.

*\*Примечание:* при дистанционном обучении рассматривается загрузка дипломной/диссертационной работы на персональной странице обучающегося в ИС «Moodle».

- 2) Протоколы проверки дипломных/диссертационных работ высылаются на корпоративную почту научного руководителя.
- 3) В случае превышения порогового значения в заимствовании, обучающийся не допускается к защите до исправления работы до требуемых показателей.

6.15 Студенты/магистранты защищают дипломную/диссертационную работу при наличии положительного отзыва научного руководителя.

В случае если научным руководителем даётся отрицательное заключение «не допускается к защите», студент/магистрант не защищает дипломную/диссертационную работу.

6.16 По завершению итоговой аттестации, в тот же день обучающемуся оповещается итоговый результат.

6.17 В случае дистанционной защиты дипломной/диссертационной работы или сдачи комплексного экзамена, итоговая оценка проставляется на персональной странице обучающегося в ИС «Moodle».

6.18 Проктор несет персональную ответственность за соблюдение процедуры итоговой аттестации в аудитории.

## **7 ПРОЦЕДУРА ОНЛАЙН-ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ/ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

---

7.1 Защита дипломной/диссертационной работы проводится в онлайн формате с использованием ZOOM (либо другая платформа для записи защиты) по утвержденному графику защит.

7.2 Вся необходимая информация по процедурам защиты дипломной/диссертационной работы (антиплагиат, настоящая инструкция, расписание защиты) представлена на личной странице обучающегося в системе MOODLE.

7.3 Защита дипломной/диссертационной работы проводится устно в онлайн режиме, при этом осуществляется запись.

7.4 Запись защиты дипломной/диссертационной работы хранится до конца учебного года.

7.5 Общее время на защиту 1 студента, включая устное выступление (7-10 минут) и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут.

7.6 Общее время на защиту 1 магистранта, включая устное выступление (7-10 минут) и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 25 минут.

7.7 Рекомендуются проводить до 10 защит дипломных/диссертационных работ в день.

7.8 Во время защиты обучающийся демонстрирует презентацию (формат файла power point) через режим демонстрации экрана, делает доклад перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии.

7.9 В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

7.10 По результатам защиты комиссия выставляет оценку обучающемуся. Оценка выставляется комиссией с использованием формы онлайн опросов (Google форма).

7.11 Процедура голосования по присуждению степени осуществляется посредством коллегиального обсуждения с участием всех членов комиссии.

7.12 Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии.

## **8 СОБЛЮДЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ**

---

8.1 Технический секретарь идентифицирует личность студента/магистранта по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность сдающего с видеоизображением студента/магистранта.

8.2 Студент/магистрант должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющего личность.

8.3 Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала защиты дипломной/диссертационной работы.

8.4 Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для защиты, должны отсутствовать.

8.5 В случае обнаружения посторонних предметов, студент/магистрант выносит их из помещения. При отказе выполнения требований защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает защиту.

8.6 Студент/магистрант должен войти в систему ZOOM по расписанию. Ссылка с паролем для входа в ZOOM предоставляется техническим секретарем заблаговременно.

8.7 Во время проведения защиты ведется видеозапись, и студент/магистрант не должен покидать зону видимости веб-камеры.

8.8 Студенту/магистранту запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время защиты.

8.9 В случае нарушения студентом/магистрантом и (или) членом комиссии принципов академической честности во время защиты дипломной работы принимаются меры, в соответствии с академической политикой, кодексом чести ППС и студентов МИТУ.

## **9 ПРОВЕДЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

---

9.1 Пересдача положительной оценки по итоговой аттестации с целью ее повышения не разрешается.

9.2 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, имеет право подать на апелляцию сразу же после защиты дипломной/диссертационной работы или сдачи комплексного экзамена по следующим причинам:

- вопросы заданные членами аттестационной комиссии имели некорректную формулировку;

- вопросы заданные членами аттестационной комиссии выходят за пределы учебных программ, предусмотренных учебным планом образовательной

программы.

9.3 Апелляционная комиссия рассматривает заявление студента на апелляцию. Решение подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол апелляции и хранятся в ОР.

## **10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

---

10.1 За допуск обучающихся к итоговой аттестации, правильность написания фамилии, имени и отчества обучающегося, а также за правильность внесения информации по каждому обучающемуся в базу ответственность несет ОР, ДДОТ.

10.2 Ответственность за своевременное составление расписания защиты дипломных/диссертационных работ или сдачи комплексных экзаменов несет ДАВ.

10.3 Ответственность за качество и содержание дипломных/диссертационных работ, правильность их оформления несут научные руководители.

10.4 Ответственность за качество и содержание вопросов по комплексным экзаменам, правильность их оформления несут заведующие кафедрами.

10.5 Ответственность за проведение заседаний аттестационной комиссии согласно утвержденному графику, несет заведующий кафедрой.

10.6 Ответственность за программное и техническое обеспечение функционирования дистанционной платформы обучения университета несет ДИТ.

## **11 ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ**

---

11.1 По завершению итоговой аттестации Председатель комиссии формирует отчет, включающий итоговые оценки, рекомендации по темам дипломных/диссертационных работ.

11.2 ОР готовит статистический анализ уровня знаний обучающихся в разрезе кафедр по результатам итоговой аттестации.

11.3 Для улучшения процедуры итоговой аттестации ОР, ДАВ, ДДОТ проводит анализ отчетов Председателей аттестационных комиссий и апелляций.

11.4 На заседании кафедры по итогам итоговой аттестации рассматриваются несоответствия, выявленные в процессе защиты дипломных/диссертационных работ или сдачи комплексных экзаменов и причины их появления.

11.5 Кафедра предоставляет в ДАВ, ДДОТ выписку из протокола заседания кафедры о принятых мерах по устранению допущенных несоответствий и разработке корректирующих действий до начала следующего академического периода.

11.6 По завершении итоговой аттестации сессии ОР проводит статистический анализ сводных данных результатов итоговой аттестации по кафедрам.

11.7 Директор ОР готовит отчет по итогам итоговой аттестации для оценки уровня знаний выпускников, при этом для обсуждения и принятий решения на Ученом совете в отчете обеспечивается наличие данных:

- наличие данных по итогам итоговой аттестации в виде диаграммы нормального распределения оценок;
- наличие данных по показателю стандартного отклонения распределения оценок.

11.8 На Ученом совете Отчет анализируется, и по результатам анализа принимаются решения, направленные на улучшения.