

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА**

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В МАГИСТРАТУРУ И
ДОКТОРАНТУРУ
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ С. АМАНЖОЛОВА В 2018 ГОДУ**

ПР ВКГУ 002-18

Издание четвертое

№ копии _____

**г. Усть-Каменогорск
2018 г.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени С.АМАНЖОЛОВА



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Signature]

М.Ә.Төлеген

« ___ »

2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА	Издание четвертое
ПР ВКГУ 002-18	Всего листов: 15
Приема на обучение в магистратуру и докторантуру Восточно-Казахстанского государственного университета имени Сарсена Аманжолова 2018 году	Дата введения: « ___ » _____ 2018 г. Дата первой проверки 2019 г. Периодичность проверки 1 год

РАЗРАБОТАЛ:

И.о.начальника отдела
послевузовского образования

[Signature]

М.М.Ныкмуканова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

[Signature]

Г.А.Сералин

Проректор по учебно-методической работе

[Signature]

А.Б.Мырзагалиева

Начальник отдела менеджмента качества,
мониторинга и прогнозирования

[Signature]

Н.Б.Алимбекова

Консультант - ответственный секретарь
приемной комиссии

[Signature]

Л.Т.Байжуманова

Начальник отдела документационного
обеспечения и контроля

[Signature]

Г.К.Жакиянова

Юрисконсульт

[Signature]

Н.К.Жукокова

Содержание

1	Общие положения	4
2	Порядок приема документов для поступления в магистратуру и докторантуру	5
3	Порядок проведения вступительных экзаменов.....	6
4	Зачисление в магистратуру и докторантуру университета	8
5	Изменения.....	10
6	Согласование, хранение и рассылка.....	11

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утверждённым постановлением Правительства РК от 23 августа 2012 г. № 1080, с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 мая 2016 года №292, «Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования», утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109, с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 июля 2016 года № 404, и определяют порядок приема лиц в магистратуру и докторантуру в 2017 году.

1.2 Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре университета осуществляется по двум направлениям: научному и педагогическому со сроком обучения 2 года, и профильному - со сроком обучения 1 или 1,5 года.

Подготовка научных и педагогических кадров осуществляется в докторантуре университета с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю со сроком обучения не менее 3 лет.

Обучение в магистратуре и докторантуре осуществляется только по очной форме.

1.3 Формирование контингента магистрантов, докторантов университета осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

Гражданам Республики Казахстан государство обеспечивает предоставление права на получение на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования, если образование этого уровня они получают впервые, за исключением военных, специальных учебных заведений.

Лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, могут получить на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатное послевузовское образование, если образование этого уровня они получают впервые, за исключением военных, специальных учебных заведений.

Обучение иностранцев в магистратуре, докторантуре осуществляется на платной основе. Право на получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

1.4 Обучение в докторантуре осуществляется по государственному образовательному заказу и на платной основе.

1.5 Прием лиц в магистратуру, докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.

1.6 Прием в магистратуру и докторантуру с указанием специальностей подготовки объявляется через средства массовой информации не позднее пятнадцати календарных дней до даты начала приема документов.

1.7 Прием заявлений лиц, претендующих на обучение по государственному образовательному заказу, в том числе в рамках целевой подготовки, проводится в университете в случае, если он определен уполномоченным органом в области образования в качестве базового ВУЗа, в которых осуществляется подготовка магистров и докторов.

1.8 Прием заявлений поступающих в магистратуру, докторантуру университета проводится в приемной комиссии с 10 по 30 июля.

Вступительные экзамены в магистратуру, докторантуру проводятся с 10 до 20 августа, зачисление - до 25 августа.

2 Порядок приема документов для поступления в магистратуру и докторантуру

2.1 В магистратуру университета принимаются лица, освоившие профессиональные учебные программы высшего образования.

2.2 Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов в университете создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор.

Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

2.3 Лицам, получившим документы об образовании в зарубежных организациях образования, для поступления в магистратуру и докторантуру в организациях образования Республики Казахстан в соответствии с полученным уровнем образования и профилем подготовки необходимо пройти процедуру признания или нострификации документов об образовании.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются на территории Республики Казахстан в соответствии с международными договорами (соглашениями).

2.4 Лица, поступающие в магистратуру, подают в приемную комиссию следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) копия документа о высшем образовании;
- 3) копия сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 3.2 настоящих Правил (в случае их наличия);
- 4) личный листок по учету кадров и документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 5) шесть фотографий размером 3x4 сантиметров;

- 6) медицинская справка формы 086-У;
- 7) копия удостоверения личности;
- 8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия).
- 9) дополнительные документы (грамоты, характеристики, рекомендации).

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

2.5 В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 3 лет.

2.6 Лица, поступающие в докторантуру, подают в приемную комиссию следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) копия удостоверения личности;
- 3) копия документа об образовании;
- 4) копия сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 3.2 настоящих Правил (в случае их наличия);
- 5) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметров;
- 7) медицинская справка формы 086-У;
- 8) личный листок по учету кадров и документ, подтверждающий трудовую деятельность.

9) дополнительные документы (грамоты, характеристики, рекомендации).

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

2.6 Документы на поступление в магистратуру и докторантуру принимаются только при наличии соответствующих пререквизитов, освоенных претендентами на предшествующем уровне образования. Перечень пререквизитов для каждой специальности/образовательной программы утверждается ректором университета.

2.7 Лица, не освоившие на предшествующей ступени образования пререквизиты, необходимые для успешного освоения образовательных программ магистратуры или докторантуры, допускаются к подаче документов с условием предварительного освоения необходимых дисциплин на платной основе после прохождения вступительных экзаменов.

3 Порядок проведения вступительных экзаменов

3.1 Лица, поступающие в магистратуру и докторантуру, сдают вступительные экзамены:

1) по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий; по арабскому языку для лиц, поступающих на специальности, требующие знание арабского языка);

2) по специальности.

3.2 Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с Общеввропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по иностранному языку в магистратуру и докторантуру по следующим экзаменам:

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл – не менее 87), (TOEFL пороговый балл – не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл – не менее 6.0);

немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1);

французский язык: Test de Français International™ (TFI – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française (DELFL, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF – не менее 400 баллов).

3.3 На период проведения вступительных экзаменов в магистратуру и докторантуру в университете создаются экзаменационные комиссии по специальностям.

3.4 Экзаменационная комиссия по специальности формируется из числа сотрудников ВУЗов и научных организаций, имеющих ученую степень по соответствующей специальности.

Состав экзаменационной комиссии по специальности состоит из председателя и трех членов, один из которых должны быть докторами наук.

Состав экзаменационной комиссии по специальности утверждается приказом ректора.

3.5 Программы вступительных экзаменов в магистратуру по специальности формируются кафедрами университета на основе типовых программ по дисциплинам высшего образования.

3.6 Вступительный экзамен по специальной дисциплине проводится в письменной форме.

3.7 Дату и место проведения вступительного экзамена по специальности определяет приемная комиссия ВКГУ им. С.Аманжолова.

3.8 Допуск претендентов к сдаче вступительного экзамена осуществляется по явочному листу при наличии документа, удостоверяющего личность. Лица, опоздавшие на экзамен, к сдаче экзамена не допускаются.

3.9 Продолжительность письменного вступительного экзамена составляет 2 астрономических часа для поступающих в магистратуру и 2,5

часа для поступающих в докторантуру после заполнения идентификационного талона, прикрепляемого к листу ответа. Ход проведения письменного вступительного экзамена в течение всего времени экзамена контролируют дежурные преподаватели/сотрудники и члены приемной комиссии.

3.10 В течение всего времени экзамена осуществляется видеонаблюдение и видеофиксация хода проведения вступительного экзамена.

3.11 Использование либо наличие у поступающего во время сдачи вступительного экзамена несанкционированных вспомогательных средств на электронных или бумажных носителях, сотовых телефонов и иных устройств, обнаруженное дежурными преподавателями в экзаменационной аудитории или членами приемной комиссии, в том числе с помощью видеонаблюдения, зафиксированное в специальном акте, является основанием для аннулирования результатов экзамена в любое время до зачисления без права пересдачи.

3.12 Проверка экзаменационных работ письменного вступительного экзамена осуществляется в зашифрованном виде членами предметных экзаменационных комиссий в специально отведенных аудиториях, оснащенных камерами видеонаблюдения. ФИО поступающего указывается только в отрывной части идентификационного талона! Экзаменационные работы, в которых указаны ФИО поступающих, аннулируются без права пересдачи.

3.13 Наличие в экзаменационной работе знаков, которые не относятся к содержанию ответов на экзаменационные вопросы (подчеркивания, различные фигуры, использование цветной пасты вместо синей пасты, сотовым телефоном, планшетом, специальными электронными часами, калькулятором и т.д.), и могут рассматриваться как средство для идентификации экзаменационной работы, служит основанием для аннулирования работы и недопуска ее к дальнейшей проверке.

3.14 Ответ на каждый вопрос оценивается по 100-балльной рейтинговой шкале. Итоговая оценка за экзамен выводится как среднее арифметическое всех оценок на вопросы экзаменационного билета.

3.15 Результаты вступительного экзамена по специальности размещаются на сайте университета в течение 48 часов с момента окончания экзамена.

3.16 При подаче претендентом апелляционного заявления основанием для рассмотрения является лист ответа.

3.17 При проведении экзамена по специальности в базовые ВУЗы в качестве наблюдателей направляются представители уполномоченного органа в области образования.

3.18 ВУЗы за двадцать календарных дней до проведения экзаменов направляют в уполномоченный орган в области образования график проведения вступительных экзаменов по специальности.

3.19 Вступительные экзамены по иностранному языку проводятся по технологии, разработанной Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3.20 Вступительные экзамены по иностранному языку проводятся в ВУЗах, определяемых уполномоченным органом в области образования.

3.21 Передача вступительных экзаменов в год их сдачи не допускается.

3.22 В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов создаются Республиканская комиссия по рассмотрению апелляций, а в университете - апелляционная комиссия.

Председатель и состав республиканской апелляционной комиссии утверждаются приказом уполномоченного органа в области образования.

Состав апелляционной комиссии университета утверждается приказом председателя приемной комиссии.

Апелляционные комиссии создаются для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных экзаменов.

3.23 Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в магистратуру, докторантуру, по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.

Апелляционная комиссия принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительного экзамена – по специальности.

Результаты рассмотрения апелляции по иностранному языку передаются апелляционной комиссией в республиканскую апелляционную комиссию.

Республиканская апелляционная комиссия рассматривает обоснованность предложения апелляционной комиссии и в течение одного дня после поступления предложения апелляционной комиссии принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительных экзаменов – по иностранному языку.

3.24 Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лицом, поступающим в магистратуру и докторантуру. Заявления по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительного экзамена и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.

Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии, его заявление на апелляцию не рассматривается.

3.25 При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

3.26 Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

4 Зачисление в магистратуру и докторантуру университета

4.1 Зачисление в число магистрантов, докторантов осуществляется приемной комиссией университета.

4.2 На обучение по государственному образовательному заказу зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по сумме вступительных экзаменов по 100-балльной шкале оценок по каждому из экзаменов согласно таблице 1:

1) для научно-педагогической магистратуры и докторантуры не менее 150 баллов;

2) для профильной магистратуры не менее 130 баллов, в том числе по иностранному языку не менее 30 баллов.

Лицам, имеющим сертификаты о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий), указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, засчитывается наивысший балл по 100-балльной шкале оценок.

4.3 В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по специальности, в случае одинаковых показателей вступительного экзамена по специальности, преимущественное право получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по иностранному языку. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю избранной специальности: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

Таблица 1 – Система перевода оценок по 100-балльной шкале оценок

Баллы по 100-балльной шкале оценок	Баллы по 4-балльной шкале оценок
95–100	Отлично (5)
90–94	
85–89	Хорошо (4)
80–84	
75–79	
70–74	Удовлетворительно (3)
65–69	
60–64	
55–59	
50–54	Неудовлетворительно (2)*
30–49	
0–29	

* в профильной магистратуре оценке «неудовлетворительно» соответствуют баллы от 0 до 29.

4.4 Неосвоенные места по государственному образовательному заказу, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области образования, здравоохранения и культуры в виде заявки для дальнейшего перераспределения между ВУЗами в разрезе специальностей до 5 сентября.

При этом в первую очередь удовлетворяются заявки ВУЗов, имеющих претендентов с наиболее высокими баллами по результатам вступительных экзаменов по соответствующей специальности. При отсутствии претендентов по данной специальности перераспределение осуществляется внутри группы специальностей. Приказ уполномоченного органа издается до 30 сентября.

4.5 Университет представляют в уполномоченный орган в области образования в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в магистратуру и докторантуру по государственному образовательному заказу.

4.6 Приказ о зачислении магистрантов на договорной основе издается только после заключения договора по оказанию образовательных услуг и полной или частичной оплаты первого года обучения.

4.7 Решение предметной экзаменационной комиссии о рекомендации к зачислению в магистратуру оформляется протоколом и передается на рассмотрение в приемную комиссию университета.

4.8 С каждым магистрантом и докторантом поступившим по государственному образовательному заказу в рамках целевой подготовки, заключается трехсторонний договор «базовый вуз-вуз-магистрант/докторант».

4.9 Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, самостоятельно решаются приемной комиссией ВКГУ имени С.Аманжолова.

Примечание: В правила приема магистрантов могут быть внесены изменения по мере поступления инструктивно-нормативных документов МОН РК и на основании приказов ВКГУ имени С. Аманжолова

5 Изменения

5.1 Внесение изменений и дополнений в правила осуществляется только по разрешению ПРК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находятся данные правила. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производятся в соответствии с требованиями ДП ВКГУ 001-13. Выпуск извещения об изменениях в переданные на хранение правил производится только подразделением-разработчиком. Изменения в правила вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

5.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОМКМиП и РСП;

5.3 Правила пересматриваются РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

5.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в правила могут являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРК;

5.5 При изменении названия подразделения правила должны быть заменены;

5.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры правил, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

5.7 Ответственность за замену и изъятие устаревших правил несут РСП и ОМКМиП;

5.8 Утратившие силу правила помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

6 Согласование, хранение и рассылка

6.1 Согласование правил в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

6.2 Правила разрабатывает РСП.

Правила согласовываются с:

- ПРК;
- проректором по учебно-методической работе;
- начальником ОМКМиП;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультom.

6.3 Правила утверждаются ректором и действует до его отмены.

6.4 Подлинник правил хранятся в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

6.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров правил осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

6.6 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра правил в подразделении несёт РСП.

