



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
№1 басылым  
68 беттің 1-беті

«Астана медицина университеті» КеАҚ  
Басқармасының 2023 ж. «29» қыркүйектегі  
№ 27 шешімімен бекітілді

## САЯСАТ

### «АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ-тың АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

С-АстМУ – 17-23

Астана қ.

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ САПА МЕНЕДЖМЕНТІ БӨЛІМІ ЖҰМЫС ДАНАСЫ
ТІРКЕУ № 303
« 02 » 10 20 23 ж.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!



## КІРІСПЕ

- 1 **ӨЗІРЛЕНГЕН:**
  - Академиялық жұмыс жөніндегі проректор А.Б. Жунусова
  - Академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы А.К. Досанова
  - Медицина мектебінің деканы А.А. Сариева
  - Стоматология мектебінің деканы В.Р. Деточкина
  - Қоғамдық денсаулық және менеджмент мектебінің деканы А.А. Баймагамбетова
  - Педиатрия мектебінің деканы А.А. Карибжанов
  - Фармация мектебі деканының міндетін атқарушы А.М. Омари
  - Мейіргер ісі мектебінің деканы З.А. Байгожина
  - Зерттеу мектебінің деканы К.А. Раисова
  - Резидентура мектебінің деканы М.К. Елубаева
  - Офис-тіркеуші басшысы Н.С.Тлешова
- 2 **ЕНГІЗГЕН**
- 3 **БЕКІТІЛДІ**
- 4 **ҚОЛДАНЫСҚА**
- 5 **ЕНГІЗІЛДІ**
- 5 **КЕЛІСІЛДІ**
  - Академиялық жұмыс жөніндегі проректор А.Б.Жунусова
  - Ғылыми жұмыс және стратегиялық дамыту жөніндегі проректор В.В.Койков
  - Клиникалық жұмыс жөніндегі проректор М.А.Газалиева
  - Қаржылық-экономикалық және шаруашылық жұмыс жөніндегі проректор Б.И.Мараджапов
  - Ректор аппаратының басшысы И.А.Дюсекова
  - Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы А.К.Абушахманова
  - Академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы А.К. Досанова
  - Стратегиялық дамыту және жобаларды басқару орталығының басшысы М.Р.Уримов
- 7 **ҚАЙТА ҚАРАУ**  
**МЕРЗІМДІЛІГІ**

қажеттілігіне қарай



## МАЗМҰНЫ

1	Кіріспе	5
2	Қолданылу саласы	5
3	Терминдер мен анықтамалар	5
4	Қысқарған сөздер мен белгілер	8
5	Нормативтік сілтемелер	10
6	Жауапкершілік және өкілеттіктер	10
7	Жалпы ережелер	11
8	Студентке орталықтандырылған оқыту, оқыту және бағалау	13
9	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың рейтингтік жүйесі туралы ереже	14
10	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	20
11	Электив пәндер каталогі туралы ереже	21
12	Апелляция	22
13	Ауысу және оқуға қайта қабылдау ережелері	24
14	Академиялық демалыстан шығу/оқуға қайта қабылдану ережелері	32
15	Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	34
16	Жазғы семестр туралы ереже	38
17	Академиялық ұтқырлық	41
18	Қайта қарау, өзгерістер енгізу, сақтау және тарату	42
	1-қосымша «Академиялық адалдықты бұзу туралы акт» формасы	43
	2-қосымша «БРӘЖ (Балдық рейтингтік әріптік жүйе) балдарын аудару шкаласы» формасы	44
	3-қосымша Бағалардың үлестірім сызығы (Bell Curve)	45
	4-қосымша «ҚББ есепке алу ведомосі (1 кезеңдік емтихан үшін)» формасы	46
	5-қосымша «ҚББ есепке алу ведомосі (2 кезеңдік емтихан үшін)» формасы	47
	6-қосымша «Электив пәндер каталогі» формасы	48
	7-қосымша «Электив пәндерге өтінім» формасы	49
	8-қосымша «Апелляцияға өтініш» формасы	50
	9-қосымша «Апелляциялық комиссияның хаттамасы» формасы	51
	10-қосымша «Апелляцияны ескере отырып, ҚББ ведомосі (1 кезеңдік емтихан үшін)» формасы	52
	11-қосымша «Апелляцияны ескере отырып, ҚББ ведомосі (2 кезеңдік емтихан үшін)» формасы	53
	12-қосымша «Ауыстыру және қайта қабылдау кезіндегі академиялық айырмашылық» формасы	54
	13-қосымша «Ауыстыру туралы өтініш» формасы	55
	14-қосымша «Конкурса қатысу туралы өтініш» формасы	56
	15-қосымша «Қайта қабылдану туралы өтініш» формасы	57
	16-қосымша «Академиялық демалыс беруге өтініш» формасы	58
	17-қосымша «Академиялық демалыстан қайта қабылдануға өтініш» формасы	59
	18-қосымша «Қорытынды мемлекеттік аттестаттау ведомосі» формасы	60
	19-қосымша «Қосымша оқытудан өтуге/GPA жоғарылатуға өтініш» формасы	61
	20-қосымша «Пәндер бойынша айырмашылықтарды/академиялық қарызды өтеуге өтініш» формасы	62
	21-қосымша «Пәнге қайта қатысуға өтініш» формасы	63
	22-қосымша «Академиялық айырмашылықтарды өтеудің / GPA жоғарылатудың/ қосымша оқытудың жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспары» формасы	64
	23-қосымша «Сабаққа қайта қатысудың күнтізбелік-тақырыптық жоспары» формасы	65
	Бастапқы келісу парағы	66



Келісу парағы	67
Өзгерістерді тіркеу парағы	68
Таныстыру парағы	69



## 1 КІРІСПЕ

1.1 «Астана медицина университеті» КеАҚ-та (бұдан әрі – Университет) жоғары кәсіптік білім беру бағдарламалары, магистрлік бағдарламалары, докторантура бағдарламалары, резидентура бағдарламалары және қосымша білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау жүргізіледі.

1.2 Университеттің негізгі мақсаты – еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, құзыретті, жауапкершілігі мол, адамгершілікке тәрбиеленген, өз мамандығын жетік меңгерген және қоғамға бағдарланған, мамандығы бойынша әлемдік стандарттар деңгейінде нәтижелі жұмыс істеуге қабілетті, тұрақты кәсіби өсуге, әлеуметтік және кәсіби ұтқырлыққа дайын, тиісті деңгейдегі және бейіндегі жоғары білікті мамандарды даярлау.

## 2 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

2.1 Университеттің осы Академиялық саясаты (бұдан әрі – Саясат) Университетте жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды ұйымдастыру тәртібін айқындайды. Құжат сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясатты, ауысу және оқуға қайта қабылдау қағидаларын, білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылауды, білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың рейтингілік жүйесін, білім алушыларды қорытынды аттестаттауды, білім алушылардың сабаққа қайта қатысуын ұйымдастыру және өткізу қағидаларын, сондай-ақ білім беру процесі бойынша басқа да талаптарды қамтиды.

2.2 Осы Саясаттың талаптары Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелеріне, алқалы органдарға (Ғылыми кеңес, Мектеп кеңесі, Академиялық кеңес, білім беру бағдарламаларының (бұдан әрі – ББ) сапасын қамтамасыз ету комитеттері), Университеттің оқытушы-профессорлар құрамы мен білім алушыларына қолданылады және міндетті сипатта болады.

## 3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1 Университеттің осы саясатында нормативтік құжаттарға сәйкес терминдер мен оларға сәйкес анықтамалар қолданылады.

1-кесте. Терминдер мен анықтамалар.

Терминдер	Анықтамалар
Академиялық кезең (Term)	Теориялық оқыту кезеңі, оны білім беру ұйымы бір нысанда – семестр дербес белгілейді
Академиялық кредит	Білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)	Оқу жылы ішінде демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі
Академиялық сағат	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа да түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең. Ол академиялық күнтізбені, сабақ кестесін құруда, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау мен оқытушының жұмысын есепке алуда қолданылады.
Академиялық ұтқырлық	Білім алушыларды немесе оқытушы-профессорлар құрамын белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін басқа ЖЖОКБҰ-ға (ел ішінде немесе шетелде) өзінің ЖЖОКБҰ-да немесе басқа ЖЖОКБҰ-да оқуын жалғастыру үшін академиялық кредиттер түріндегі меңгерілген оқу бағдарламаларын,



	пәндерді міндетті түрде қайта есептей отырып ауыстыру
Академиялық демалыс	Білім алушы медициналық көрсеткіштер және/немесе өзге де жағдайлар бойынша өзінің оқуын уақытша тоқтататын кезең
Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (ретинг)	Білім алушының аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрастырылған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	Халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің деңгейін балмен бағалау жүйесі
Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor)	Қосымша құзіреттілікті қалыптастыру мақсатында білім алушының зерделеу үшін айқындаған пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы
Трансферттің (аударымның) және кредиттерді жинақтаудың еуропалық жүйесі (ECTS)	білім алушылардың шетелде алған кредиттерді өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге ауыстыру, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі
Оқу пәніне тіркелу (Enrollment)	Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім
Жеке оқу жоспары	Білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогі негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары
Қорытынды бақылау	Емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезеңінде жүргізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде оқытылатын болса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқытылатын пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін
Бағалаудың ақпараттық жүйесі	Пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қолдау арқылы білім алушылардың білімі мен дағдыларын, түлектер мен денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби дайындығын техникалық сүйемелдеуге және бағалауды жүргізуге арналған автоматтандырылған ақпараттық платформа.
Жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар	Пәннің тақырыптарын және білім алушыға арналған сабақтарды өткізу күнін көрсететін жоспар
Күнтізбелік-тақырыптық жоспар	Пәннің тақырыптарын және академиялық топтарға арналған сабақтарды өткізу күнін көрсететін жоспар
Оқытудың кредиттік технологиясы	Білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушылардың пәндерді оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше



	жоспарлау негізінде оқыту
Модуль	Білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған құрылымдық элементі
Модульдік оқыту	Білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі
Білім алушылар	Студенттер, интерндер, магистранттар, резиденттер, докторанттар
Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар	Тиісті деңгейдегі білім алу үшін және қосымша білім алу үшін арнайы жағдайларда тұрақты немесе уақытша қажеттіліктерді сезінетін адамдар
Пән бағдарламасы (Syllabus)	Оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау критерийлерін және әдебиеттер тізімін қамтитын оқу бағдарламасы
Білім алушыларды аралық аттестаттау	Емтихан сессиясы кезеңінде білім алушылардың оқу пәнін оқып аяқтағаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын игеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім
Постреквизиттер (Postrequisite)	Осы пәнді және (немесе) модульдерді оқуды аяқтағаннан кейін меңгерілетін білімді, білікті, дағдыларды және құзыреттілікті талап ететін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері
Пререквизиттер (Prerequisite)	Оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер мен (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері
Жұмыс оқу жоспары	Білім беру бағдарламаларының үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде ЖОО дербес әзірлейтін оқу құжаты
Оқыту нәтижелері	Бұл білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша, сондай-ақ пән/модуль бойынша алған, көрсеткен білімінің, іскерлігінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі
Оқу үлгерімінің орташа балы (Grade Point Average - GPA)	Таңдалған бағдарлама бойынша білім алушының белгілі бір кезеңдегі оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы)
Оқытушының жетекшілік етуімен білім алушының өзіндік жұмысы	ЖЖОКБҰ немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ), оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ)
Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан	Өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі



әрі – БӨЖ)	бір тізбесі бойынша жұмыс, білім алушылардың санатына қарай білім алушының өзіндік жұмысына (бұдан әрі – БӨЖ) бөлінеді; БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады
Суммативті бағалау	Академиялық кезең аяқталғаннан кейін, сондай-ақ білім беру бағдарламасына сәйкес пәндерді немесе модульдерді оқу аяқталғаннан кейін өткізілетін бағалау түрі
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	Академиялық кезең ішінде оқытушы аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өткізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру
Үлгілік оқу жоспары	Білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібі мен бақылау нысандарын регламенттейтін құжат
Транскрипт (Transcript)	Кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, оқудың тиісті кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат
Білім алушылардың оқу жетістіктері	Білім алушылардың оқу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері
Формативті бағалау	Пәнді, модульді зерделеу барысында жүргізілетін, білім алушылардың үлгерімінің ағымдағы көрсеткіші болып табылатын бағалау түрі
Эдвайзер (Advisor)	Тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдесетін оқытушы
Элективті пәндер	Белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін оқу пәндері және білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттілігін ескеретін енгізілетін ЖЖОКБҰ, қалыптасқан ғылыми мектептер

#### 4 ҚЫСҚАРҒАН СӨЗДЕР МЕН БЕЛГІЛЕР

4.1 Университеттің осы саясатында 2-кестеге сәйкес келесі қысқарған сөздер мен белгілер қолданылды.

2-кесте. Қысқарған сөздер мен белгілер.

№ р/с	Белгілер мен қысқарған сөздер	Берілген қысқарған сөздер мен белгілердің толық атауы
1	ААЖ	Автоматтандырылған ақпараттық жүйе
2	БРӘЖ	Балдық-рейтингтік әріптік жүйе
3	ЖОО	Жоғары оқу орны
4	МАК	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы
5	МЖМББС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты





6	МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
7	ҚБТ	Қашықтықтан білім беру технологиялары
8	ҰБТ	Ұлттық бірыңғай тестілеу
9	ЖКТЖ	Жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар
10	ҚМА	Қорытынды мемлекеттік аттестаттау
11	ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
12	БАЖ	Бағалаудың ақпараттық жүйесі
13	СҚК	Сапаны қамтамасыз ету комитеті
14	КТ	Кешенді тестілеу
15	ОКТ	Оқытудың кредиттік технологиясы
16	КТЖ	Күнтізбелік-тақырыптық жоспар
17	ЭПК	Элективті пәндер каталогі
18	Қазақстан Республикасы ҒЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
19	Қазақстан Республикасы ДСМ	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
20	ЖАО	Жергілікті атқарушы органдар
21	ЖЖОКБҰ	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары
22	ҚББ	Қорытынды бақылау бағасы
23	ЖББП	Жалпы білім беру пәндері
24	ББ	Білім беру бағдарламасы
25	РРБ	Рейтингтік рұқсатты бағалау
26	ОПҚ	Оқытушы-профессорлар құрамы
27	МБ	Межелік бақылау
28	БӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы



29	ОБӨЖ	Оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы
30	ОДӨЖ	Оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы
31	ОМӨЖ	Оқытушының жетекшілік етуімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы
32	УС	Университет стандарты
33	ХБЮ	Халықаралық ынтымақтастық орталығы
34	ECTS	Еуропалық аудару және кредиттер жинау жүйесі
35	GPA	Оқу үлгерімінің орташа балы

## 5 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

5.1 Университеттің осы Саясатында келесі нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 498 «Білім беру бағдарламалары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына білім алушыларды қабылдау қорытындылары бойынша мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 25 қазандағы № 590 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымын дамыту бағдарламасының құрылымы мен оны әзірлеу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы, 2023 жылғы 04 сәуірдегі № 145 толықтырулармен және өзгерістермен;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 25 тамыздағы № 443 «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;
- жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін реттейтін өзге де нормативтік актілер.

## 6 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР



6.1 Университеттің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес осы саясатты әзірлеуге және басқаруға академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы, офис-тіркеуші басшысы және мектеп декандары жауапты болады.

6.2 Университет қызметіне осы Саясаттың талаптарын енгізуге оқытудың кредиттік технологиясы (бұдан әрі – ОКТ) бойынша ұйымдастырылған оқу процесіне қатысатын жауапты тұлғалар (офис-тіркеуші басшысы, академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы, мектеп декандары) жауапты болады.

## 7 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Академиялық саясат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің және Қазақстан Республикасы ҒЖБ министрлігінің нормативтік құқықтық актілеріне, Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

7.2. Академиялық саясаттың мәртебесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің тәртібі» 2-тарауының 21, 22-тармақшаларында және 40-тармағында бекітілген.

7.3. Академиялық саясат Қазақстан Республикасындағы білім беру қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізілген жағдайда, Университеттің Жарғысы мен Даму бағдарламасына өзгерістер енгізілген жағдайда, сондай-ақ Университеттің Ғылыми кеңесі мен Басқармасының шешімі негізінде қайта қаралуы мүмкін.

7.4. Оқыту ОКТ бойынша жүзеге асырылады, білім беру деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз етуге, білім сапасын арттыруға, білім алушылар мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығына ықпал етеді.

Негізгі міндет - білім алушылардың оқу процесін регламенттеу және білім көлемін есепке алу шеңберінде білім беру траекториясын таңдау негізінде өзін-өзі ұйымдастыру және өз бетінше білім алу қабілеттерін дамыту. Университет барлық білім алушыларға сапалы және қолжетімді білім алуға тең мүмкіндіктер береді.

7.5 Оқу жылы оқу үлгерімінің ағымдағы бақылауын, білімді аралық бақылауды, білімді қорытынды бақылауды (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттауды (бітіру курсы үшін), тағылымдамаларды және каникулдарды қамтитын академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады. Теориялық оқу семестрінің ұзақтығы жазғы семестрді қоспағанда, кемінде 15 аптаны құрайды.

7.6 Қосымша оқыту қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, білім алушылардың оқу пәндерін игеруі, білім алушылардың оларды өз ЖЖОКБҰ-ында міндетті түрде қайта тапсыра отырып, басқа ЖЖОКБҰ-да оқу пәндерін зерделеуі және кредиттерді игеруі, үлгерімнің орташа балын (GPA) жоғарылату үшін, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде қос дипломды білім беру шеңберінде бағдарламаны игеру үшін ұзақтығы 8 апта болатын жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) енгізуге рұқсат етіледі. Білім алушылар үшін оқу уақытының ұзақтығы тәулігіне 6 сағаттан, резиденттер үшін 7-8 сағаттан, магистранттар мен докторанттар үшін күніне 9 сағаттан аспауы керек.

7.7 Әрбір оқу жылының ұзақтығы мен мерзімі оқу жылының басталуына екі айдан кешіктірілмей бекітілген және білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізілетін Академиялық күнтізбеде көрсетіледі. Университет ұсынатын элективті пәндердің (модульдердің) мазмұны бойынша білім алушыларды кеңінен хабардар ету үшін әрбір білім беру бағдарламасы бойынша элективті пәндер каталогі шығарылады.



7.8 Плагиаттың бар-жоғын тексеру рәсімдері білім беру және ғылыми процестің барлық қатысушылары: білім алушылар, оқытушы-профессорлар құрамы, ғылыми қызметкерлер және әкімшілік-басқару персоналы үшін біркелкі және міндетті болып табылады.

Дипломдық, диссертациялық, апелляциялық жұмыстарды, эсселерді, ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы есептерді, ғылыми мақалаларды, монографияларды, оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, әдістемелік ұсынымдардың және басқа да ғылыми және оқу-әдістемелік әзірлемелердің өзге де нысандарын плагиатқа тексеру рәсімдерін ғылыми-зерттеу қызметін дамыту орталығы, жазбаша емтихан жұмыстарын кафедралар жүзеге асырады, тексеру рәсімін жүзеге асырмағаны және сақтамағаны үшін жауапкершілік орталыққа және тиісті кафедраларға жүктелген.

Білім алушылар жазбаша жұмыстарды (білімнің аралық және қорытынды бақылауын тапсыру кезіндегі жазбаша жауаптар, эссе, рефераттар, презентациялар, дипломдық жұмыс және диссертациялар жазу) жазған кезде, сондай-ақ оқытушы-профессорлар құрамының оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығаруы кезінде бірегейліктің келесі пайызына рұқсат етіледі:

- жазбаша жұмыстар үшін (бакалавриат және интернатура – 55%, резидентура – 60%, магистратура – 65%, докторантура – 70%);

- дипломдық және диссертациялық жұмыстар үшін (бакалавриат – 65%, магистратура – 80%, докторантура – 80%);

- оқу-әдістемелік әдебиеттер үшін (оқу құралы, оқулық – 70%, монография, әдістемелік ұсынымдар – 80%);

- сөздіктер, глоссарий, терминология үшін кемінде 30%.

7.9 Академиялық адалдықты бұзу түрлері және білім беру процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігі Академиялық адалдық туралы кодекстің 5 және 7-бөлімдерінде көрсетілген, 2020 жылғы 8 қазандағы № 29 хаттама.

Академиялық адалдық бұзылған жағдайда Академиялық адалдық кодексін бұзу туралы акт жасалады (1-қосымша).

7.10 Университет білім алушылары Университеттің беделі мен имиджін қалыптастыруға және қолдауға тікелей қатысады. Осыған байланысты, Университет білім алушылары Университет қызметкерлері және басқа да тұлғалар секілді қоғамда Университет туралы теріс имидж қалыптастыратын және Университет ұжымының қоғамдық пікірімен айыпталатын жалған және/немесе дәлелденбеген ақпаратты қалыптастыруға, таратуға, жинақтауға және таратуға қатысқаны үшін жауапты болады.

7.11 Ерекше қажеттіліктері бар адамдар үшін Университеттің автоматтандырылған ақпараттық жүйесін (бұдан әрі – ААЖ) пайдалана отырып, теориялық бөлімді онлайн режимде меңгеру мүмкіндігімен (ұзақ уақыт емделіп жүрген білім алушылар үшін), сондай-ақ Басқарма төрағасы – Ректордың немесе жетекшілік ететін проректордың келісімі бойынша еңсерілмейтін күш (форс-мажор) жағдайларында оқытудың икемді кестесі ұсынылады.

7.12 Білім алушы Университеттен келесі жағдайларда шығарылады:

1) академиялық үлгермеушілік үшін;

2) Академиялық адалдық кодексін бұзғаны үшін;

3) Білім алушылардың этикалық кодексін және Университет Жарғысын бұзғаны үшін;

4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;

5) өз еркімен;

6) дәлелді себептерсіз ұзақ уақыт сабаққа қатыспағаны үшін.

7.13 Жалпы білім беру пәндерінің циклі (бұдан әрі-ЖБП) бойынша формальды білім берудің алдыңғы деңгейін оқыту нәтижелері автоматты түрде танылады.

7.14 5-5,5 – 90%, 6,0 – 6,5 – 95%, 7,0 және одан жоғары – 100% градациясына сәйкес растайтын жарамды IELTS/TOEFL/SAT сертификаты болған жағдайда барлық білім беру бағдарламаларының бакалавриат студенттеріне, Назарбаев Зияткерлік мектептерінің (НЗМ) және



халықаралық мектептердің түлектеріне орта білім туралы аттестаттың қосымшасына сәйкес «Шет тілі» пәні қайта есептеледі.

Қайта есептелген бағамен келіспеген жағдайда білім алушы сабақтың барлық түрлеріне қатысып, қорытынды сынақтан өтеді.

## 8 СТУДЕНТКЕ ОРТАЛЫҚТАНДЫРЫЛҒАН ОҚЫТУ, ОҚЫТУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

8.1 Университет студентке орталықтандырылған оқыту, оқыту және бағалау процестерін енгізеді: оқытудың икемді траекторияларын әзірлеуді қамтамасыз етеді; білім алушылардың оқу процесіне ынтасы мен тартылуын арттыру үшін жағдайлар жасайды; оқу нәтижелерін бағалаудың дәйектілігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді.

8.2 Студентке орталықтандырылған оқыту мен оқытуды жүзеге асыру кезінде Университет келесілерді назарға алады:

1) білім алушылар үшін түсінікті мақсаттар мен оқытудың күтілетін нәтижелерін қалыптастыру;

2) оқытудың белсенді әдістерін енгізу;

3) оқытудың соңғы нәтижелеріне барабар оқыту әдістері мен бағалау әдістерін қолдану;

4) тұлғаға бағытталған тәсілді дамыту;

5) оқытудың жеке траекториясын қалыптастыру;

6) білім алушыларды ББ әзірлеуге тарту;

7) білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлін күшейту;

8) оқытуда зерттеушілік тәсілді қолдану;

9) білім алушыларға және олардың қажеттіліктеріне құрмет көрсету және көңіл бөлу;

10) білім алушылардың шағымдарын қарау үшін рәсімдер жасау;

11) студенттік өзін-өзі басқарудың рөлін күшейту;

12) оқуға қолайлы жағдай жасау;

13) оқу процесінде де, тәрбие процесінде де студенттердің қажеттіліктері мен мұқтаждықтарына жауап беру мақсатында студенттердің кері байланысын жүйелі түрде зерттеу.

8.3 Университет білім алушылардың жеке оқу траекториясын таңдауы үшін жағдай жасайды, оған мыналар кіреді:

1) таңдау компоненті пәндерін және оқыту технологияларын таңдау мүмкіндігі;

2) пәндерге электрондық тіркелу;

3) жеке оқу жоспарын қалыптастыру;

4) пәндерді қайта оқу және оқытудың қосымша түрлерін меңгеру үшін жазғы семестрді ұйымдастыру.

8.4 білім алушы жеке пәндерді басқа білім беру ұйымдарында, соның ішінде шетелде де оқи алады.

8.5 білім алушылардың өзіндік жұмысының рөлі мен уәждемесін күшейту келесілердің есебінен қамтамасыз етіледі:

1) өзіндік жұмысқа жұмсалатын сағат санын көбейту;

2) білімді меңгерудің белсенді әдістеріне бағдарлау;

3) білім алушылардың шығармашылық қызметке, олимпиадаларға, ғылыми зерттеу немесе қолданбалы жұмыстар конкурстарына қатысуы үшін оқу пәндері бойынша жағдайлар жасау;

4) білімді бағалаудың ынталандырушы факторларын пайдалану (жинақтаушы балдар, рейтинг, тестілер, стандартты емес емтихан рәсімдері);

5) білім алушыларды оқудағы және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін марапаттау (стипендиялар);



6) аудиторияда да, одан тыс жерлерде де орындалатын тапсырмаларды даралау, оларды үнемі жаңартып отыру;

7) силлабустарда білім алушылардың өзіндік жұмысын орындау кестелері мен бағалау өлшемшарттарын көрсету.

8.6 ББ білім алушыларды оқу процесіне белсенді түрде тартуға және олардың дербестігі мен оқу нәтижелері үшін жауапкершілігін арттыруға бағытталған оқытудың заманауи және тиімді әдістерін қолдану арқылы жүзеге асырылады. Мұндай әдістерге мыналар жатады: проблемаға бағытталған оқыту (PBL), жағдайға бағытталған оқыту (CBL), командаға бағытталған оқыту (TBL) жүйесі, кейс әдіс, іскерлік ойын, пікірталас, жеке тұлғаны оның әлеуетін ашу және іске асыру үшін белсенді позицияға қосуға мүмкіндік беретін жобалар әдісі, шығармашылық оқу-тәрбие ортасын құру, сондай-ақ болашақ маманның кәсіби қасиеттерін қалыптастыруға жедел ықпал ету.

8.7 Оқытушы мен білім алушы арасындағы өзара сыйластық мәселелері Корпоративтік мәдениет және Этика кодексінде және Университет білім алушыларының Этикалық кодексінде айқындалған қағидаттар мен құндылық-этикалық нормалармен реттеледі.

8.8 Эдвайзерлер білім алушыларды білім алушыларға арналған Анықтамалық – нұсқаулықпен, Білім алушылардың әдеп кодексімен және бірінші курсқа түсу/ауысу/қайта қабылдау кезінде Академиялық адалдық кодексімен таныстыруды қамтамасыз етеді.

8.9 Білім алушылардың болашақ мансаптары үшін оқу жетістіктерін бағалаудың маңыздылығын ескере отырып, бақылаудың барлық түрлерін бағалау критерийлері мен әдістері силлабустарды оқыту басталғанға дейін жарияланады.

8.10 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігі келесі механизмдер арқылы қамтамасыз етіледі:

- 1) ауызша емтихандарды комиссиялық қабылдау;
- 2) жазбаша жұмысты «соқыр» тексеру және шифрлау;
- 3) емтихан материалдарына барынша шектеулі қолжетімділік;
- 4) оқытушы-профессорлар құрамының (бұдан әрі – ОПК) тестілеу және білімді тексеру әдістерін меңгеруі, осы саладағы ОПК-ның құзыреттілігін үнемі жетілдіру;
- 5) электрондық жүйелерде білімді бағалау нәтижелерін тіркеу және олардың білім алушылар үшін қолжетімділігі;
- 6) академиялық үлгерім мәселелері бойынша оқытушылар мен білім алушылар арасында тұрақты кері байланысты қамтамасыз ету;
- 7) бағалаудың барлық түрлері үшін апелляция рәсімінің мүмкіндіктері, сондай-ақ аралық және қорытынды бақылаулардан өтудің қосымша мүмкіндіктері.

8.11 Академиялық адалдық қағидаттары, Университет қоғамдастығы мүшелерінің құқықтары мен міндеттері, академиялық адалдықты бұзу түрлері және олар жасалған жағдайда әкімшілік шараларды қабылдау тәртібі университеттің академиялық адалдық туралы Кодексінде айқындалған.

8.12 Университет студенттік өкілдік, мектеп, проректор, Басқарма төрағасы-Ректор деңгейінде білім алушылардың шағымдарын қарау жүйесінің болуын қамтамасыз етеді. Шағымдар мен ұсыныстарды қарау Басқарма төрағасы – Ректордың поштасы, QR коды арқылы тікелей желі, Басқарма төрағасы – Ректордың және проректорлардың белгіленген қабылдау сағаттары арқылы іске асырылады. Тұрақты түрде сауалнама жүргізу, Басқарма Төрағасы – Ректордың студенттік активпен дәстүрлі кездесулері, Басқарма Төрағасы – Ректордың университет сайтындағы блогы, Басқарма Төрағасы – Ректордың жеке қабылдауы, сенім телефоны Университеттің жоғары басшылығымен диалогта студенттердің қажеттіліктері мен үміттерін зерделеу тетіктері болып табылады.

8.13 Студентке орталықтандырылған оқыту қағидаттарын іске асыруға барлық деңгейдегі Мектептердің декандары жауапты болады.



## 9 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУДЫҢ РЕЙТИНГТІК ЖҮЙЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 9.1 Жалпы ережелер мен талаптар

9.1.1 Университетте білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау білім алушылардың оқу бағдарламалар мен жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізіледі;

9.1.2 Университетте білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың келесі түрлері жүргізіледі:

- бакалавриат деңгейінде – ағымдағы бақылау (ағымдағы бақылау жиілігі кафедра шешімімен айқындалып, кафедра отырысының хаттамасымен тіркеледі және міндетті түрде Силлабуста көрсетіледі), аралық бақылау, қорытынды бақылау, мемлекеттік аттестаттау;

- интернатура, резидентура, магистратура және докторантура деңгейінде – аралық бақылау (бөлімді формативті бағалау), қорытынды бақылау – жиынтық бағалау (емтихан және мемлекеттік емтихан, қорытынды аттестаттау);

9.1.3 Білім алушылардың оқу жетістіктері бақылаудың барлық нысандары бойынша әрбір орындалған тапсырма үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады;

9.1.4 100 балдық шкала білімді бағалаудың халықаралық тәжірибеде қабылданған балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес келеді;

9.1.5 Балдарды әріптік немесе дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыру осы Саясаттың 2 қосымшасына сәйкес жүргізіледі;

9.1.6 Жылдық оқу жүктемесінің 15-тен астам кредитін орындамаған білім алушы жазғы семестрге қатысу құқығынсыз оқудан шығарылады, бірақ оларды қайталау курсына аяқтауға құқығы бар;

9.1.7 оқыту нәтижелерін бағалауды және бағалардың білім беру бағдарламасына сәйкестігін талдау білім алушылардың үлгерімінің нәтижелері бойынша бағалардың қалыпты бөлінуінің медианасы мен стандартты ауытқуын талдау және оқытушылар қойған «өте жақсы» және «қанағаттанарлықсыз» бағаларды сыни талдау (олар 20%-дан асқан жағдайда), сондай-ақ ОПК мен білім алушылардың сауалнамасы негізінде жүргізіледі;

9.1.8 Оқыту мен бағалау сапасын статистикалық талдаудың негізгі элементтері Bell Curve қалыпты үлестіру сызығымен салыстыру болып табылады (3-қосымша);

9.1.9 Қысқы және жазғы аралық аттестаттау қорытындылары бойынша талдамалық есептер Мектеп кеңестері мен Ғылыми кеңес отырыстарында оқу жылы ішінде екі рет талқыланады және ОПК-ға хабарланады.

### 9.2 Білім алушылардың үлгерімін бағалау

9.2.1 Білім алушыларға арналған сабақтар мен аралық бақылау түрлерін пәннің ерекшелігін ескере отырып кафедра әзірлейді және Силлабусқа енгізіледі;

9.2.2 Аралық бақылауды бағалау критерийлері пәннің/модульдің ерекшелігін ескере отырып, БРӨЖ бағалау критерийлеріне сәйкес анықталады және Силлабусқа енгізіледі;

9.2.3 Оқытушы электронды журналға білім алушының ағымдағы бақылауына баға қояды. Кафедра меңгерушісі 2 аптада 1 рет электронды журналдың толтырылуын тексереді;

9.2.4 Пәннің/модульдің соңғы сабағында білім алушының РРБ есебі жүргізіледі;

9.2.5 РРБ аудиториялық сабақтардағы ағымдағы бақылаудың, БӨЖ-дің ағымдағы бақылауының және межелік бақылаудың бағаларынан құралады және келесі формулаға сәйкес есептеледі:

$$PPB = P_{ауд} * X + P_{бөж} * Y + P_{мб} * Z,$$

мұнда:  $P_{ауд}$  – аудиториялық сабақтардағы ағымдағы бақылаудың және БӨЖ-дің орташа арифметикалық бағалары;



- $P_{б\text{о}ж}$  – СРО-ның ағымдағы бақылауының орташа арифметикалық бағасы;  
 $P_{\text{а}б}$  – межелік бақылаудың орташа арифметикалық бағалары;  
 $X, Y, Z$  – тиісті бағалаудың салмақтық үлесін көрсететін коэффициенттер, олардың сомасы 1,0-ді құрауы тиіс.

9.2.6  $X, Y, Z$  мәні білім алушылардың ағымдағы үлгерімін бақылаудың әрбір түрінің маңыздылығын айқындайды, кафедра пән саясатына сәйкес дербес айқындайды және Силлабуста көрсетіледі;

9.2.7 егер кафедраның шешімімен тиісті бағалаудың ( $X, Y, Z$ ) салмақтық үлесін көрсететін коэффициенттер көзделмеген болса, рұқсат беру рейтингін бағалау аудиториялық сабақтардың ағымдағы бақылау бағаларының, БӨЖ-дің ағымдағы бақылау бағаларының және межелік бақылау бағаларының орташа арифметикалық сомасы арқылы есептеледі және келесі формулаға сәйкес жүргізіледі:

$$PPB = P_n / n,$$

- мұнда:  $P_n$  – ағымдағы бақылау мен межелік бақылаудың барлық түрлерін бағалаудың орташа арифметикалық сомасы;  
 $n$  – үлгерімді бақылаудың барлық түрлерін бағалау саны.

9.2.8 РРБ межелік бақылау бағаларынан құралады және келесі формулаға сәйкес есептеледі:

$$PPB = P_{\text{м}б} / n,$$

- мұнда:  $P_{\text{м}б}$  – межелік бақылау бағаларының сомасы;  
 $n$  – межелік бақылау саны.

9.2.9 2-курс бакалавриатының «Медицина» және «Педиатрия» ББ үшін оң бағалар алған жағдайда модульдік пәндердің РРБ<sub>орт</sub> есебі пәндердің орташа арифметикалық РРБ ретінде жүргізіледі және келесі формулаға сәйкес есептеледі:

$$PPB_{\text{орт}} = PPB_n / n,$$

- мұнда:  $PPB_{\text{орт}}$  – модульдік пәндерге рұқсат беру рейтингінің орташа бағасы;  
 $PPB_n$  – модульдік пәндерге рұқсат беру рейтингі бағаларының сомасы;  
 $n$  – модульдік пәндерді бағалау саны.

9.2.10 Университеттің ААЖ «Үлгерім журналы» модулінде РРБ қалыптастырылады. Кафедра меңгерушісі «Үлгерім журналы» модулінде бағалардың уақтылы толтырылуын қамтамасыз етеді;

9.2.11 РРБ 50 және одан жоғары балл жинаған білім алушылар қорытынды бақылауға жіберіледі;

9.2.12 РРБ 50 балл жинамаған білім алушылар қорытынды бақылауға жіберілмейді және жазғы демалыс уақытында ақылы негізде пәнді оқуға қайта барды;

9.2.13 Дәлелді себеппен қатыспаған сабақтарды өтеуге (қатысуға) рұқсатты анықтама берген күннен бастап Мектептер 5 жұмыс күні ішінде береді және білім алушы рұқсатты алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде өтеуге кіріседі. Білім алушы өткізіп алған сабақтарының жартысын ҚР-ға дейін пысықтауға және АБ-ға рұқсат алуға міндетті.





9.2.14 Донор болып табылатын білім алушылар қан тапсыру күндері оқу үдерісінен босатылады. Донорлық анықтама мен сигнал парағы бойынша МБ-ны өтеуге рұқсат қағаз берілмейді;

9.2.15 Дәлелсіз себептермен сабаққа қатыспаған білім алушы сабақты өтеуге (қатысуға) рұқсат алады және сабаққа қатыспаған күннен бастап 2 апта ішінде, бірақ кезекті аралық бақылаудан кешіктірмей ақылы негізде өтейді.

МБ-ға дәлелсіз себептермен қатыспаған білім алушы да баға прејскурантына сәйкес (ұзартусыз) ақылы негізде өтейді;

9.2.16 Егер білім алушының өтелмей қалған сабақтары болса, кафедра силлабуста аралық және қорытынды бақылауға рұқсат беру шарттарын белгілейді;

9.2.17 Қатыспаған сабақтардың өтелуі Университеттің ААЖ «Үлгерім журналы» модулінде және қатыспаған сабақтардың өтеу журналында «өтелді» деген белгімен тіркеледі;

9.2.18 Дәлелді себеппен қатыспаған сабақты өтеу (ауыруы бойынша медициналық анықтаманың немесе стационарлық-амбулаториялық картадан үзінді-көшірменің болуы және өзге де жағдайларда (растайтын құжаттарды ұсына отырып сотқа шақыру қағазы, қандас туысының қайтыс болуы, білім алушылардың некеге тұруы, науқас ата-анаға немесе балаға күтім жасау) сабақты өтеуге рұқсат қағаздың немесе Мектептің ұзарту туралы қызметтік өкімі негізінде жүзеге асырылады;

9.2.19 Дәлелді/дәлелсіз себептермен қатыспаған сабақтарды өтеуге электрондық өтініш беру Университеттің ААЖ «Үлгерім журналы» модулінде, растайтын құжаттарды (9.2.15, 9.2.18-тармақтарға сәйкес) тіркей отырып, білім алушының жеке кабинеті арқылы жүзеге асырылады.

Өтініш Университеттің ААЖ-ында деканмен/деканның орынбасарымен, Мектептердің аға әдіскерлерімен келісіледі, келісілгеннен кейін бұл өтініш оқытушыға «Үлгерім журналы» модуліне түседі. Қатыспаған сабақтың өтелгендігін оқытушы осы өтініш негізінде растайды және офис-тіркеушіге өтінім қалыптастырады. Офис-тіркеуші өтінімді растағаннан кейін оқытушы «Үлгерім журналы» модулінде тиісті белгі қояды;

9.2.20 Білім алушы қатыспаған барлық сабақтарды емтиханға дейін өтеген жағдайда, білім алушы емтиханға жіберіледі;

9.2.21 Білім алушы Мектептің/Орталықтың қызметтік өкіміне сәйкес барлық қатыспаған сабақтарын емтиханнан кейін өтеген жағдайда, білім алушы қатыспаған сабақтарын өтейді және емтиханға жіберіледі. Білім алушы растайтын құжаттарды (9.2.18-тармаққа сәйкес) қоса бере отырып, Университеттің ААЖ «Үлгерім журналы» модуліндегі білім алушының жеке кабинеті арқылы қатыспаған сабақтар мен емтиханды ашу жөнінде электрондық өтініш береді.

Университет ААЖ-дағы өтініш деканмен/деканның орынбасарымен, Мектептердің аға қызметкерлерімен келісіледі, келісілгеннен кейін бұл өтініш оқытушыға «Үлгерім журналы» модуліне түседі. Оқытушы осы өтініштің негізінде қатыспаған сабақтардың өтелгендігін және емтиханның тапсырылғандығын растайды және офис-тіркеушіге өтінім қалыптастырады. Офис-тіркеуші өтінімді растағаннан кейін оқытушы «Үлгерім журналы» модулінде тиісті белгі қояды;

9.2.22 Оқу тәртібін бұзғаны үшін айыппұл санкцияларын кафедра силлабуста өзі жазады.

### **9.3 Аралық аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін қорытынды бағалау**

9.3.1 Пән/модуль бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін қорытынды бағалау РРБ-ны және ҚББ-ны қамтиды. Қорытынды бағаны есептеу кезінде әрбір компоненттің салмақтық үлесі ескеріледі: рұқсат рейтингісінің бағасы – 60%, қорытынды бақылаудың бағасы – 40% құрайды;

9.3.2 Пән бойынша қорытынды бақылау ОБ жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес емтихан түрінде жүргізіледі;

9.3.3 Білім алушыларға аралық аттестаттауды ұйымдастыру кафедраларға, академиялық қызметті дамыту орталығына, офис-тіркеушіге жүктеледі;



9.3.4 Қорытынды баға сандарды дөңгелектеу ережесі бойынша бүтінге дейін дөңгелектенеді: егер дөңгелектенетін сан 5-ке тең немесе одан көп болса, онда алдыңғы санға «бір» саны қосылады, ал егер 5-тен аз болса, онда алдыңғы сан өзгеріссіз қалады;

9.3.5 ҚББ-ны емтихан алушы Университеттің ААЖ «Үлгерім журналы» модуліне қояды.

#### 9.4 Білім алушының академиялық рейтингін есептеу тәртібі

9.4.1 Пән бойынша білім алушының қорытынды бағасы (ҚБ) білім алушының сабақтарға қатысуға рейтингтік рұқсат (РР) бойынша да, қорытынды бақылау бағасы (ҚББ) бойынша да оң бағалар болған жағдайда ғана есептеледі. Қорытынды бағаны есептеуді емтихан алушы келесі формулаға сәйкес жүргізеді:

$$ҚБ = РР * 0,6 + ҚББ * 0,4$$

9.4.2 Қорытынды бақылау 2 кезеңде жүргізілген жағдайда, 1 және 2 кезеңнің емтихан бағалары Университеттің ААЖ-да «Үлгерім журналы» модуліне үлгерім журналының тиісті бағандарына бөлек қойылады және келесі формулаға сәйкес қорытынды баға есептеледі:

$$ҚБ = РР * 0,6 + (ҚББ_1 + ҚББ_2) / 2 * 0,4,$$

мұнда:  $ҚББ_1$  – қорытынды бақылаудың бірінші кезеңі;  
 $ҚББ_2$  – қорытынды бақылаудың екінші кезеңі.

9.4.3 Оң бағалар болған жағдайда 2-курс бакалавриатының «Медицина» және «Педиатрия» ББ үшін ҚБ орташа арифметикалық емтихан бағасы ретінде есептеледі.

Модульдік пәндер үшін емтихан бағалары Университеттің ААЖ-да «Үлгерім журналы» модуліне үлгерім журналының тиісті бағандарына бөлек қойылады және келесі формулаға сәйкес қорытынды баға есептеледі

$$ҚБ_{орт} = РР_{орт} * 0,6 + ҚББ_{орт} * 0,4,$$

мұнда:  $ҚБ_{орт}$  – модульдің орташа қорытынды бағасы;  
 $РР_{орт}$  – модульдік пәндерге қатысуға рұқсат рейтингінің орташа бағасы;  
 $ҚББ_{орт}$  – модульдік пәндердің қорытынды бақылауының орташа бағасы.

9.4.4 Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының 1-3-курстарында емтихан кезеңдерінің бірінде қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда, білім алушыға келесі кезеңге қатысуға рұқсат беріледі және ҚББ есептеу орташа арифметикалық емтихан бағасы ретінде есептеледі;

9.4.5 4-7-курс білім алушылары, магистранттар, докторанттар және резиденттер үшін пән бойынша ҚБ есептеу қорытынды бақылаудың әрбір кезеңі бойынша оң баға ( $ҚББ \geq 50$  балл) алған жағдайда жүргізіледі.

Егер қорытынды бақылау кезеңдерінің бірінде білім алушы 25-49 балл, «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, білім алушы қорытынды бақылауды қайта тапсыруға жіберіледі.

Егер қорытынды бақылау кезеңдерінің бірінде білім алушы бітіру курстарынан басқа 0-24 балл, «F» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, білім алушы осы оқу пәніне/модульге ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады;

9.4.6 Білім алушының  $РР \geq 50$  болған кезде пән бойынша қорытынды бақылауға жіберіледі;



9.4.7 6-курс бойынша академиялық қарызы жоқ интерн пән бойынша жылдық аттестаттауға жіберіледі;

9.4.8 «Жалпы медицина» ББ-ның 6-курста оқитын интерндерінде жылдық аттестаттау өткізіледі, жылдық аттестаттау түрі жыл сайын Академиялық кеңесте бекітіледі;

9.4.9 Білім берудің барлық деңгейлеріндегі бір кезеңді емтиханның қорытынды бақылауында 25-49 балл, «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, білім алушы қорытынды бақылауды қайта тапсыруға рұқсат алады. Қорытынды бақылауды қайта тапсыру нәтижелері бойынша 0-49 баллдан қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы ақылы негізде пәнге қайта барады;

9.4.10 Егер білім алушы дәлелсіз себептермен қорытынды бақылауға келмеген жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модульге ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Егер білім алушы дәлелді себеппен қорытынды бақылауға келмеген жағдайда (ауруы бойынша медициналық анықтаманың немесе стационарлық-амбулаториялық картадан үзінді-көшірменің болуы және өзге де жағдайларда растайтын құжаттарды ұсына отырып), білім алушы циклдік оқытуда қорытынды бақылауды тапсырғаннан кейін (жоғарғы курстарда) / емтихан сессиясын аяқтағаннан кейін (төменгі курстарда) 5 жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды ұсынады және мектептің ұзарту туралы қызметтік өкіміне сәйкес қорытынды бақылау тапсырады;

9.4.11 Қорытынды бақылауда «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» деген баға болған жағдайда қайта тапсыруға сессия/цикл аяқталғаннан кейін 1 (бір) апта (5 жұмыс күні) ішінде жол беріледі. Қайта тапсыруға өтініш Университеттің ААЖ модулі БАҚКО арқылы беріледі;

9.4.12 Білім алушы қорытынды бақылауда 0-24 балл, «F» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модульге ақылы негізде қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Транскриптке «FX» және «F» бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны көрсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады;

9.4.13 Білім алушыларға, мемлекеттік білім беру грантының иегерлеріне қорытынды бақылауды қайта тапсырғаннан кейін (алған бағасына қарамастан) стипендия тағайындалмайды;

9.4.14 Егер қорытынды бақылауда «FX – қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушы дәлелді себеппен емтиханды қайта тапсыруға келмесе, онда ол қорытынды бақылауды 5 (бес) жұмыс күні ішінде қайта тапсыруға құқығы бар;

9.4.15 Аралық аттестаттауды жүргізгенде ҚБ есептеу келесі формулаға сәйкес жүргізіледі:

$$ҚБ = (ҚББ_1 + ҚББ_2)/2,$$

мұнда:  $ҚББ_1$  – қорытынды бақылаудың бірінші кезеңі;  
 $ҚББ_2$  – қорытынды бақылаудың екінші кезеңі;

9.4.16 Білім алушылар кәсіптік практика қорытындысы бойынша тиісті кафедраға күнделік ұсынады, оны кафедра басшысы тексереді және бағалайды;

9.4.17 Практика басшысының бағалауы ескеріле отырып, практика бойынша қорытынды баға қойылады, оның үлес салмағы 100%;

9.4.18 ҚБ мәні сандарды дөңгелектеу ережесі бойынша бүтінге дейін дөңгелектенеді: егер дөңгелектенетін сан 5-ке тең немесе одан көп болса, онда алдыңғы санға «бір» саны қосылады, ал егер 5-тен аз болса, онда алдыңғы сан өзгеріссіз қалады;



9.4.19 Практикадан өтпеген, практика бағдарламаларын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар жазғы семестрде (бітіру курстарынан басқа) практикаға қайта жіберіледі;

9.4.20 Модуль компонентінің, пәннің, өндірістік практиканың бір және одан да көп блоктары бойынша сабақтарды өткізіп алған және практикалық дағдыларды игермеген білім алушы тікелей игерілмеген блок бойынша қайта өтуге жіберіледі. Бұрын басқа блоктар бойынша алынған оң бағалар қайта оқылады. Академиялық қарыз – 15 кредиттен асқан жағдайда білім алушы оқудан шығарылады немесе қайта оқу жылына қалу құқығы бар;

9.4.21 Пән бойынша ҚБ әріптік, цифрлық және дәстүрлі баламаға аударылады. Балдарды аудару 2-қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады;

9.4.22 Барлық қорытынды бағалар (білім алушының академиялық рейтингі) алынған кредиттерді көрсете отырып, білім алушының оқу пәні бойынша үлгерімін есепке алу ведомосына жазылады;

9.4.23 Емтихан алушы білім алушылардың үлгерімі ведомосын қорытынды бақылау жүргізгеннен кейін қалыптастырады (4, 5-қосымша);

9.4.24 Аралық аттестаттаудың осы кезеңінде академиялық рейтингті (қорытынды бақылау бойынша оң бағаны) арттыруға рұқсат етілмейді.

Білім алушы жазғы семестрде жұмыс оқу жоспарында осы пән бойынша көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне ақылы негізде қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады;

9.4.25 Бақылау нысанымен (интерндерге арналған модуль бойынша емтихан/межелік бақылау) бағдарламадағы айырмашылық пәндері бойынша үлгерімді есепке алуды оқытушы университеттің ААЖ-да «үлгерім журналы» модулін толтырады;

9.4.26 РРБ (рұқсат рейтингісінің бағасы) 50 балл жинамаған және модульдің пәндері/компоненттері бойынша «қанағаттанарлықсыз» бағасы бар, 15 кредиттен астам, білім алушылар академиялық қарызы бар ретінде оқудан шығарылуға жатады немесе қайта оқу жылына құқығы бар;

9.4.27 Оқу тәртібін бұзған, яғни барлық пәндер бойынша бір семестрде дәлелсіз себептермен, барлығы 3 (90 сағат) және одан да көп кредит көлемінде қатыспаған сабақтары бар білім алушы пәндерге қайта қатысу құқығынсыз оқудан шығарылады;

Оқу тәртібін бұзған, яғни бір семестрде дәлелсіз себептермен 2 және одан да көп кредит көлемінде қатыспаған сабақтары бар интерндер оқудан шығарылады.

Оқу тәртібін бұзған, яғни бір семестрде, қайта даярлау және біліктілігін арттыру циклінде дәлелсіз себептермен 2 және одан да көп кредит көлемінде қатыспаған сабақтары бар резиденттер оқудан шығарылады.

Оқу тәртібін бұзған, дәлелсіз себептермен 2 кредит көлемінде қатыспаған сабақтары бар немесе 6 кредит көлемінде академиялық қарызы бар магистранттар, докторанттар оқудан шығарылуға жатады

9.4.28 Қорытынды бақылауда 0-24 балл, «F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған элеуметтік осал санаттағы білім алушылар (жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, балалар үйлерінің түлектері, мүгедектер) осы оқу пәнін/модульді өтеусіз негізде қайта өтуге құқығы бар.

## 10 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҚЫЛАУ

10.1 Межелік бақылау жүргізу нысанын (бұдан әрі – МБ) кафедра пәннің ерекшелігіне қарай бекітеді. Межелік бақылау коллоквиумдар, тестілік сауалнамалар, жазбаша бақылау жұмыстары, ауызша сауалнамалар, ситуациялық тапсырмаларды шешу және т. б. түрінде



жүргізілуі мүмкін. Межелік бақылауды жүргізу түрлері туралы толық ақпарат пән бойынша силлабусқа енгізіледі және білім алушыларға хабарланады.

10.2 Алдағы оқу жылына қорытынды бақылау жүргізу түрі жыл сайын оқу жылының бірінші айында Академиялық кеңесте бекітіледі. Қорытынды бақылау – емтихан сессиясы/ оқу семестрі кезеңінде (циклдік сабақтар) өткізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру.

Қашықтықтан оқыту кезінде жазбаша қорытынды бақылау прокторинг бағдарламасын пайдалана отырып, ААЖ платформасында жүргізіледі.

10.3 Емтихан сессияларының ұзақтығы мен емтихандар саны білім алушының ЖОЖ және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады. Емтихан сессиясын ұйымдастыру мектептер мен академиялық қызметті дамыту орталығының, офис-тіркеушінің басшылығымен және қашықтықтан оқыту кезінде білім беру және қашықтық технологияларын трансферттеу орталығы қызметкерлерінің сүйемелдеуімен жүзеге асырылады.

10.4 Бітіру курсына МҚА және білім беру қызметтерінің сапасын бағалау және білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларында көзделген оқу пәндерін меңгеру деңгейін айқындау мақсатында білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау жүргізіледі жүргізіледі.

Қашықтықтан оқыту кезінде МҚА прокторинг бағдарламасын пайдалана отырып, ААЖ платформасында жүргізіледі.

10.5 Онлайн-оқыту форматы болғанда білім алушылар өздерін қажетті техникалық құралдармен (интернет, вебкамерасы бар ноутбук/компьютер және құлаққаптармен) қамтамасыз етуге міндетті.

## 11 ЭЛЕКТИВ ПӘНДЕР КАТАЛОГІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 11.1 Электив пәндер каталогін әзірлеуге қойылатын талаптар

11.1.1 Электив пәндер таңдалған оқыту траекториясы бойынша даярлықты толықтыру, кеңейту және тереңдету үшін МЖМБС және оқу жоспарларына сәйкес білім берудің барлық деңгейлерінің білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларына енгізіледі;

11.1.2 Электив пәндер каталогі жұмыс оқу жоспарына қосымша әзірленеді және таңдау компонентіне жататын пәндер тізімі болып табылады;

11.1.3 Каталогта әрбір пәннің/модульдің қысқаша сипаттамасы (аннотация) беріледі, пәннің пререквизиттері мен постреквизиттері, кредиттер саны, бекітілген құзыреттерге және кодты көрсете отырып оқыту нәтижелеріне сәйкестігі (мысалы, ОН 1, ОН 2 және т. б.) және мәлімделетін кафедра көрсетіледі;

11.1.4 Ұсынылатын электив пәндердің тізбесін сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комитеттер білім алушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында айқындалған кәсіптік құзыреттерді толық көлемде меңгеру қажеттілігіне сәйкес айқындайды;

11.1.5 Сапаны қамтамасыз ету комитеттеріне оқу үшін ұсынылатын электив курстар постреквизиттерді түсіну үшін алдыңғы пәндерді көрсете отырып, белгілі бір табиғи траекториялар түрінде ұсынылуы тиіс;

11.1.6 Ұсынылатын курстар білім алушылардың пәнді меңгеруі үшін қажетті оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз етілуі тиіс;

11.1.7 ЭПК білім алушыларға электив оқу пәндерін балама таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс;

11.1.8 Кафедра меңгерушілері оқу процесінде электив пәндердің жүзеге асырылуына жауапты.

Оқытудың түпкілікті нәтижелеріне сәйкес келмейтін электив пәндер Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету комитетінің (ББ СҚК) отырыстарында қарастырылмайды. ББ СҚК Төрағасы мен Мектеп деканы ұсынылған электив пәндерді құзыреттілік матрицасымен салыстырады.



## 11.2 Электив пәндер каталогін қалыптастыру тәртібі

11.2.1 Электив пәндер каталогін офис-тіркеуші белгіленген нысан бойынша қағаз және электрондық форматта қалыптастырады (6-қосымша);

11.2.2 Ағымдағы оқу жылының басында, бірақ 1 ақпаннан кешіктірмей, кафедралар ББ СҚК-ға белгіленген нысан бойынша электрондық түрде электив пәндерге өтінім береді (7-қосымша);

11.2.3 Электив пәндердің мазмұны қажетті талаптарға сай болуы керек: өзектілігі, ғылыми, зерттеушілік сипаты, практикамен байланысы, кәсіби мамандық ерекшелігі, сондай-ақ оқытушылардың ғылыми-зерттеу қызметі ескерілуі тиіс;

11.2.4 ББ СҚК кафедра меңгерушілерінің қатысуымен өтінімдерді қарап, келесі оқу жылына арналған электив пәндердің тізбесін анықтайды және оларды Академиялық кеңесте бекітуге ұсынады;

11.2.5 Қаралған электив пәндер тізбесін СҚК ББ Академиялық кеңесте бекіту үшін ағымдағы оқу жылының 1 сәуірінен кешіктірмей электив пәндердің жалпы каталогін қалыптастыру үшін офис-тіркеушіге ұсынады;

11.2.6 Офис-тіркеуші электив пәндердің бекітілген тізбесін университет сайтына орналастыру арқылы білім алушыларды хабардар етеді;

11.2.7 Оқытушылар эдвайзерлермен бірлесіп кафедра меңгерушілерінің жетекшілігімен электив пәндерге жазылу рәсімін өткізгенге дейін білім алушылар үшін электив пәндердің презентациясын өткізеді.

11.2.8 Электив пәндердің презентациялары кафедра кестесіне (ақпан-наурыз) сәйкес оқу уақытынан тыс, бірақ электив пәндерге жазылу күнінен кешіктірілмей өткізілуі тиіс;

11.2.9 Белгіленген уақытта электив пәндерді тіркеу және таңдау аяқталғаннан кейін электив пәндерді уақтылы таңдамаған білім алушыларды 5 жұмыс күні ішінде офис-тіркеуші өз еркімен бөледі;

11.2.10 Оқу топтарын қалыптастыру кезінде білім алушылар топтар арасында тең алмасуға құқылы.

## 12 АПЕЛЛЯЦИЯ

12.1 Емтихан сессиясының нәтижесімен келіспеген білім алушы пәнді көрсете отырып және комиссиялық қарауды талап ететін мәселені сипаттай отырып, нәтижелер жарияланған күні 24 сағат ішінде жетекшілік ететін проректордың атына Автоматтандырылған ақпараттық жүйенің БАҚКО модулі арқылы офис-тіркеушіге апелляция (8-қосымша) беруге құқылы.

Қорытынды аттестаттау (Мемлекеттік аттестаттау) нәтижесімен келіспеген білім алушы пәнді көрсете отырып және комиссиялық қарауды талап ететін мәселені сипаттай отырып, нәтижелер жарияланған күні 24 сағат ішінде Университеттің апелляциялық комиссиясы төрағасының атына Автоматтандырылған ақпараттық жүйенің БАҚКО модулі арқылы офис-тіркеушіге апелляция беруге құқылы.

12.2 Апелляция өткізу үшін Мектептер оқу семестрінің басында және/немесе емтихан сессиясына дейін осы курста оқытылатын пәндер бойынша апелляциялық комиссияның құрамы туралы қызметтік өкім шығарылады. Апелляциялық комиссияның негізгі құрамына оның мүшелерінің тақ саны кіреді: жетекшілік ететін проректор, Мектеп деканы, офис-тіркеуші басшысы, білім беру процесінің сапа аудиті тобының басшысы; апелляциялық комиссияға түсетін өтініштерге қарай кафедра меңгерушісі және екі оқытушы кіреді, олардың бірі техникалық хатшы рөлін толық атқарады.

12.3 Апелляцияға түскен өтініш негізінде Мектептер комиссия құрамы мен қаралу күнін көрсете отырып, апелляция өткізу туралы қызметтік өкім шығарады.

12.4 Өтініште мынадай тәртіппен визалар болуы тиіс:

- кафедра меңгерушісі;
- мектеп деканы;



- білім беру процесінің сапа аудиті тобының жетекшісі;
- офис-тіркеуші басшысы;
- апелляциялық комиссия төрағасы.

12.5 Офис-тіркеуші Мектептердің Апелляция туралы өкімі негізінде Апелляциялық комиссияның хаттамасын (9-қосымша) береді.

12.6 Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді. Апелляция нәтижелері бойынша алынған бағаны оқытушы Апелляциялық комиссия отырысынан кейін 48 сағат ішінде осы білім алушы бойынша үлгерім журналына енгізеді.

12.7 Апелляциялық комиссияның хаттамасы, апелляцияны ескере отырып қалыптастырылған ведомость (10, 11-қосымша) офис-тіркеушіде, көшірмелері кафедрада сақталады.

12.8 Қорытынды аттестаттау және пәндер бойынша мемлекеттік емтихан тапсырған жағдайда апелляция нәтижелері МЕК немесе МАК отырысының хаттамаларымен ресімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «Бағалау « \_ » бетте \_\_\_ жылғы № \_ хаттамамен қайта қаралды» деген жазумен өтеледі және оған қатысқан МЕК/МАК мүшелерінің барлығы қол қояды.

12.9 Апелляцияға қойылатын критерийлер:

12.9.1 Егер емтихан тестілеу түрінде болса:

- тест тапсырмаларында дұрыс жауап жоқ;
- тест тапсырмаларында бірнеше дұрыс жауаптар бар;
- тест тапсырмалары оқу бағдарламасынан тыс;
- тест тапсырмалары дұрыс аударылмаған (бір тілден екінші тілге);
- тест тапсырмалары дұрыс тұжырымдалмаған;

12.9.2 Егер емтихан ауызша болса:

- сұрақтар оқу бағдарламасынан тыс;
- сұрақтар дұрыс аударылмаған (бір тілден екінші тілге);
- сұрақтың тұжырымы дұрыс емес;

12.9.3 Білім алушының және емтихан алушының қолы қойылған жауап парағының болуы міндетті шарт болып табылады. Білім алушы мен емтихан алушының қолы қойылған жауап парағы болмаған жағдайда өтініш қаралмайды;

12.9.4 Егер емтихан жазбаша болса:

- сұрақтар оқу бағдарламасынан тыс;
- сұрақтар дұрыс аударылмаған (бір тілден екінші тілге);
- сұрақтың тұжырымы дұрыс емес;

12.9.5 Егер емтихан ОҚКЕ (объективті құрылымдық клиникалық емтихан) болса:

- практикалық дағдыларды тапсыру үшін станцияның техникалық қамтамасыз етілуі толық болмауы;

12.9.6 Даулы мәселелерді шешу және түлектердің құқықтарын қорғау үшін интернатура және резидентура түлектерінің кәсіби даярлығына (қорытынды аттестаттауға) бағалау жүргізу кезеңінде уәкілетті органның бұйрығымен Республикалық апелляциялық комиссия құрылады;

12.9.7 Республикалық апелляциялық комиссия құрамы кемінде бес мүшеден тұратын тақ саннан тұрады. Республикалық апелляциялық комиссияның құрамына ғылыми-педагогикалық қызметкерлер, практикалық денсаулық сақтау қызметкерлері, бағалау жөніндегі ұйымның, үкіметтік емес ұйымдардың өкілдері кіреді;

12.9.8 Бағалаудың бір немесе екі кезеңінің нәтижелерімен келіспеген жағдайда интернатура/резидентура түлегі апелляциялық бағалау кезеңі өткізілгеннен кейін 24 сағат ішінде апелляцияға береді. Республикалық апелляциялық комиссияның хатшысы өтініш берушінің апелляциялық өтініштерін және бағалаудың аудио және бейне жазбаларын, Университеттің бағалау парағын (парақтарын) қамтитын бағалау материалдарын қабылдайды және тіркейді.

12.9.9 Республикалық апелляциялық комиссия бағалаудың бірінші және (немесе) екінші кезеңдері аяқталғаннан кейін келесі күні апелляцияларды қарауға кіріседі;



12.9.10 Апелляциялық комиссия қараған кәсіптік даярлықты бағалау нәтижелерінің қорытынды хаттамасы Апелляциялық комиссия отырысынан кейінгі күні ұсынылады;

12.9.11 Апелляцияны ескере отырып, кәсіптік даярлықты бағалаудың (қорытынды аттестаттаудың) қорытынды нәтижелері бітірушінің БАЖ-дағы жеке кабинетінде көрсетіледі және Апелляциялық комиссия отырысынан кейін 48 сағат ішінде Университетке бағалау нәтижелерінің жиынтық хаттамасы түрінде ұсынылады.

## 13 АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ОҚУҒА ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

### 13.1 Жалпы ережелер мен талаптар

13.1.1 Білім алушыларды курстан курсқа, бір ЖЖОКБҰ-дан екінші ЖЖОКБҰ-ға (бітіру курстарынан басқа), бір тілдік бөлімшеден ақылы оқыту нысаны үшін екінші бөлімге (2-7 курстар), бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, ақылы оқыту негізінен оқытудың бюджеттік нысанына (вакантты білім гранты/мемлекеттік білім беру тапсырысы) ауыстыру жүзеге асырылады;

13.1.2 Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, оқытудың бір нысанынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады;

13.1.3 Университеттің білім алушылары егер олар игерілетін бағдарламаның академиялық кезеңін толығымен аяқтаған болса, пререквизиттерді ескере отырып, оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылық 15 кредиттен аспаса және үлгерімнің орташа балы – GPA 3,5-тен төмен болмаса, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыса алады.

Егер ҰБТ сертификаты оқуға түсу жылына арналған білім беру бағдарламасының белгіленген өту балына сәйкес келмесе, ауысу мүмкін емес;

13.1.4 Білім алушыларды ақылы негізден мемлекеттік білім беру гранты (мемлекеттік білім беру тапсырысы) бойынша оқуға ауыстыру жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білім алу процесінде босаған вакантты білім гранттарын конкурстық негізде беру жолымен жүзеге асырылады.

Ағымдағы академиялық кезеңде қарызы жоқ, сабақтарға қайта қатыспаған және қорытынды бақылауды қайта тапсырмаған білім алушылардың конкурсқа қатысуға құқығы бар;

13.1.5 Демалыс уақытында ауыстыру және оқуға қайта қабылдау рәсімін жүргізу үшін комиссия (бұдан әрі – Комиссия) ұйымдастырылады, оның құрамын Университет тиісті бұйрық шығару арқылы айқындайды;

13.1.6 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде пәндер мен сағаттардағы академиялық айырмашылық (кредиттерді есептей отырып) айқындалады, ол тек ақылы негізде өтеледі.

13.1.7 Пәндердегі кредиттердің/сағаттардың академиялық айырмашылығын техникалық есептеуді Академиялық қызметті дамыту орталығы жүргізеді, Мектептер оқуды аяқтамаған адамдарға берілетін транскрипттердегі немесе анықтамадағы, силлабустардағы академиялық сағаттар/кредиттер көлемі негізінде айырмашылықты айқындайды (12-қосымша). Комиссия қайта есептеудің соңғы шешімін шығарады және академиялық айырмашылықты анықтайды. Комиссия отырыстарының хаттамасынан үзінді-көшірме негізінде Мектептер айырмашылықты өтеу туралы бұйрық қалыптастырады;

13.1.8 Академиялық айырмашылық келесідей анықталады:

1) білім алушының жалпы білім беретін, базалық және бейіндік пәндер бойынша игерілген кредиттерінің жалпы санына қарай (оқу жылында 60 кредиттен кем емес);

2) жалпы білім беретін пәндер циклінің міндетті компоненті бойынша;

3) ЖОО компоненті бойынша:

- пререквизиттер тізбесі және игерілген кредиттердің жалпы саны бойынша;

- пәндердің атауы сәйкес келмеген жағдайда айырмашылық пәннің мазмұны бойынша





пәннің пререквизиттерін және түлектің қалыптастырылатын құзыретін ескере отырып айқындалады;

4) таңдау компоненті бойынша айырмашылық анықталмайды, игерілген кредиттер саны есептеледі;

5) оқу нәтижелері сәйкес келген кезде 1-ден 2 кредитке дейін қайта оқылады;

13.1.9 Академиялық айырмашылық пәндері оқу жылы ішінде ағымдағы сабақтармен қатар пререквизиттерді ескере отырып, оқу үшін бөлінеді;

13.1.10 Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу және академиялық айырмашылықты анықтау кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық ескерілмейді. Егер транскрипте қорытынды бақылаудың бағасы «сынақ»/«сыналды»/«аттестатталды»/«сынақтан өтті» деп көрсетілсе, онда ол бағаларды есептеу шкаласына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі:

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	%-тік сипаты	Орташа бағалануы
«Өте жақсы»	90 - 100	95
«Жақсы»	70 - 89	80
«Қанағаттанарлық»	50 - 69	60
«Сынақ»/«сыналды»/«аттестатталды»/«сынақтан өтті»		80
«Сынақ»/«сыналды»/«аттестатталды»/«сынақтан өтті» үздік диплом болған жағдайда		90

Ұсынылған бағамен келіспеген жағдайда білім алушы қорытынды бақылау тапсырады;

13.1.11 Университеттің және басқа медициналық жоғары оқу орындарының оқу бағдарламаларын келісу кезінде бакалавриаттың білім беру бағдарламаларының барлық курстарының ауыстырылған, қалпына келтірілген және академиялық демалыстан шыққан студенттері үшін «Қазақстан тарихы» мемлекеттік емтиханы «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» мемлекеттік емтиханына, «Информатика» пәні «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» пәніне, сондай-ақ оқу кредиттері мен даярлау бағыты бойынша сағаттар сәйкес болған кезде пәндер мен оқу-өндірістік практикалар қайта оқылады;

13.1.12 Пәндердегі академиялық айырмашылықты өтеу үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең немесе жазғы семестр ішінде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Академиялық кезең мен жазғы семестр ішінде ЖБП блогынан басқа пәндердегі жойылмаған академиялық айырмашылық бұдан әрі академиялық қарыз ретінде есептеледі, ол айырмашылықты өтеу кез келген кезеңде жүргізілуі мүмкін;

13.1.13 Қазақстан Республикасының азаматтары мен қандастарды шетелдік жоғары оқу орындарынан ауыстыру/қалпына келтіру оқу жылы ішінде, емтихан сессиясы кезеңінен басқа кезде жүзеге асырылады. Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде:

- игерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);
- журналдардың мөрмен және қолтаңбамен расталған көшірмелері/ электрондық журналдан пәндері мен ағымдағы бағалары көрсетілген үзінді-көшірме (оқу жылы ішінде ауыстырылған кезде);

- келесі оқу курсына ауыстыру туралы/оқудан шығару себебін көрсете отырып, оқудан шығару туралы бұйрықтан үзінді-көшірме;



- ол ауыстырылатын немесе қалпына келтірілетін жоғары оқу орнының лицензиясы немесе аккредиттеу туралы куәлігі;

13.1.14 Білім алушыларда GPA болмаған жағдайда, шетелдік жоғары оқу орындарынан ауысқысы/қайта қабылданғысы келетіндерге меңгерілген пәндер бойынша сағаттар мен бағалар санына қарай офис-тіркеуші академиялық анықтама (транскрипт) негізінде GPA есебін жүргізеді;

13.1.15 Білім алушыны ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде Ауыстыру және қайта қабылдау жөніндегі комиссия пререквизиттерді ескере отырып оқыту курсы айқындайды;

13.1.16 Білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізімінің мазмұнын және олардың көлемдерін салыстыру негізінде игерілген кредиттердің/сағаттардың оқу нәтижелеріне назар аударатырып, автоматты түрде қайта оқытылады.

Қорытынды бағасы «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық» болған пәндер ғана қайта оқытылады, қайта қойылған бағамен келіспеген жағдайда студент барлық сабақ түрлеріне қатысады және қорытынды бақылау тапсырады;

13.1.17 Университетке оқуға ауыстыру және қайта қабылдау ағымдағы жылдың демалыс уақыты сәйкес келген жағдайда қысқы каникулда (ауыстыру кезінде) және жазғы демалыста 15 маусым мен 15 тамыз аралығында (академиялық демалыстан қалпына келтіруді қоспағанда) жүзеге асырылады. Резиденттерді ауыстыру және қалпына келтіру ағымдағы жылдың 1-10 тамыз аралығында жүзеге асырылады;

13.1.18 Университетке қайта қабылдау оқудан шығару мерзіміне қарамастан жүзеге асырылады.

Университеттен келесі себептер бойынша: академиялық адалдық қағидаттарын (оның ішінде жалған құжаттарды ұсыну, хакерлік шабуылға қатысу, осы шабуылға қатысу фактілері расталған жағдайда), Шартты, осы Саясатты (13.2.7-тармақшасынан басқа) және Жарғыны бұзғаны үшін Университеттен шығарылған білім алушының Университетке қайта қабылдануға құқығы жоқ.

Басқа білім беру ұйымынан мынадай себептер бойынша: академиялық үлгермеушілігі, академиялық адалдық қағидаттарын (оның ішінде жалған құжаттар ұсыну, хакерлік шабуылға қатысу, осы шабуылға қатысу фактілері расталған жағдайда) және ішкі тәртіп қағидаларын бұзғаны үшін оқудан шығарылған білім алушының Университетке қайта қабылдануға құқығы жоқ.

Университеттен академиялық қарыз бойынша шығарылған білім алушының курсқа 1 рет қана қайта қабылдану құқығы бар;

13.1.19 Оқуға ауыстыру және қайта қабылдау кезінде Университет академиялық адалдық қағидаттарын басшылыққа алады;

13.1.20 Ауыстыру және қалпына келтіру кезінде туындаған, осы Саясатта көрсетілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын ескере отырып, жеке қаралады;

13.1.21 Білім алушыларды ұлттық жоғары оқу орнына немесе өзге де жоғары оқу орнына ауыстыру ЖЖОКБҰ академиялық саясатының талаптары мен талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

## **13.2 Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру ережесі**

13.2.1 Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты тек оң бағалардың болуы (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық) және Шартқа сәйкес, қаржылық қарыздың болмауы болып табылады (ақылы негізде білім алатындар үшін);

13.2.2 Бюджеттік нысандағы білім алушы (мемлекеттік білім беру гранты, ЖАО гранты) академиялық қарызды ақылы негізде жояды;

13.2.3 Академиялық берешегін жоймаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады немесе оқудан шығарылуға жатады;

13.2.4 Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы, мемлекеттік білім беру грантының иегері оқуын ақылы негізде жалғастырады;



13.2.5 қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы игерілетін білім беру бағдарламасының барлық пәндеріне қатысуға міндетті.

Пәндер сәйкес келген жағдайда және қорытынды бақылау бойынша оң баға (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық) болса, тиісті мектеппен және офис-тіркеушімен келісе отырып, оқудың өткен кезеңі үшін бағаларды ауыстыруға болады;

13.2.6 Мектептер Офис-тіркеуші басшысының, бухгалтерия қызметкерінің, тиісті ББ және құқықтық қамтамасыз ету басқармасы деканының келісімімен білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрық қалыптастырады;

13.2.7 Ақылы негізде білім алушы Шартпен белгіленген мерзімде оқу үшін ақы төлемеген жағдайда, оқудан шығарылуға жатады. Егер білім алушы оқудан шығару туралы бұйрық шыққаннан кейін 15 жұмыс күні ішінде оқу борышын өтесе, ол оқуға қайта қабылданады;

13.2.8 Білім алушылар оқу жылы ішінде бір топтан екінші топқа ауыса алмайды.

### **13.3 Университет білім алушыларын басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру ережесі**

13.3.1 Білім беру гранты бойынша білім алушылар білім беру гранты берілген білім бағдарламасына ауыстырылған жағдайда мемлекеттік білім беру гранты сақтала отырып, басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады;

13.3.2 Жекелеген ЖЖОКБҰ үшін бекітілген Білім гранттары бойынша түскен білім алушылар басқа ЖЖОКБҰ-ға тек ақылы негізде ғана ауыстырылады;

13.3.3 Білім алушыларды басқа ББ-ға ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Бұл ретте білім алушының «қанағаттанарлықсыз» деген бағасы бар оқу пәні жоқ (жалпы білім беретін пәндерден басқа) басқа ББ-ға ауысуға құқығы бар;

13.3.4 Білім алушыны Университеттен оқытудың барлық нысандары мен ББ бойынша басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру екі ЖЖОКБҰ басшыларының келісімімен жүргізіледі және тиісті бұйрықтармен ресімделеді;

13.3.5 Басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысқысы келетін білім алушы Университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының/уәкілетті тұлғасының атына ауысу туралы өтініш береді (мектеп деканы және академиялық жұмыс жөніндегі проректор бұрыштама қояды) және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алғаннан кейін оны қызықтыратын ЖЖОКБҰ басшысына жүгінеді. Офис-тіркеуші берілген өтініш негізінде білім алушының транскриптің дайындайды;

13.3.6 Қабылдаушы ЖЖОКБҰ басшысының атына жазылған ауыстыру туралы өтінішке Университеттің Басқарма төрағасы-Ректоры/уәкілетті тұлғасы және офис-тіркеушінің басшысы қол қойған, мөрмен бекітілген транскрипт; жұмыс оқу жоспарының көшірмесі, ҰБТ немесе КТ сертификатының көшірмесі (бакалавриат үшін), мемлекеттік білім беру гранты куәлігі (мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері үшін); келесі курсқа ауысу туралы бұйрықтан үзінді-көшірме, стипендия тағайындау туралы бұйрықтан мектеп деканының қолымен расталған және мөрмен бекітілген үзінді-көшірме (мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері үшін); Университет лицензиясының көшірмесі; білім алушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі қоса беріледі;

13.3.7 Білім алушы ауысатын ЖЖОКБҰ басшысы ауысуға байланысты білім алушыны қабылдау туралы бұйрық шығарады және білім алушының жеке ісін жіберу үшін Университетке жазбаша сұрау жолдайды;

13.3.8 Университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының/уәкілетті тұлғасының бұйрығы және қабылдаушы тараптың жазбаша сұрауы негізінде Білім алушылардың мониторингі және есепке алу орталығы студенттің/интерннің жеке ісін жолдайды (білім алушының немесе білім алушының нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша өкілінің қолы қойылып, жеке жауапкершілігіне «қолына» беруге болады);

13.3.9 Ауысуына байланысты оқудан шығарылғаннан кейін білім алушы Білім алушылардың мониторингі және есепке алу орталығына «кету қағазын» тапсырады.



### 13.4 Білім алушыларды басқа ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру ережесі

13.4.1 Университетке ауысу «Денсаулық сақтау» бағыты бойынша жоғары және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ЖЖОКБҰ-дан ғана мүмкін болады.

Университетке оқытудың бюджеттік және ақылы негіздегі білім алушылар ауыса алады;

13.4.2 Білім алушылар пререквизиттерді, белгіленген шекті балдан төмен емес баллы бар ҰБТ сертификатын, үлгерімнің орташа балын – GRA 2,8-ден төмен емес балды ескере отырып, игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі толық аяқталған болса, Қазақстан Республикасының басқа ЖЖОКБҰ-дан, оның ішінде бір ББ-дан екіншісіне ауыстырылуы мүмкін.

Білім алушылар игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаған болса, пререквизиттерді ескере отырып, шетелдік жоғары оқу орындарынан (Қазақстан Республикасының резиденттері емес) ауыса алады;

13.4.3 Білім беру гранты бойынша білім алушылар білім беру гранты берілген ББ-ға ауысқанда және білім алушылар білім беру гранты құнының айырмасын қосымша төлеген жағдайда мемлекеттік білім беру гранты сақтала отырып, Университетке ауыстырылады;

13.4.4 Білім алушы өзі оқитын ЖЖОКБҰ басшысының атына ауысу туралы өтініш береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісім алғаннан кейін Университетке жүгінеді;

13.4.5 Білім алушыны ЖЖОКБҰ-дан оқытудың барлық ББ бойынша басқа Университетке ауыстыру екі ЖЖОКБҰ басшыларының келісімімен жүргізіледі және тиісті бұйрықтармен ресімделеді.

Университет комиссиясы білім алушылардың басқа ЖЖОКБҰ -дан ауысуға өтініштерін тек жазғы және қысқы демалыс кезеңінде қарайды.

Бұл ретте, төтенше жағдай енгізілгенде, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, соғыс уақыты, сондай-ақ оқу елінде қарулы, әскери қақтығыстар болған жағдайда Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады;

13.4.6 Білім алушы Университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының/уәкілетті тұлғасының атына жазған ауыстыру туралы өтінішке (13-қосымша) қоса береді:

- басқа ЖОО-ның басшысы/проректоры және офис-тіркеушісі қол қойған (электрондық-цифрлық қолтаңба), мөрмен бекітілген транскрипт;
- білім беру гранты куәлігінің көшірмесі (білім беру гранттарының иегерлері үшін), ҰБТ сертификатының (бакалавриат үшін) және түсу емтихандарын тапсыру туралы сертификаттың (емтихан ведомосынан үзінді-көшірме) көшірмесі (резидентура, магистратура және докторантура үшін);
- дипломның және дипломға қосымшаның түпнұсқасы мен көшірмесі (интернатураға ауысу үшін);
- белгілі бір ББ бойынша білім беру қызметтерін ұсынуға шетелдік ЖОО лицензиясы;
- өзі оқыған ЖЖОКБҰ басшысының атына жазылған өтініш (ЖОО басшысының қолымен және мөрмен);
- жетекшілік ететін бөлімше қызметкері қол қойған келесі курсқа ауыстыру және стипендия тағайындау туралы бұйрықтардан үзінді-көшірмелер.

Шетелдік жоғары оқу орындарынан ауысу кезінде Қазақстан Республикасының азаматтары мен қандастардан, шетел азаматтарынан ҰБТ сертификаты талап етілмейді.

Магистранттар мен докторанттар мынадай құжаттарды қосымша ұсынуы қажет:

- тиісті бейіндегі білімі туралы қосымшасы бар диплом (түпнұсқа);
- жеке куәліктің көшірмесі;
- диссертация тақырыбын, барлық деңгейдегі ғылыми жетекшілер мен консультанттарды бекіту жөніндегі отырыстардан үзінді-көшірмелер;
- этикалық және моральдық-құқықтық бағалау туралы қорытынды (клиникалық эксперименттік зерттеулер үшін);
- 3\*4 фото (2 дана);



- электрондық журналдан пәндер мен ағымдағы бағалар көрсетілген үзінді-көшірме;
- шетелдік консультанттың келісімі (докторанттар үшін);

13.4.7 Қазақстан Республикасының басқа жоғары оқу орындарынан білім алушыларды тиісті курсқа ауыстыру оқытудың соңғы нәтижелері мен оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылық 15 кредиттен аспауын ескере отырып және оқу жылында кемінде игерілген 60 кредит (1800 академиялық сағат) болғанда жүзеге асырылады.

Білім алушылар (жақын және алыс шетелдердің жоғары оқу орындарында оқитын Қазақстан Республикасының азаматтары үшін) базалық және бейіндік пәндердің пререквизиттері болып табылмайтын ЖББ пәндері бойынша академиялық айырмашылықты жеке білім беру траекториясына сәйкес бакалавриаттың бітіру курсына дейін өтеуге құқылы.

Білім алушыларды жақын және алыс шетелдердің жоғары оқу орындарынан ауыстыру оқу жылына кемінде игерілген 60 кредит (1800 академиялық сағат) болған кезде оқытудың соңғы нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады. Айырмашылықты есептеу кезінде ЖББ пәндері бойынша айырмашылық ескерілмейді және оқу жылы ішінде бітіру курсы басталғанға дейін өтеледі.

Осы тармақта көзделмеген жағдайларда білім алушыларды ауыстыру бір курсқа төмендету арқылы жүзеге асырылады;

13.4.8 Комиссияның оң шешімі негізінде Университет мектептері үш жұмыс күні ішінде білім алушыны басқа ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру туралы бұйрық шығарады және оның жеке ісіне жазбаша сұрау жолдайды. Сұрау салу хатына білім алушыны ауысыммен қабылдау туралы бұйрықтан үзінді-көшірме қоса беріледі. Білім алушыларды мониторингілеу және есепке алу орталығы ауысып келген білім алушылардың жеке ісін қалыптастырады;

13.4.9 Білім алушы бұрын оқыған ЖЖОКБҰ басшысы сұрау салу хатын алғаннан кейін басқа ЖЖОКБҰ-ға ауысуына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және Білім алушыларды мониторингілеу және есепке алу орталығы үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін Университет атына жолдайды;

13.4.10 Білім алушы – мемлекеттік білім беру гранты иегері басқа ЖЖОКБҰ-дан ауысу кезінде Университет білім беру саласындағы уәкілетті органға ЖОО-ларды қаржыландыруды түзету үшін қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін жолдайды;

13.4.11 Ауыстырылған білім алушы мен Университет арасында ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасалады және соған сәйкес келесі оқу кезеңі үшін ақы төленеді.

ЖАО гранты бойынша білім алушыларды ауыстыру кезінде міндетті түрде ЖАО-дан келісім-хат қажет және білім алушы ауысу туралы өтінішінде Университеттің бекітілген прейскурантына сәйкес грант құнының айырмасын және оқытудың белгіленген құнын төлеуге келісімін көрсетеді. Бұл ретте баға прейскуранты жыл сайын бекітілуі мүмкін;

13.4.12 Ауысып келген білім алушы бұйрық шығарылып, шарт жасалғаннан кейін ID картаға өтінім береді;

13.4.13 Білім алушыларға кредиттер саны, оқу сағаттары және пәндер/модуль мазмұны сәйкес келген кезде мемлекеттік міндетті стандартта көзделген, алдыңғы академиялық кезеңде меңгерілген міндетті компонент модульдері/пәндері қайта оқытылады;

13.4.14 Білім алушыларға оқу жоспарында көзделген, алдыңғы академиялық кезеңде игерілген ЖОО компонентінің модульдері/пәндері және бақылау атаулары мен нысандарына қарамастан таңдау бойынша, оқу және өндірістік практика бойынша компоненттер қайта оқытылады;

13.4.15 Басқа медициналық жоғары оқу орындарынан ауысып келген бюджеттік нысандағы (мемлекеттік білім беру гранты, ЖАО гранты) білім алушыларға стипендия қорытынды бақылауды және оқу бағдарламасы бойынша қарызды қайта тапсыру болмаған жағдайда, өте жақсы және жақсы деген бағаларға сәйкес келетін бағалардың баламасын ескере отырып аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша тағайындалады.



**13.5 Ақылы оқу нысанындағы білім алушыларды жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған вакантты білім гранттарына (мемлекеттік білім беру тапсырысы) ауыстыру қағидалары.**

13.5.1 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған вакантты білім беру гранттарына (мемлекеттік білім беру тапсырысына) ауысу ББ және оқу курстары бөлінісінде ақылы негіздегі білім алушылар арасында конкурстық негізде жүзеге асырылады;

13.5.2 Конкурс қысқы және көктемгі-жазғы аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін GPA – барлық оқу кезеңіндегі үлгерімнің орташа балы негізінде өткізіледі;

13.5.3 Конкурсқа академиялық қарыздары жоқ, Университеттің ақылы оқу нысанындағы барлық білім алушылары қатысады.

Конкурсқа келесі білім алушылар қатыса алмайды:

- 1-курс студенттерінің қатарына шартты түрде қабылданғандар;
- ағымдағы оқу жылында сабаққа қайта қатысқандар;
- ағымдағы семестрде қорытынды бақылауды қайта тапсырғандар;
- үлгерімнің орташа балын ағымдағы жазғы семестрде арттырғандар;
- ағымдағы семестрде ҰБТ өткізу қағидаларын бұзғаны үшін мемлекеттік білім беру грантынан айырылғандар;
- оқуға ауыстырылған немесе оқуға қабылданған білім алушылар, егер университетте бір академиялық кезең оқып, оқу бағдарламасындағы айырмашылықтарды өтеген болса, конкурсқа қатысуға құқығы бар;

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы әскери, арнаулы оқу орындарында және ЖЖОКБҰ-да алынатын білім беруді қоспағанда, бұрын мемлекеттік білім беру гранты есебінен білім алғандар.

Жергілікті атқарушы органдардың (бұдан әрі – ЖАО) және/немесе өзге де ұйымдардың есебінен ақылы неіздегі білім алушылар оқуға ақы төлейтін тараптан вакантты білім беру гранттарын беру жөніндегі конкурсқа қатысуға рұқсат берген келісім-хат ұсынуға міндетті;

13.5.4 вакантты білім беру гранттарын беру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау мерзімдері туралы, ББ және оқу курстары бөлінісінде вакантты білім беру гранттарының саны туралы хабарландыру Университет сайтында орналастырылады;

13.5.5 Білім алушылар хабарландыруда көрсетілген мерзім ішінде тиісті мектептерге Университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының атына өтініш береді (14-қосымша);

13.5.6 Университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының бұйрығымен Университетте жұмыс тобы құрылады және олар вакантты гранттарға үміткерлерді Университеттің Ғылыми кеңесінде қарау және бекіту үшін ұсынады.

Жұмыс тобы отырыстарының бейнежазбасы жүргізіледі;

13.5.7 ББ және оқу курстары бөлінісінде GPA бойынша конкурсқа қатысушы-білім алушыларды саралау туралы хабарландыру Университет сайтында орналастырылады. Білім алушыларды саралауды офис-тіркеуші Мектеп өкілдерімен бірлесіп жүргізеді.

Университеттің Ғылыми кеңесі келіп түскен өтініштерді қарап, жұмыс тобының ұсынысын ескере отырып, түпкілікті шешім шығарады. Ғылыми кеңес жұмыс тобының шешімін ескермеу құқығын өзіне қалдырады. Ғылыми Кеңестің қорытынды шешімі Университет сайтында орналастырылады. Білім беру саласындағы уәкілетті орган вакантты білім гранттарын беру туралы түпкілікті шешім қабылдап, бұйрық шығарады;

13.5.8 GPA көрсеткіштері бірдей болған жағдайда тек «А, А- – өте жақсы» бағалары бар білім алушылар, содан кейін «В+, В, В -, С+ – жақсы» бағалары, бұдан әрі бүкіл оқу кезеңінде «FX, F-қанағаттанарлықсыз» қоспағанда аралас бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады. Резидент-дәрігерлердің, магистранттардың, докторанттардың бағалары бойынша көрсеткіштері бірдей болған жағдайда мамандық бейініне сәйкес ғылыми жетістіктер: ғылыми жарияланымдар (оның ішінде рейтингтік ғылыми басылымдарда); ғылыми әзірлемелер туралы



куәліктер; ғылыми стипендиялар, гранттар беру туралы сертификаттар; ғылыми конференциялар мен конкурстарға қатысқаны үшін грамоталар/дипломдар есепке алынады;

13.5.9 Нақты ББ бойынша вакантты білім гранттарына үміткерлер болмаған жағдайда білім беру гранттары білім беру саласындағы уәкілетті органға беріледі;

13.5.10 Университет Ғылыми кеңестің шешімі негізінде білім беру немесе денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға ағымдағы жылдың 25 қаңтары мен 05 тамызына дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін құжаттарды (білім алушының өтініші; Ғылыми кеңестің шешімі; транскрипт; білім алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) жолдайды;

13.5.11 Білім беру грантын беру туралы куәліктің, білім беру немесе денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде Университет мемлекеттік білім беру гранттары (мемлекеттік білім беру тапсырысы) бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады;

13.5.12 Мектептер білім беру гранттары бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларды бұйрықпен таныстырады және өткен аралық аттестаттау нәтижелері бойынша стипендия тағайындайды.

### **13.6 Оқуға қайта қабылдау ережелері**

13.6.1 Оқуға қайта қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады. Оқудан шығару мерзімдеріне қарамастан күндізгі оқу нысанының кез келген ББ қайта қабылдануы мүмкін;

13.6.2 Жеке тұлға Университеттің Басқарма Төрағасы-Ректоры/уәкілетті тұлғасының атына қалпына келтіру туралы өтініш береді (15-қосымша).

Басқа жоғары оқу орындарынан шығарылғандарды Университетке қайта қабылдау кезінде белгіленген шекті балдан төмен емес баллы бар ҰБТ сертификаты, соттылығының болуы/болмауы туралы анықтама, GPA 2,8 төмен емес – үлгерімнің орташа балы ұсынылуы тиіс.

Қайта қабылдау туралы өтінішке басқа ЖЖОКБҰ басшысы/проректоры және офис-тіркеушісі қол қойған (егер білім алушы бұрын басқа ЖЖОКБҰ-да оқыған болса), мөрмен бекітілген транскрипт; ҰБТ/КТ сертификаты (бакалавриат үшін, түпнұсқасы) және оқуға түсу емтихандарын тапсыру туралы сертификат (емтихан ведомосынан үзінді-көшірме) (резидентура, магистратура және докторантура үшін); алдыңғы білім деңгейі туралы құжат (аттестат, диплом); себебін көрсете отырып, оқудан шығару туралы бұйрықтан үзінді; академиялық анықтама (түпнұсқа); IELTS сертификаттарының түпнұсқалығын растайтын анықтама немесе өзге де құқықтық құжат (резидентураға, магистратураға, докторантураға қалпына келтіру үшін) қоса беріледі;

Шетелдік жоғары оқу орындарынан келген Қазақстан Республикасының азаматтары мен қандастарын қайта қабылдау кезінде ҰБТ сертификаты талап етілмейді.

Қайта қабылдау туралы өтініштерді Университет комиссиясы тек жазғы және қысқы демалыс кезінде қарайды;

13.6.3 Бұл ретте, төтенше жағдай енгізілгенде, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, соғыс уақыты, сондай-ақ оқу елінде қарулы, әскери қақтығыстар болған жағдайда Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру оқу жылы ішінде жүзеге асырылады;

13.6.4 Қайта қабылдау кезінде алдыңғы және ағымдағы оқу кезеңдерінде оқылған оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі айырмашылық анықталады.

Оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылық үміткердің қайта қабылдану курсы анықтауға негіз болады. Егер оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылық 15 кредиттен (450 академиялық сағат) аспайтын болса, тиісті курсқа қайта қабылдау жүзеге асырылады.

Егер оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылық 15 кредиттен (450 академиялық сағаттан) көп болса, үміткерге бір курс төменге қайта қабылдану ұсынылады;

13.6.5 Университеттің Басқарма төрағасы-Ректоры/уәкілетті тұлғасы комиссияның оң шешімі негізінде үш жұмыс күні ішінде оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады және



қайта қабылданған тұлға оқыған ЖЖОКБҰ-ға оның жеке ісіне жазбаша сұрау жолдайды. Сұрау салу хатына білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрықтан үзінді-көшірме қоса беріледі.

Білім алушыларды мониторингілеу және есепке алу орталығы оқуға қайта қабылданған білім алушының жеке ісін қалыптастырады;

13.6.6 Оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін студенттер мен оқытушыларға қызмет көрсету орталығы қайта қабылданған білім алушы мен Университет арасында ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасасады.

Оқуға қайта қабылданған білім алушы ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарына сәйкес белгіленген мерзімдер үшін оқу ақысын төлейді.

## 14 АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ / АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫСТАН ҚАЙТА ҚАБЫЛДАНУ ҚАҒИДАЛАРЫ

### 14.1 Жалпы ережелер мен талаптар

#### 14.1.1 Академиялық демалыс білім алушыларға:

- науқастануы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі дәрігерлік - консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы;

- әскери қызметке шақыру туралы шақырту қағазы;

- бала үш жасқа толғанға дейін баланың туғанын, асырап алынғанын растайтын құжат;

- туберкулезбен ауырған кезде ұзақтығы 6 айдан 36 айға дейін туберкулез диспансерінің Орталықтандырылған дәрігерлік-консультациялық комиссиясының (бұдан әрі – ОДКК) шешімі;

- басқа қамқоршылар болмаған кезде, кәмелетке толған кезде және қажетті растайтын құжаттарды ұсынған кезде бір немесе екі заңды өкілге күтім жасау;

- шетелде кадрлар даярлау жөніндегі Республикалық комиссияның «Болашақ» бағдарламасы бойынша үміткерге тағылымдамадан өтуді ұсыну туралы шешімінің қорытындысы негізінде беріледі.

14.1.2 академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы (не оның заңды өкілі/сенімхат бойынша өкілі) өтініш береді (16-қосымша) және 14.1.1-тармақта көрсетілген жағдайларға байланысты оқуды уақытша тоқтатудың негізділігін растайтын құжатты ұсынады;

14.1.3 Академиялық демалыстан қайта қабылдану үшін білім алушы өтініш (17-қосымша) және мынадай құжаттарды: жеке куәлігінің көшірмесін; ДКК/ОДКК-ның оқуды жалғастыруға рұқсат беру қорытындысымен денсаулық жағдайы туралы анықтаманы; баланың туу туралы куәлігін және баланың денсаулық жағдайы туралы анықтаманы, «Болашақ» бағдарламасы бойынша тағылымдамадан өткені туралы сертификатты, тағылымдамадан өткені туралы есепті тапсырады.

14.1.4 Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басталуына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша оқу тапсырмаларын орындайды, рұқсат алу рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрге ақылы негізде жазылады және оқу бағдарламасындағы айырмашылықты өтейді;

14.1.5 Егер білім алушы академиялық демалыс беру туралы бұйрықта көрсетілген мерзімде академиялық демалыстан шықпаса, онда ол білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін Университеттен шығарылады.

14.1.6 Университеттің Басқарма төрағасы-ректорының/уәкілетті тұлғасының шешімдеріне, әрекетіне немесе әрекетсіздігіне шағымдану үшін білім алушы (немесе оның заңды өкілі) шағымды көрсете отырып, жазбаша нысанда электрондық пошта арқылы (ЖОО басшысының блогына) немесе Университеттің кеңсесі арқылы қолма-қол өтініш береді. Шағым Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес қаралады.





14.1.7 Медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, мемлекеттік білім беру гранттары бойынша білім алатын студенттер, интерндер, резиденттер, магистранттар, докторанттар академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Академиялық демалыс беру кезінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алушы тұлғаның, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқу құқығы сақталады.

Ақылы негізде білім алушыға академиялық демалыс беру кезінде академиялық демалыс кезеңіне оқу ақысы тоқтатылады.

14.1.8 Академиялық демалыстан оралған студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және олардың мөлшері қағидаларында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

14.1.9 Туберкулезбен ауыратын білім алушыларға тиісті медициналық қорытындысы болған кезде мемлекеттік стипендия еңбекке жарамсыздық кезеңі үшін, бірақ еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайтын мерзімге белгіленеді және төленеді.

14.1.10 Білім алушылар үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

14.1.11 Осы Саясаттың 14.1.7-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, Университет білім алушының академиялық демалыста болған кезеңінде қаржылық міндеттемелерді атқармайды.

## **14.2 Академиялық демалыс беру қағидалары**

14.2.1 Басқарма төрағасы-Ректор/ Университеттің уәкілетті тұлғасы академиялық демалыстың басталу және аяқталу мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады;

14.2.2 Егер оқу нысаны республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру гранты болып табылатын білім алушыға академиялық демалыс берілген жағдайда, Басқарма төрағасы-Ректор/уәкілетті тұлға бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне және/немесе Денсаулық сақтау министрлігіне жібереді.

Егер білім алушы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын болса, онда бұйрықтың көшірмесі қаржыландыруды түзету үшін жергілікті атқарушы органдарға жіберіледі;

14.2.3 Университет білім алушыға академиялық демалыс беруден бас тартуы мүмкін, егер:

- академиялық демалыс алу үшін құжаттардың (жалған құжаттар) дәйексіздігі анықталса;
- ұсынылған құжаттарда көрсетілген деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталса;
- білім алушының немесе ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы» бұйрығының талаптарына сәйкессіздігі анықталса;

- толық емес құжаттар пакеті ұсынылса;
- қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынылса;
- білім алушының екіден астам академиялық қарызы болса (ақылы оқу нысаны үшін).

14.2.4 Білім алушы академиялық демалысты ұзарту қажеттігін растайтын тиісті құжаттарды ұсынғаннан кейін академиялық демалысты ұзартуға құқылы.

14.2.5 Үш жасқа дейінгі бала күтімі бойынша академиялық демалыс Университет білім алушысына (ата-анасының біреуіне), соңғысы балаға басқа ата-анасының күтім жасауы мүмкін еместігі туралы тиісті және растайтын құжаттарды (егер ол оқитын, жұмыс істейтін болса, ата-



анасының бірінің денсаулық жағдайы бойынша және/немесе өзге де дәлелді себептер бойынша) ұсынғаннан кейін ғана берілуі мүмкін.

### **14.3 Академиялық демалыстан қайта қабылдау қағидалары**

14.3.1 Академиялық демалыстан қайта қабылдану үшін білім алушы академиялық демалыстан қайтару туралы өтініш береді және науқасты бақылаған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын және/немесе оқуын жалғастыруға рұқсат беру туралы растаушы құжаттарды ұсынады.

14.3.2 Ұсынылған құжаттардың негізінде Университет академиялық демалыстан оқуға қайта қабылдау (шығу) туралы бұйрық шығарады, бұл ретте бұйрықта оқу тілі, оқу нысаны, тобы, курсы, білім беру бағдарламасы көрсетіледі;

14.3.3 Оқу нысаны республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру гранты болып табылатын білім алушы академиялық демалыстан қайта қабылданған кезде Ректор/уәкілетті тұлға бұйрықтың көшірмесін ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігіне және/немесе ҚР Денсаулық сақтау министрлігіне жібереді.

Егер білім алушы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын болса, онда бұйрықтың көшірмесі қаржыландыруды түзету үшін жергілікті атқарушы органдарға жіберіледі;

14.3.4 Академиялық қызметті дамыту орталығы білім алушының алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған пәндеріндегі академиялық айырмашылықты техникалық есептейді, Мектептер айырмашылықты, оқу курсы анықтайды және офис-тіркеушімен келіскеннен кейін жеке оқу жоспарын (қажет болған жағдайда) бекітеді.

Пәндердегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде осы пәндерге жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылау тапсыруға рұқсат алады.

Білім алушы ағымдағы оқу сабақтарымен қатар академиялық кезең ішінде оқу жұмыс жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты жою үшін оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, оқу жұмыс жоспарында көзделген ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, аралық аттестаттауға рұқсат алады.

Оқу жоспарындағы пән айырмашылықтарын жою тәртібі мен мерзімдері оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін Басқарма төрағасы-Ректордың/уәкілетті тұлғаның бұйрығы бойынша ресімделеді;

14.3.5 Білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, олардың көлемдерін, алған білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен құзыреттерін, оқыту нәтижелерін салыстыру кезінде игерілген кредиттерді/сағаттарды қайта есепке алу жүзеге асырылады.

Қорытынды бағасы «өте жақсы» және «жақсы», «қанағаттанарлық» деген пәндер бойынша ғана қайта сынақ жүргізіледі.

Егер пәндер сәйкес келсе және қорытынды бақылау бойынша оң баға болса (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық), тиісті кафедрамен, офис-тіркеушімен және Мектеппен келісе отырып, өткен оқу кезеңіндегі бағаларды ауыстыруға болады;

14.3.6 Академиялық демалыстан қайта қабылдау туралы бұйрық шыққан сәттен бастап ақылы негіздегі білім алушы ақылы білім беру қызметін көрсету туралы шартқа сәйкес оқу ақысын төлейді.

## **15 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ**

### **15.1 Жалпы қағидалар мен талаптар**

15.1.1 Қорытынды мемлекеттік аттестаттау – тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік білім беру стандартын меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.



15.1.2 Қорытынды аттестаттауға жұмыс жоспарының және жеке оқу жоспарының және ББ талаптарына сәйкес білім беру процесін, теориялық және практикалық курсты толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

15.1.3 Егер түлек жұмыс жоспарының/жеке оқу жоспарының талаптарын орындамаса және академиялық қарызы болса, МҚА-ға жіберілмейді, қайта оқу курсына қалдырылады (ақылы негізде, гранты сақталмай) немесе Университеттен шығарылады.

15.1.4 Білім алу процесі аяқталуының негізгі өлшемі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес оқытудың теориялық курсы мен кәсіптік практикалардың қажетті көлемін білім алушылардың меңгеруі;

15.1.5 Қорытынды баға сандарды дөңгелектеу ережесі бойынша бүтін санға дейін дөңгелектенеді: егер дөңгелектенетін цифр 5-ке тең және одан көп болса, онда алдыңғы цифр бір бірлікке артады, ал егер 5-тен аз болса, онда алдыңғы цифр өзгеріссіз қалады;

15.1.6 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында белгіленген нысандар бойынша өткізіледі, олардың ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспарларында көзделген.

15.1.7 Қайта қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберу Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығы бойынша ресімделеді;

15.1.8 Университетте білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттау академиялық күнтізбеде және оқу жұмыс жоспарларында көзделген мерзімдерде өткізіледі.

15.1.9 Мемлекеттік емтихандар (бейіндеуші пәндер бойынша) келесі нысандарда өткізіледі: ауызша, жазбаша, тестілеу (кешенді тестілеу), практикалық дағдыларды аттестаттау, кәсіптік оқу бағдарламалары көлемінде дипломдық жобаны және диссертациялық жұмыстарды қорғау;

15.1.10 Егер түлектің академиялық қарызы болса, МҚА-ға жіберілмейді және университеттен шығарылады;

15.1.11 Егер білім алушы бірінші кезеңде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, ол келесі кезеңге жіберілмейді;

15.1.12 Егер білім алушы кезеңдердің бірінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, қорытынды баға есептелінбейді және емтихан тапсырушы оқудан шығарылады;

15.1.13 Түлектердің МҚА нәтижесі екі кезеңнің балдарынан жинақталады және орташа арифметикалық сан ретінде шығарылады (18-қосымша);

15.1.14 Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін МАК-қа ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қарастырылмайды;

15.1.15 Жақсы бағаны жоғарылату мақсатында мемлекеттік емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты қайта қорғауға рұқсат берілмейді;

15.1.16 «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға мемлекеттік емтихандарды қайта тапсыруға және/немесе диплом жұмысын қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат берілмейді;

15.1.17 Үздік дипломға үміткер білім алушының қорытынды мемлекеттік аттестаттаудың басында білім беру бағдарламасына және оқу мерзімдеріне байланысты үлгерім балы (GPA) 3,5 және одан жоғары болуы тиіс.

Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа да түрлері бойынша қорытынды бағасы А, А- «өте жақсы», В -, В, В+, С+ «жақсы» үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе А, А- «өте жақсы» деген бағаға диплом жұмысын (жобасын) қорғаған жоғары білім берудің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есептемегенде) беріледі.

15.1.18 Оқудың барлық кезеңінде қорытынды бақылауды қайта тапсырған/пәндерді қайта оқыған/академиялық адалдықты бұзу фактісі болған, сондай-ақ үлгерім балын (GPA) жоғарылатқан білім алушы үздік диплом алмайды;



15.1.19 Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып онлайн-оқыту жағдайында МҚА кезеңдері прокторинг жүйесімен және антиплагиатқа тексерумен университеттің ААЖ платформаларында өтеді.

15.1.20 Емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін мемлекеттік емтихандар қатарына енетін пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсты аяқтаған жылы қолданыста болған оқу жоспары бойынша белгіленеді;

15.1.21 Қорытынды мемлекеттік аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыларға МАК шешімімен МЖМБС және қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен беріледі.

**15.2 Даярлаудың келесі бағыттары: «Мейіргер ісі», «Қоғамдық денсаулық сақтау/денсаулық», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия» бойынша бакалаврларды, интерндер/резиденттерді қорытынды аттестаттау.**

15.2.1 Даярлаудың келесі бағыттары: «Мейіргер ісі», «Қоғамдық денсаулық сақтау/денсаулық», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия» бойынша бакалаврларды, интерндер/резиденттерді мемлекеттік қорытынды аттестаттау:

- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы №ҚР ДСМ-249/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

- білім алушылардың, кәсіптік даярлық түлектері мен денсаулық сақтау саласындағы мамандардың білімі мен дағдыларын бағалау рәсімін жүзеге асыратын аккредиттелген уәкілетті орган бағалау жөніндегі ұйыммен бірлесіп жүргізіледі.

15.2.2 Даярлаудың келесі бағыттары: «Мейіргер ісі», «Қоғамдық денсаулық сақтау/денсаулық», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия» бойынша бакалаврларды, интерндер/резиденттерді мемлекеттік қорытынды аттестаттау тәуелсіз емтихан түрінде екі кезеңде жүргізіледі:

- 1) білім деңгейін бағалау,
- 2) дағдыларды бағалау.

Түлектердің білімін бағалау тест сұрақтарының көмегімен автоматтандырылған компьютерлік тестілеу арқылы жүргізіледі. Білім деңгейін бағалаудың шекті балын оқу-әдістемелік бірлестіктермен келісу бойынша бағалау жөніндегі ұйым белгілейді.

Дағдыларды бағалау университеттің немесе бағалау жөніндегі ұйымның базасында симуляциялық орталықтардың, клиникалық базалардың, емтихан алушылардың, стандартталған және (немесе) нақты пациенттердің материалдық-техникалық ресурстарын пайдалана отырып жүргізіледі. Бітірушілердің дағдыларын бағалау кезінде бағалаудың аудио - және бейнежазбасын жүргізу қамтамасыз етіледі. Жазбалар архивке сақталады және бағалаудан өткен күннен бастап кемінде күнтізбелік 30 күн сақталады. Дағдыларды бағалау БАЖ-дағы (бағалаудың ақпараттық жүйесі) бағалау парағы бойынша жүзеге асырылады. Шекті балды бағалау жөніндегі ұйым оқу-әдістемелік бірлестіктердің келісімі бойынша белгілейді. Дағдыларды бағалау нәтижелері дағдыларды бағалау өткізілген күні беріледі. Апелляцияны ескере отырып, дағдыларды бағалаудың түпкілікті нәтижелері апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін апелляцияға өтініш берілген күннен бастап 2 күннен кешіктірілмей ұсынылады;

15.2.3 ҚР заңнамасы бойынша форс-мажорлық жағдайға жатқызылған жағдайлар туындағанда түлектерді бағалауды онлайн режимінде қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып жүргізу көзделеді;

15.2.4 Аттестаттау қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған даярлаудың келесі бағыттары: «Мейіргер ісі», «Қоғамдық денсаулық сақтау/денсаулық», «Фармация»,



«Кинезитерапия», «Эрготерапия» бойынша бакалаврлар, интерндер/резиденттер Басқарма төрағасы-Ректордың/ уәкілетті тұлғаның бұйрығымен Университеттен шығарылады.

Бағалаудың бірінші немесе екінші кезеңінде нәтижесі қанағаттанарлықсыз болғанда кәсіптік даярлықты қайта бағалаудан (қорытынды аттестаттаудан) өту мерзімі Республикалық апелляциялық комиссияның шешімі негізінде 6 (алты) айдан кейін жүзеге асырылады.

15.2.5 кәсіптік даярлықты қайта бағалау кезінде қанағаттанарлықсыз нәтиже алған түлектерге белгіленген үлгідегі анықтама беріледі;

15.2.6 Бітірушінің дәлелді себебі бойынша (денсаулық жағдайына, әскери қызметке шақырылуына немесе тиісті құжаттармен расталған өзге де объективті себептерге байланысты) кәсіптік даярлықты бағалаудан (қорытынды аттестаттаудан) қайта өтуге жіберу МАК-тың оң шешімі негізінде жүзеге асырылады. Жақсы бағаны жоғарылату мақсатында білім деңгейін және (немесе) дағдыларды қайта бағалауға рұқсат берілмейді.

15.2.7 Резидентураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған адамдарға тиісті білім беру бағдарламасы бойынша дәрігер маман біліктілігі беріледі және мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі;

15.2.8 Қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен интернге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 «Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжат беріледі.

### **15.3 «Жалпы медицина», «Педиатрия» және «Стоматология» даярлау бағыттары бойынша бакалаврларды қорытынды аттестаттау.**

15.3.1 «Жалпы медицина» және «Стоматология» даярлау бағыттары бойынша бакалавриат түлектеріне арналған МҚА екі кезеңде жүргізіледі:

1) бірінші кезеңде – негізгі бейіндік пәндер бойынша КТ/ауызша емтихан/жазбаша емтихан;

2) екінші кезеңде – практикалық дағдыларды бағалау.

МҚА кезеңдері жинақталады және диплом қосымшасына енгізілетін жалпы қорытынды баға шығарылады;

15.3.2 Даярлаудың келесі бағыттары: «Жалпы медицина», «Педиатрия» және «Стоматология» бойынша бакалаврлардың МҚА міндетті және ЖОО компонентінің бейіндеуші пәндері бойынша мемлекеттік емтихандар тапсыру нысанында МЖМБС сәйкес өткізіледі.

15.3.3 Егер білім алушы бірінші кезеңде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, ол келесі кезеңге жіберілмейді, қорытынды баға есептелінбейді және емтихан тапсырушы оқудан шығарылады ;

15.3.4 Бекітілген кестеге сәйкес дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы МАК төрағасының атына өтініш жазады, емтиханда болмау себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен осы комиссияның отырысы болған күні емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты қорғайды;

15.3.5 Аттестаттау қорытындысы бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушылар Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен Университеттен шығарылады.

15.3.6 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген «Жалпы медицина» және «Стоматология» даярлау бағыттары бойынша бакалавриаттың түлектері бір жыл өткеннен кейін, келесі оқу жылында қорытынды аттестаттаудың басталуына екі апта қалғанда Университеттің Басқарма төрағасы-ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберуге рұқсат беру туралы өтініш жазуға құқылы.

### **15.4 Магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттау.**



15.4.1 Магистратураның білім беру бағдарламалары бойынша МҚА магистрлік диссертацияны/ магистрлік жобаны жазу мен қорғаудан тұрады. Қорғауға білім беру бағдарламасын сәтті игерген және кафедраның кеңейтілген отырысында алдын-ала қорғаудан өткен магистранттар жіберіледі. Магистрлік диссертацияларды/ магистрлік жобаларды қорғау тиісті білім беру бағдарламасының магистратура бойынша МҚА отырысында өтеді;

15.4.2 Магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға «білім беру бағдарламасының коды және атауы» білім беру бағдарламасы бойынша «медицина ғылымдарының магистрі/денсаулық сақтау магистрі» дәрежесі беріледі және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом қосымшасымен (транскрипт) беріледі;

15.4.3 Докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша МҚА диссертация жазудан және кафедраның кеңейтілген отырысында қорғаудан тұрады. Қорғауға кафедраның кеңейтілген отырысында алдын-ала қорғаудан сәтті өткен докторанттар жіберіледі. Докторлық диссертацияларды қорғау тиісті білім беру бағдарламасының Диссертациялық кеңесінің отырысында өтеді және кейіннен Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің отырысында диссертация және диссертанттың құжаттар пакеті қарастырылады;

15.4.5 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің сараптама нәтижелері бойынша оң шешімі болған жағдайда докторантураның білім беру бағдарламасын толық орындаған және докторлық диссертацияны сәтті қорғаған адамдарға философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі беріледі және мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен бірге беріледі.

## 16 ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ӨТКІЗУ ҚАҒИДАЛАРЫ

### 16.1 Жалпы қағидалар мен талаптар

16.1.1 Жазғы семестр (бітіруші курстарды қоспағанда) келесі білім алушылар үшін ұйымдастырылады:

- қосымша оқыту, яғни кәсіптік салада білім алушылардың негізгі білім беру бағдарламаларының көлемінен тыс (19-қосымша), оның ішінде Университетте және/немесе халықаралық жазғы мектепте жазғы мектеп өткізу шеңберінде білімін кеңейту және тереңдету үшін;

- білім алушылардың білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделмеген оқу пәндерін меңгеруі үшін;

- оқу жоспарларындағы/ академиялық қарыздардағы айырманы өтеу үшін (20-қосымша).

16.1.2 Жазғы семестрдің ұзақтығы 15-тен аспайтын кредитті меңгеру үшін 8 апта, білім беру бағдарламасы мен курстар кесінінде оқу процесінің академиялық күнтізбесімен анықталады;

16.1.3 Жазғы семестрден өту құқығы келесілерге беріледі:

- қосымша оқудан өту үшін үлгерімі жақсы білім алушыларға;
- оқуға қайта қабылдану, ауысу, академиялық демалыстан шығу кезінде академиялық айырмашылығы бар білім алушыларға;

- келісім бойынша басқа ЖОО-дан ауысқан білім алушыларға (академиялық ұтқырлық шеңберінде, қосдипломды білім беру және т.б.);

- академиялық қарыздары бар білім алушыларға (21-қосымша);

16.1.4 HR басқармасы жазғы семестрді өткізу туралы ОПҚ-ға бұйрық шығарады;

16.1.5 Жазғы семестр кезінде қосымша курстардан өтуге келесі талаптарды ескере отырып, білім алушылар жіберіледі:

- білім алушы академиялық қарыздарсыз келесі курсқа ауыстырылуы тиіс;
- білім алушы оқытудың қосымша түрінің тиісті пәні үшін пререквизиттерді меңгеруі тиіс;



- білім алушы оқудың барлық мерзіміне толық төлем жасайды;

16.1.6 Жазғы семестрде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу, өндірістік (кәсіптік) және ғылыми-зерттеу практикаларынан өтуге, практика бойынша академиялық қарызды өтеуге жол беріледі;

16.1.7 Білім алушы жазғы семестр кезінде оқудың барлық түрлері үшін толық (100%) төлем жүргізеді;

16.1.8 Жазғы семестрде сабақтардың және қорытынды бақылаудың уақтылы өткізілуін бақылауды тиісті Мектептер жүзеге асырады;

16.1.9 Жазғы семестрде қосымша оқыту курстарын ұйымдастыру регламентке сәйкес жүзеге асырылады:

- білім алушы тиісті Мектеп деканының атына Жазғы/халықаралық мектеп шеңберінде жазғы семестрге қатысу ниеті туралы және мәлімделген курстар бойынша кафедра бекіткен бағдарламаға сәйкес белгілі бір оқу курсынан өткені туралы жазғы семестр басталғанға дейін 15 күннен кешіктірмей тиісті деканның өтінішхатымен дәлелді өтініш/хат/эссе береді.

- басқа ЖОО-дан, медициналық колледждерден, орта мектептерден келген білім алушылар (келісім бойынша), сондай-ақ, өзін-өзі жұмыспен қамтушы азаматтар тиісті Мектеп деканының атына жазғы семестрге қатысу ниеті және каталогқа сәйкес белгілі бір оқу курсынан өту ниеті туралы дәлелді өтініш береді, мынадай құжаттарды: транскрипт, жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін ұсынады. Бұл өтінішке жетекшілік ететін проректор, нақты пәнге пререквизиттер көрсете отырып, академиялық қызметті дамыту орталығы, жазғы семестр басталғанға дейін 15 күн бұрын мәлімделген курстар бойынша оқу ақысын көрсете отырып, бухгалтерия қол қояды.

- Мектеп оқу курсы үшін толық ақы төленгені туралы түбіртекті ұсына отырып, жазғы семестрге қатысуға өтінішті тіркейді, содан кейін білім алушылардың тегін, атын және әкесінің атын, пәндерді, сағат санын көрсете отырып, жазғы семестрді ұйымдастыру туралы бұйрық шығарады және тиісті Мектептер мен кафедраларға хабарлайды.

- кафедралар кафедра отырысында жазғы/халықаралық мектеп бағдарламасының тақырыбын, базасын және өзекті контентін талқылайды және бекітеді; Мектеп кеңесін/ББ бойынша СҚК бекітуге ұсынады; жазғы мектеп бағдарламасын іске асыруға жауапты ОПК тізімдерін бекітеді; жазғы / халықаралық мектеп бағдарламасын іске асыру мерзімдерін бекітеді;

- мектеп кафедра берген оқытушылар тізіміне сәйкес электрондық журнал жүргізу және қорытынды бақылау жүргізу үшін оқыту тілдері бойынша білім алушылардың бекітілген тізімдеріне белгілі бір оқытушыны/ассистентті бекітеді;

- Мектеп кафедраның қызметтік хаты негізінде жазғы семестрді ұйымдастыру туралы бұйрық шығарады, кесте кафедраның қызметтік хаты негізінде бұйрықтың қосымшасында көрсетіледі;

- Жазғы семестр кезеңінде сабақ жүргізетін штаттық ОПК қатарынан кафедра отырысының шешімімен жазғы семестр кезінде жұмыс істеу үшін оқытушылар тағайындалады. ОПК саны бекітілген тізімге сәйкес оқыту тілдері бойынша топтардың толықтырылуына байланысты болады. ОПК бекітілген тізімдері Жазғы мектепті одан әрі мониторингілеу үшін тиісті Мектепке ұсынылады.

Жазғы / халықаралық жазғы мектеп бағдарламасының бір пәні бойынша сағат саны 1 және одан да көп кредитті құрайды;

16.1.10 Жазғы семестрде оқу жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері қолданылады: үлгерімді ағымдық, межелік бақылау, ауызша, жазбаша емтихан немесе тестілеу түріндегі аралық аттестаттау;

16.1.11. Жазғы семестрдегі студенттердің оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады;

16.1.12 Пән бағдарламасы аяқталғаннан кейін білім алушылар емтихан тапсырады, оның нәтижелері емтихан ведомосына, портфолио мен транскриптке жазылады;



16.1.13 Білім беру бағдарламасының оқу жоспарынан тыс оқытылатын пәндер бойынша білім алушының білімін қорытынды бағалауды жетекші оқытушы жүзеге асырады;

16.1.14 Университетте жазғы семестрде оқудан өткен басқа ЖОО-ның білім алушыларына ЖОО-мен келісім бойынша меңгерілген пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеу үшін транскрипт беріледі;

16.1.15 Мектеп емтихан сессиясының қорытындысы бойынша орташа балды жоғарылату туралы, академиялық айырмашылықты өтеу туралы бұйрық шығарылады, онда пән, сағат саны көрсетіледі;

16.1.16 Декан білім алушының өтінішіне бұрыштама қояды және жеке күнтізбелік-тақырыптық оқу жоспарын бекітеді (22-қосымша);

16.1.17 Бұйрық, өтініш, ЖКТЖ, Мектептерде/кафедраларда/ ОТ-де сақталады;

16.1.18 Мектептер ААЖ арқылы бұйрықты, өтініштер мен төлем түбіртектерін кафедраға, офис-тіркеушіге және бухгалтерияға ұсынады.

16.1.19 Мектеп ЖКТЖ сәйкес оқытудың өтуін бақылайды;

16.1.20 Жазғы семестрге қатысатын оқытушы пәннің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес қорытынды бақылауды (емтихан, модульдік оқыту жүйесі бойынша межелік бақылау / ЖРБ) тапсыру күнін көрсете отырып, 3 данада қосымша сабаққа қатысу ЖКТЖ әзірлейді;

16.1.21 ЖКТЖ-ны жауапты оқытушы, кафедра меңгерушісі, академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы жасайды және бұрыштама қояды, декан бекітеді және мектепте бір жыл сақталады (түпнұсқа);

16.1.22 ЖКТЖ міндетті түрде білім алушыға қол қою арқылы беріледі;

16.1.23 Оқытушы осы пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуге міндетті;

16.1.24 Оқытушы бағаларды электрондық журналға енгізе отырып, білім алушылардың білімін жүйелі тексеруді жүзеге асыруға міндетті;

16.1.25 Оқытушы оқу жетістіктерін бағалауды емтихандар тапсыру, межелік бақылау / ЖІҚ түрінде жүргізуге міндетті.

16.1.26 Білім алушылардың қорытынды бақылауын ОПҚ-ның бекітілген тізіміне сәйкес оқытушылар қабылдайды.

16.1.27 Емтихан тапсырғаннан кейін оқытушы БҚО модулі ААЖ арқылы офис-тіркеушіге өтінім береді, өтінім негізінде офис-тіркеуші электрондық журнал ашады, онда оқытушы ЖКТЖ сәйкес үлгерім журналын толтырады.

16.1.28 Оқу процесін тиімді жоспарлау үшін кафедра меңгерушісі жазғы демалыс уақытында қайта сабаққа қатысу үшін ОПҚ-ны қамтамасыз етуі қажет.

16.1.29 Сыбайлас жемқорлық сипатындағы тәуекелдердің алдын алу мақсатында жазғы кезеңде сабаққа қайта қатысатын пән бойынша білім алушыға бұрын сабақ өткізген оқытушының білім алушыны жазғы семестрде осы пәнді оқытуға құқығы жоқ. Білім алушыға сабақты қайта өткізуді кафедраның басқа оқытушысы жүргізеді. Сыбайлас жемқорлық сипатындағы тәуекелдерді бақылауды мониторингілеуді кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

## **16.2 Білім алушылардың сабаққа қайта қатысуын ұйымдастыру және өткізу қағидалары**

16.2.1 Тиісті оқу жылының пәндері бойынша академиялық қарызы бар білім алушылар келесі жағдайларда тиісті пәндер бойынша сабаққа қайта қатысуға міндетті:

- қорытынды бақылау тапсыруға рұқсат болмаған жағдайда;
- дәлелсіз себептермен қорытынды бақылауға келмеген жағдайда;
- қорытынды бақылаудан қанағаттанарлықсыз баға (F) алған жағдайда;
- қорытынды бақылауды қайта тапсырғаннан кейін қанағаттанарлықсыз баға (0-49) алған





жағдайда.

16.2.2 Тиісті пәндер бойынша 15 кредиттен аспайтын көлемде сабақтарға қайта қатысу жазғы семестр кезеңінде ақылы негізде жүзеге асырылады. Сабаққа қайта қатысу құны пәнді меңгеруге бөлінген жалпы сағат санынан аудиториялық сағат саны және Университеттің ақылы қызметтері жөніндегі Ереже бойынша анықталады.

Кафедраларда сабақтарға қайта қатысуды ұйымдастыру үшін жетекшілік ететін Мектептер академиялық топтарды көрсете отырып бұйрық шығарады, академиялық қызметті дамыту орталығы жазғы семестр кестесін жасайды.

Кафедралар жазғы семестрге бұйрыққа қол қойылғаннан кейін 2 (екі) күн ішінде КТЖ бекіту үшін Мектептерге ұсынады;

16.2.3 КТЖ-ны жауапты оқытушы, кафедра меңгерушісі, академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы 2 данада жасайды және бұрыштама қояды, декан бекітеді және Мектепте және офис-тіркеушіде бір жыл (түпнұсқа) сақталады (23-қосымша);

16.2.4 Білім алушы тиісті пәндер бойынша сабаққа қайта қатысуға 100% төлемақы төлеген кезде академиялық қарызды жоюға кіріседі;

16.2.5 Сабаққа қайта қатысуға бір пән бойынша бір реттен артық рұқсат етілмейді;

16.2.6 Егер білім алушы пәнге/модульге қайта қатысқаннан кейін «FX» және «F» белгілеріне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алса, онда ол оқудан шығарылады;

16.2.7 Сабақтарға қайта қатысуға қалдырылған білім алушы жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспарды орындамаса (қайта қатысатын сабақтарға 30% және одан көп қатыспаса; ағымдағы білім деңгейі 50%-дан төмен болса), ол пән бойынша қорытынды бақылауды тапсыруға жіберілмейді және оқудан шығарылады;

16.2.8 Пәндер бойынша академиялық қарызы бар жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар өтеусіз негізде сабақтарға қайта қатысады;

16.2.9 сабаққа қайта қатысу кезеңінде білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі аптасына 30 аудиториялық сағаттан аспайды;

16.2.10 Мектептер, офис-тіркеуші, білім беру процесінің сапасына аудит жүргізу тобы сабаққа қайта қатысуды өткізу сапасына мониторинг жүргізеді.

### **16.3 Білім алушылардың үлгерімінің орташа балын (GPA) жоғарылату қағидалары**

16.3.1 Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылату мақсатында жазғы семестрде пәндерді ақылы түрде қайта оқуға (мемлекеттік емтихан тапсырылатын пәндерді қоспағанда) және сол пәндерден қайта қорытынды бақылау тапсыруға құқылы (19-қосымша).

16.3.2 білім алушының үлгерімінің орташа балын жоғарылатуды ұйымдастыру үшін Мектептер академиялық топтарды көрсете отырып бұйрық шығарады, академиялық қызметті дамыту орталығы жазғы семестр кестесін жасайды;

16.3.3 Оқытушы Университеттің ААЖ-де «Үлгерім журналы» модуліне білім алушының ағымдық бақылаудағы, межелік бақылаудағы бағасын қояды.

16.3.4 Білім алушы тиісті пәндер бойынша 100% төлемақы жасалғанда орташа балды жоғарылатуға кіріседі.

## **17 АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ**

17.1 Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы Е-АстМУ-05-22 «АстМУ» КеАҚ білім алушыларының академиялық ұтқырлығы туралы Ережеге және тиісті морандумдарға сәйкес жүзеге асырылады;



17.2 Университетте білім алушылардың халықаралық академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіру және мониторингілеу жұмысын меморандумдар, оқыту жөніндегі үшжақты шарттар және шетелдік оқу орындарынан келген шақыртулар негізінде ХБЮ жүзеге асырады;

17.3 Университетте білім алушылардың ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді және мониторингілеуді жетекшілік ететін Мектептер жоғары оқу орындары арасындағы келісімдер, білім беру бағдарламаларын үйлестіру және оқу жоспарларын келісу негізінде жүзеге асырады. Білім алушылардың өтінімдері негізінде Мектеп ҚР бойынша академиялық ұтқырлық бойынша алмасуды ұйымдастырады;

17.4 магистранттар мен докторанттардың академиялық ұтқырлығы шеңберінде ғылыми тағылымдамадан өтуді үйлестіру және мониторингілеуді Зерттеу мектебі жүзеге асырады;

17.5 Академиялық айырмашылық өтеусіз негізде өтеледі.

## **18 ҚАЙТА ҚАРАСТЫРУ, ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ**

18.1 Осы Саясатты қайта қарастыру (актуалдандыру), өзгерістер енгізу, сақтау және тарату Қоғамның «Құжаттаманы басқару» стандартының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

18.2 Осы Саясаттың түпнұсқасы стратегиялық дамыту және жобалық басқару орталығында тіркеледі және сақталады.

18.3 Осы Саясаттың сканерленген нұсқасы Қоғамның серверлік компьютерінде жалпыға қол жетімді папкада, сондай-ақ Қоғам сайтында «Қызметкерге» бөлімінде орналастырылады.

18.4 Осы Саясаттың есепке алынған баспа көшірмелері қажет болған жағдайда:

- барлық проректорларға;

- Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелеріне жіберіледі.

18.5 Бұл Академиялық саясат 2023 жылғы 01 қыркүйектен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады.



**1-қосымша**

«Академиялық адалдықты бұзу туралы акт» нысаны

**Академиялық адалдықты бұзу туралы акт**

(20\_\_/20\_\_ оқу жылының емтихан сессиясы)

Пән / модуль :	
Оқу қызметінің түрі: емтихан	
Университеттің кезекші оқытушысының/қызметкерінің тегі, аты-жөні:	Білім алушының тегі, аты-жөні
	Білім беру бағдарламасы :
	Курс:
	Топ нөмірі :
Күні : Аудитория нөмірі : Уақыты: Бұзушылықтың сипаттамасы :	
Емтиханға қатысуға уәкілетті университет оқытушыларының / қызметкерлерінің қолы :	
_____	_____
( тегі, аты-жөні )	( қолы )
_____	_____
(тегі, аты-жөні)	(қолы)
_____	_____
(тегі, аты-жөні)	(қолы)
Білім алушының қолы :	
Актімен танысты:	
Кафедра. меңг «_____» _____	
(ТАӘ)	
_____ «_____» _____ 202__ ж.	
(қолы)	
мектеп деканы/ мектеп деканының орынбасары «_____»	
_____	
(тегі, аты-жөні)	
_____ «_____» _____ 202__ ж.	
(қолы)	



**2-қосымша**

«БРӘЖ балдарын аудару шкаласы» нысаны

**БРӘЖ балдарын аудару шкаласы**

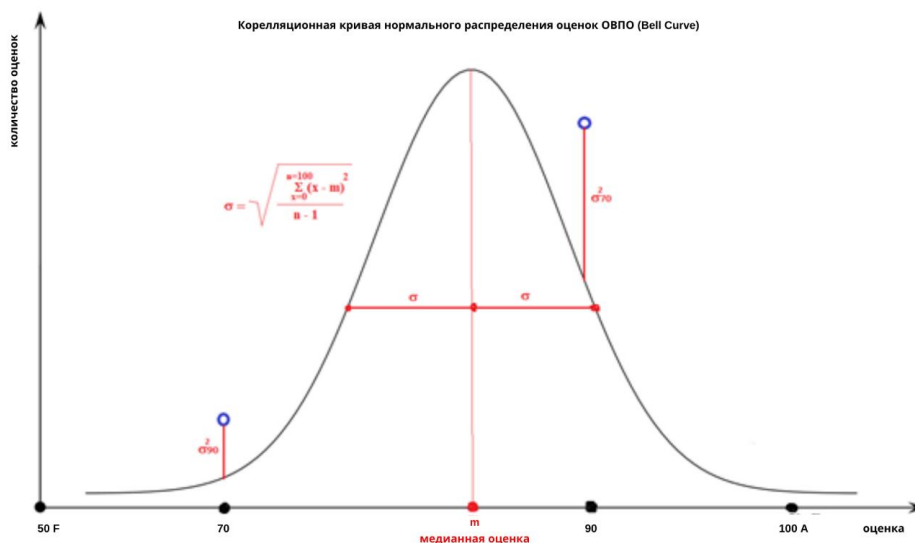
Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың цифрлық баламасы	Пайыздық мөлшері	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+*	2,33	70-74	Қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

\* **Ескертпе:** Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі «C+» бағасы дәстүрлі «Жақсы» бағасының баламасына теңестіріледі.



**3-қосымша**  
Бағалардың үлестірім сызығы (Bell Curve)

**БАҒАЛАРДЫҢ ҮЛЕСТІРІМ СЫЗЫҒЫ (Bell Curve)**



Сызық бойынша қалыпты үлестіру процесінде (Bell Curve) бағалар келесі қатынаста бөлінеді:

№	Әріптік жүйе бойынша бағалау және пайыздық мөлшері	Абсолютті бағалаудың проценттік үлестірімі
1	«А», «А-» (90-100 %)	реферативті топтағы студенттердің жалпы санының 10% - дан аспайды
2	«В+», «В», «В-», «С+» (70-89%)	реферативті топтағы студенттердің жалпы санының 25% - дан аспайды
3	«С», «С-» (60-69%)	реферативті топтағы студенттердің жалпы санының кемінде 30% - ы
4	«D+», «D» (50-59%)	реферативті топтағы студенттердің жалпы санынан 25% кем емес
5	«F» (0-49%)	реферативті топтағы студенттердің жалпы санынан 10% кем емес

**4-қосымша**

«ҚББ ведомосы (бір кезеңді емтихан үшін)» нысаны

НАО «Медицинский университет Астана»

«Астана медицина университеті» КеАҚ

Ведомость № \_\_\_\_\_

Апелляцияны ескерумен /Без учета апелляции

Мектеп / Школа \_\_\_\_\_

Оқу ағымы/ Учебный поток \_\_\_\_\_

Курс/ курс \_\_\_\_\_

Семестр / Семестр \_\_\_\_\_

Оқу жылы / Учебный год \_\_\_\_\_

Кафедра / кафедра \_\_\_\_\_

Мамандандыруы / Білім беру бағдарламасы /  
Специализация/Образовательная программа \_\_\_\_\_

Пән / Дисциплина \_\_\_\_\_

Кредитгер / Кредиты \_\_\_\_\_

Оқытушы / Преподаватель \_\_\_\_\_

Емтихан қабылдаушы / Экзаменатор \_\_\_\_\_

Күні / Дата \_\_\_\_\_

Топ / Группа \_\_\_\_\_

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Емтихан / Экзамен	Қорытынды баға / Итоговая оценка			
				% / В %	Циф р / Циф р.	Әріптік жүйе бойынш а /Букв.	Дәстүрлі жүйе бойынша / традиционна я
1							
2							

Білім алушылар саны / Число обучающихся: \_\_\_

Тапсырды / Сдали: \_\_\_

Оның ішінде / Из них:

/ на "А" \_\_\_ "А-" \_\_\_

/ на "В+" \_\_\_ "В" \_\_\_ "В-" \_\_\_ "С+" \_\_\_

/ на "С" \_\_\_ "С-" \_\_\_ "D+" \_\_\_ "D" \_\_\_

/ на "FX" \_\_\_ "F" \_\_\_

Келмеді / Не явились: \_\_\_

Жіберілмеді / Не допущено: \_\_\_

Үлгерім / Успеваемость: \_\_\_

Сапа / Качество: \_\_\_

**5-қосымша**

«ҚББ ведомосы (екі кезенді емтихан үшін)» формасы

НАО «Медицинский университет Астана»

«Астана медицина университеті» КеАҚ

Ведомость № \_\_\_\_\_

Апелляцияны ескерумен /Без учета  
апелляции

Мектеп / Школа \_\_\_\_\_

Оқу ағымы/ Учебный поток \_\_\_\_\_

Курс/ курс \_\_\_\_\_

Семестр / Семестр \_\_\_\_\_

Оқу жылы / Учебный год \_\_\_\_\_

Кафедра / кафедра \_\_\_\_\_

Мамандану / білім беру бағдарламасы /  
Специализация/Образовательная  
программа \_\_\_\_\_

Пән / Дисциплина \_\_\_\_\_

Кредиттер / Кредиты \_\_\_\_\_

Оқытушы / Преподаватель \_\_\_\_\_

Емтихан қабылдаушы / Экзаменатор \_\_\_\_\_

Күні / Дата \_\_\_\_\_

Топ / Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Емтихан / Экзамен		Қорытынды баға / Итоговая оценка			
			1-кезең Этап 1	2-кезең Этап 2	% / В %	Цифр / Цифр.	Әріп/Бу кв.	Дәстүрлі / традиционн ая
1								
2								

Білім алушылар саны / Число обучающихся: \_\_

Тапсырды / Сдали: \_\_

Оның ішінде / Из них:

"А" \_\_ "А-" \_\_

"В+" \_\_ "В" \_\_ "В-" \_\_ "С+" \_\_

"С" \_\_ "С-" \_\_ "D+" \_\_ "D" \_\_

"FХ" \_\_ "F" \_\_

Келмеді / Не явились: \_\_

Жіберілмеді / Не допущено: \_\_

Үлгерім / Успеваемость: \_\_

Сапа / Качество: \_\_



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 47 беті

**6-қосымша**  
«Электив пәндер каталогі» нысаны

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ

Бекітемін

Проректор \_\_\_\_\_

(қолы)

Тегі, аты-жөні

Электив пәндер каталогі

Білім беру бағдарламасы: « \_\_\_\_\_ »

білім деңгейі ( \_\_\_\_\_ )

20\_\_-20\_\_ оқу жылы

Курс - \_\_ БД - \_\_, ПД - \_\_ в

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
№	Модуль	Пән	Пән циклі	модуль/пән аннотациясы	пререквизиттер	постреквизиттер	Кредит саны	Дәріс сағаттарының саны	Прак.	БӨӨ Ж	БӨ Ж	курс	Қатысушы кафедралар	Модульге /пәнге жауапты кафедра	Кафедра менгерушісі

Академиялық кеңестің отырысында талқыланды және келісілді 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ хаттама

Офис-тіркеуші басшысы \_\_\_\_\_

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!





«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Баслым №1  
68 беттің 48 беті

**7-қосымша**  
«Электив пәндерге өтінім» нысаны

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ

Электив пәндерге өтінім

Кафедра \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы: \_\_\_\_\_

Білім деңгейі \_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ оқу жылы

1 №	2 Модуль/ пән	3 Модуль компонент і	4 Пән циклі	5 Қысқаша аннотация сы	6 пререквизит тер	7 постреквизит тер	8 модульге қатысатын кафедралар	9 Кредитт ер саны	10 Сағаттар саны				11 курс	12 Модульге/ пәнге жауапты кафедра	13 Кафедра меңгерушіс і
									Дәріс	прак	БӨӨЖ	БӨЖ			



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 49 беті

### 8-қосымша

«Апелляцияға өтінім» формасы

Жетекшілік ететін проректор

\_\_\_\_\_ (тегі, аты-жөні) кімге

\_\_\_\_\_ (білім беру бағдарламасы)

№ \_\_\_\_\_ топтың білім алушысы

\_\_\_\_\_ (білім алушының тегі, аты-жөні) кімнен

### Апелляция

Сізден «Астана медицина университеті» КеАҚ Академиялық саясатының (12.9.1, 12.9.2, 12.9.4, 12.9.5 немесе басқа) тармақшасына сәйкес үлгерім журналына қойылған емтихан бағасымен келіспеуге байланысты

« \_\_\_\_\_ »

(пәннің/модульдің толық атауы)

\_\_\_\_\_ пәні бойынша апелляциялық комиссия құруды сұраймын.

(емтихан тапсырған күні)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (білім алушының тегі, аты-жөні) \_\_\_\_\_ (қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (кафедра меңг. тегі, аты-жөні) \_\_\_\_\_ (қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (деканның тегі, аты-жөні) \_\_\_\_\_ (қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (ОТ басшысының тегі, аты-жөні) \_\_\_\_\_ (қолы)



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 50 беті

**9-қосымша**

«Апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы» нысанасы

«Астана медицина университеті» КеАҚ  
НАО «Медицинский университет Астана»

Апелляциялық комиссия отырысының  
№ \_\_\_\_\_ ХАТТАМАСЫ  
ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
Заседания апелляционной комиссии

20 ЖЫЛҒЫ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ сағ. / с час. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ сағ./ до час. \_\_\_\_\_ дейін

Қатысқандар: төраға/ Присутствовали: председатель \_\_\_\_\_  
мүшелері / члены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ студента ( ки )

(мамандық)/ (специальность)

студент \_\_\_\_\_

(тегі, аты-жөні)/ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ пәні бойынша емтихан апелляциясы туралы/

Об апелляции экзамена по дисциплине

Сұрақтар: / Вопросы: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Жауаптың жалпы сипаттамасы: / Общая характеристика ответа: \_\_\_\_\_

Апелляциялық комиссияның шешімі: / Решение апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

АК төрағасы/ Председатель АК \_\_\_\_\_

(Қолы)/(Подпись)

АК мүшелері/ Члены АК \_\_\_\_\_

(Қолы)/(Подпись)


(Қолы)/(Подпись)

(Қолы)/(Подпись)

АК хатшысы/ Секретарь АК \_\_\_\_\_

(Қолы)/(Подпись)

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	<b>«Астана медицина университеті» КеАҚ</b>	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 51 беті
	<i>«Академиялық саясат»</i>	

### 10-қосымша

«Апелляцияны ескере отырып, ҚББ есепке алу ведомосы (бір кезеңді емтихан үшін)» формасы

НАО «Медицинский университет Астана»

«Астана медицина университеті» КеАҚ

Ведомость № \_\_\_\_\_

Апелляцияны ескерумен /С учетом апелляции

Мектеп / Школа \_\_\_\_\_

Оқу ағымы/ Учебный поток \_\_\_\_\_

Курс/ курс \_\_\_\_\_

Семестр / Семестр \_\_\_\_\_

Оқу жылы / Учебный год \_\_\_\_\_

Кафедра / кафедра \_\_\_\_\_

Мамандану / білім беру бағдарламасы /  
Специализация/Образовательная  
программа \_\_\_\_\_

Пән / Дисциплина \_\_\_\_\_

Кредиттер / Кредиты \_\_\_\_\_

Оқытушы / Преподаватель \_\_\_\_\_

Емтихан қабылдаушы / Экзаменатор \_\_\_\_\_

Күні / Дата \_\_\_\_\_

Топ / Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Тегі, аты, эжесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Рейтинг / Рейтинг (А)	Емтихан / Экзамен	Емтихан / Экзамен (А)	Қорытынды баға / Итоговая оценка (А)			
						% / В %	Цифр / Цифр.	Әріптік жүйе бойынша /Букв.	Дәстүрлі жүйе бойынша/ традиционн ая
1									
2									

Білім алушылар саны / Число обучающихся: \_\_\_

Тапсырды / Сдали: \_\_\_

Оның ішінде / Из них:

/ "А" \_\_\_ "А-" \_\_\_

/"В+" \_\_\_ "В" \_\_\_ "В-" \_\_\_ "С+" \_\_\_

/"С" \_\_\_ "С-" \_\_\_ "D+" \_\_\_ "D" \_\_\_


/ "FX" \_\_\_ "F" \_\_\_

Келмеді / Не явились: \_\_\_

Жіберілмеді / Не допущено: \_\_\_

Үлгерім / Успеваемость: \_\_\_

Сапа / Качество: \_\_\_

	<b>«Астана медицина университеті» КеАҚ</b>	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 52 беті
	<i>«Академиялық саясат»</i>	

### 11-қосымша

«Апелляцияны ескере отырып, ҚББ есепке алу ведомосы (2-кезеңдік емтихан үшін)» нысанасы

НАО «Медицинский университет Астана»

«Астана медицина университеті» КеАҚ

Ведомость № \_\_\_\_\_

Апелляцияны ескерумен /С учетом апелляции

Мектеп / Школа \_\_\_\_\_

Оқу ағымы/ Учебный поток \_\_\_\_\_

Курс/ курс \_\_\_\_\_

Семестр / Семестр \_\_\_\_\_

Оқу жылы / Учебный год \_\_\_\_\_

Кафедра / кафедра \_\_\_\_\_

Мамандандыру / Білім беру бағдарламасы  
/ Специализация/Образовательная программа \_\_\_\_\_

Пән / Дисциплина \_\_\_\_\_

Кредитгер / Кредиты \_\_\_\_\_

Оқытушы / Преподаватель \_\_\_\_\_

Емтихан қабылдаушы / Экзаменатор \_\_\_\_\_

Күні / Дата \_\_\_\_\_

Топ / Группа \_\_\_\_\_

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг г / Рейтинг г	Рейтинг / Рейтинг (А)	Емтихан / Экзамен		Емтихан / Экзамен (А)		Қорытынды баға / Итоговая оценка (А)			
				1-кезең Этап 1	2-кезең Этап 2	1-кезең Этап 1	2-кезең Этап 2	% / В %	Цифр / Цифр.	Әріптік жүйе бойынша а/Букв.	Дәстүрлі жүйе бойынша/ традиционн ая
1											
2											

Білім алушылар саны / Число обучающихся: \_\_\_

Тапсырды / Сдали: \_\_\_

Оның ішінде / Из них:

"А" \_\_\_ "А-" \_\_\_

"В+" \_\_\_ "В" \_\_\_ "В-" \_\_\_ "С+" \_\_\_

"С" \_\_\_ "С-" \_\_\_ "D+" \_\_\_ "D" \_\_\_

"FХ" \_\_\_ "F" \_\_\_


Келмеді / Не явились: \_\_\_

Жіберілмеді / Не допущено: \_\_\_

Үлгерім / Успеваемость: \_\_\_

Сапа / Качество: \_\_\_

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 53 беті
	«Академиялық саясат»	

### 12-қосымша

«Ауыстыру және оқуға қайта қабылдау кезіндегі академиялық айырмашылық» нысаны

Білім алушының аты-жөні: \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы: \_\_\_\_\_

Курсы: \_\_\_\_\_

№	Пән (қайдан ауысып келді/қайта қабылданды)	Сағаттар/ Кредиттер	Пәндер («АстМУ» КеАҚ)	Сағаттар / Кредитте р («АстМУ » КеАҚ)	Сағаттард ағы/кредит тердегі айырмаш ылық	Ескертпе

Академиялық қызметті дамыту орталығының әдіскері \_\_\_\_\_

Академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы \_\_\_\_\_

Мектеп деканының орынбасары \_\_\_\_\_



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 54 беті

### 13-қосымша

«Ауыстыру туралы өтінім» нысаны

«Астана медицина университеті» Басқарма  
төрағасы-Ректоры

\_\_\_\_\_

(тегі, аты-жөні) кімге

\_\_\_\_\_

(ЖОО атауы)

«\_\_\_\_\_»

білім беру бағдарламасының  
\_\_\_\_\_ курс студенті

\_\_\_\_\_

(білім алушының тегі, аты-жөні)

\_\_\_\_\_

(өз ЖОО-да оқыту нысаны)

\_\_\_\_\_

(байланыс телефоны)

\_\_\_\_\_

(e-mail)

### Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_

(білім алушы ауысып келетін ЖОО атауы)

«Астана медицина университеті» КеАҚ-қа \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
\_\_\_\_\_ курсына ауысып келуге рұқсат беруіңізді сұраймын

GPA (жалпы) –

GPA (өткен оқу курсы) –


Оқыту нысаны: бюджеттік (грант) // ақылы  
(керегінің астын сызу)

Оқыту тілі: қазақ//орыс//ағылшын  
(керегінің астын сызу)

Өтініш берілген күні

Білім алушының қолы

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 55 беті
	«Академиялық саясат»	

### 14-қосымша

«Конкурсқа қатысу туралы өтінім» нысаны

«Астана медицина университеті» Басқарма  
Төрағасы-Ректор

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)  
білім беру бағдарламасы  
«\_\_\_\_\_»  
бойынша \_\_\_\_\_ курс студенті

\_\_\_\_\_ (жеке куәлік бойынша толық аты-жөні)

\_\_\_\_\_ (байланыс телефоны)

\_\_\_\_\_ (e-mail)

### Өтініш


Сізден білім алу процесінде босаған бос мемлекеттік білім беру грантын тағайындауға менің кандидатурамды қарауыңызды сұраймын. Менің үлгеріміме қатысты жеке ақпаратты жинауға, өңдеуге және таратуға келісімімді беремін.

Қоса беремін: құжаттарды тізімдеу

Өтініш берілген күні

Білім алушының қолы



	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 56 беті
	«Академиялық саясат»	

### 15-қосымша

«Оқуға қайта қабылдану туралы өтініш» нысаны

«Астана медицина университеті» Басқарма  
төрағасы-Ректор

\_\_\_\_\_

(тегі, аты-жөні)

азамат \_\_\_\_\_

(тегі, аты-жөні)

\_\_\_\_\_

(байланыс телефоны)

\_\_\_\_\_

(e-mail)

### Өтініш

Сізден «Астана медицина университеті» КеАҚ-қа \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының \_\_\_\_\_ курсына оқуға қайта қабылдануға рұқсат беруіңізді сұраймын, оқудан шығу себептері \_\_\_\_\_.

ГРА–

Оқыту нысаны: ақылы

Оқыту тілі: қазақ//орыс//ағылшын  
(қажеттісінің астын сызу)

Өтініш берілген күні

Азаматтың (азаматшаның) қолы



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 57 беті

### 16-қосымша

«Академиялық демалыс беруге өтініш» нысаны

Жетекшілік ететін проректорға

ТАӘ

(білім беру бағдарламасы)

№ \_\_\_\_\_ топтың білім алушысы

(білім алушының толық ТАӘ)

(байланыс деректері)

(оқыту нысанын көрсету: мемлекеттік грант / ақылы /  
әкімнің гранты)

### Өтініш

(себебін жазу)

байланысты маған академиялық демалыс беруіңізді сұраймын

Келесі құжаттарды қоса беремін:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж

(қолы)

### 17-қосымша

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 58 беті

«Академиялық демалыстан қайта қабылдануға өтініш» нысаны

Жетекшілік ететін проректорға

ТАӘ

(білім алушының білім беру бағдарламасы)

(білім алушының толық ТАӘ)

(байланыс деректері)

### Өтініш

Мені академиялық демалыстан \_\_\_\_\_

(оқу курсың, оқыту тілін, білім беру бағдарламасың, оқыту нысаның көрсету)  
оқуға қайта қабылдауыңызды сұраймын.

Келесі құжаттарды қоса беремін:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж

\_\_\_\_\_ (қолы)

### 18-қосымша

«Қорытынды мемлекеттік аттестаттау ведомосы» нысаны

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 59 беті

Астана медицина университеті" КеАҚ

НАО "Медицинский университет Астана"

Қортынды Мемлекеттік аттестаттау ведомосы № / Ведомость итоговой Государственной аттестации \_\_\_\_\_

Кезең / Период \_\_\_\_\_ оқу жылы / учебный год

Қортынды Мемлекеттік аттестаттау түрі  
Вид итоговой Государственной аттестации/ \_\_\_\_\_

Кредиттер/Кредиты \_\_\_\_\_


№	Білім алушының Т.А.Ә. / Ф.И.О. обучающегося	Топ / Группа	Баға / Оценка			
			Әріптік / Буквенная	Балдық эквивалент / Цифровой эквивалент	Проценттік / в процентах	Дәстүрлі жүйе бойынша / Оценка по традиционной системе
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы  
Председатель Государственной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының мүшелері:  
Члены Государственной аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Хатшы / Секретарь \_\_\_\_\_

ОТ басшысы / Руководитель ОР \_\_\_\_\_

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 60 беті
	«Академиялық саясат»	

### 19-қосымша

«Қосымша оқуға / GPA жоғарылатуға өтініш» нысаны

«Астана медицина университеті» КеАҚ-тың  
жетекшілік ететін проректоры

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)

\_\_\_\_\_ білім беру  
бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_ курсының білім  
алушысы \_\_\_\_\_

(білім берушінің ТАӘ)

### Өтініш

1. Сізден «\_\_\_\_\_» пәні бойынша \_\_\_\_\_ үшін ақылы түрде қосымша білім алуға/GPA жоғарылатуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

2. «Астана медицина университеті» КеАҚ академиялық саясатының 16-тармағының талаптарымен таныстым.


\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(білім алушының ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(кафедра меңг. ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(деканның ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(АҚДО жетек.) (ауд.сағ.саны) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(Бухгалт. бас маман ТАӘ) (төлем суммасы) (қолы)

	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 61 беті
	«Академиялық саясат»	

## 20-қосымша

«Пәндер/академиялық қарыз айырмашылығын өтеуге өтініш» нысаны

Жетекшілік ететін проректорге

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)

\_\_\_\_\_ бойынша

(білім беру бағдарламасы)

№ \_\_\_\_\_ топтың білім алушысы

\_\_\_\_\_ (білім алушының ТАӘ)

### Өтініш

1. Сізден \_\_\_\_\_ байланысты ақылы негізде \_\_\_\_\_ пәні бойынша оқу бағдарламасындағы/академиялық қарыз айырмасын өтеуге рұқсат беруіңізді сұраймын

2. «Астана медицина университеті» КеАҚ Академиялық саясатының 13-тармағының талаптарымен таныстым.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(білім алушының ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(кафедра меңг. ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(деканның ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(АҚДО жетек.) (ауд.сағ. саны) (қолы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(Бухгалт. бас маманы ТАӘ) (төлем сомасы) (қолы)



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 62 беті

## 21-қосымша

«Сабаққа қайта қатысуға өтініш» нысаны

Жетекшілік ететін проректор

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)

\_\_\_\_\_ (білім беру бағдарламасы)

№ \_\_\_\_\_ тобының білім алушысы

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)

## Өтініш

1. Сізден \_\_\_\_\_ байланысты ақылы негізде  
« \_\_\_\_\_ »  
пәнге/модульге қайта қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын

2. «Астана медицина университеті» КеАҚ Академиялық саясатының 16-тармағының талаптарымен таныстым.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(білім алушының ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(кафедра меңг. ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(деканның ТАӘ) (қолы)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(АҚДО жетек.) (ауд.сағ. саны) (қолы)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
(Бухгалт. бас маманы ТАӘ) (төлем сомасы) (қолы)



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 63 беті**22-қосымша**

«Академиялық айырманы өтеу/GPA жоғарылату/қосымша оқыту үшін жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар» нысаны

**БЕКІТЕМІН**

Декан \_\_\_\_\_

(ТАӘ)

(қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

20\_\_ - 20\_\_ оқу жылына \_\_\_\_\_ білім беру  
бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_ тобының білім алушысы\_\_\_\_\_ арналған «\_\_\_\_\_» пәні бойынша  
(ТАӘ)**жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар**

№ р/с	Дәріс тақырыбы / практикалық сабақ / БОӨЖ	Өткізу күні	Сағат саны	Өткізу уақыты
1				
2				
3				
4				
	Барлық сағаттар саны:	(толтыру міндетті!)		(толтыру міндетті!)

№ р/с	БӨЖ тақырыбы	Өткізу күні	Сағат саны
1			
2			
3			
4			
5			
	Барлық сағаттар саны:		

№ р/с	Қорытынды бақылау	Өткізу күні	Сағат саны
1	Қорытынды бақылау (жазбаша, тестілеу, ауызша және т. б.)		

Кафедра меңгерушісі

(қолы)

(ТАӘ)

Академиялық қызметті  
дамыту орталығы

(қолы)

(ТАӘ)

Жауапты оқытушы

(қолы)

(ТАӘ)


Білім алушы

(қолы)

(ТАӘ)

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!



	«Астана медицина университеті» КеАҚ	С-АстМУ-17-23 Басылым №1 68 беттің 64 беті
	«Академиялық саясат»	

**23-қосымша**

«Сабаққа қайта қатысудың күнтізбелік-тақырыптық жоспары» нысаны

«**БЕКІТЕМІН**»

Декан \_\_\_\_\_

(ТАӘ)

\_\_\_\_\_

(қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

20\_\_ - 20\_\_ оқу жылының жазғы семестріне арналған

«\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_ тобының білім алушылары үшін «\_\_\_\_\_» пәні бойынша сабақтарға қайта қатысудың күнтізбелік-тақырыптық жоспары

№ р/с	Дәріс тақырыбы / практикалық сабақ / БОӨЖ	Өткізу күні	Сағат саны	Өткізу уақыты
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Барлық сағаттар саны:	(толтыру міндетті!)		(толтыру міндетті!)

№ р/с	БӨЖ тақырыбы	Өткізу күні	Сағат саны
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Барлық сағаттар саны:		

№ р/с	Қорытынды бақылау	Өткізу күні	Сағат саны
1	Қорытынды бақылау (жазбаша, тестілеу, ауызша және т. б.)		

Кафедра меңгерушісі

\_\_\_\_\_

(қолы)

(ТАӘ)

Академиялық қызметті дамыту орталығы

\_\_\_\_\_

(қолы)

(ТАӘ)

Жауапты оқытушы

\_\_\_\_\_

(қолы)

(ТАӘ)

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады!



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 65 беті

### Бастапқы келісу парағы

№ р/с	Лауазымы	Т.А.Ә	Келісу күні	Қолы
1.	Академиялық жұмыс жөніндегі проректор	А.Б.Жунусова		
2.	Медицина мектебінің деканы	А.А.Сариева		
3.	Стоматология мектебінің деканы	В.Р.Деточкина		
4.	Педиатрия мектебінің деканы	А.А.Карибжанов		
5.	Қоғамдық денсаулық және менеджмент мектебінің деканы	А.А.Баймағамбетова		
6.	Фармация мектебі деканының м.а	А.М.Омари		
7.	Мейіргер ісі мектебінің деканы	З.А.Байғожина		
8.	Резидентура мектебінің деканы	М.К.Елубаева		
9.	Зерттеу мектебінің деканы	К.А.Раисова		
10.	Офис-тіркеуші басшысы	Н.С.Тлешова		
11.	Академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы	А.К.Досанова		
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				



«Астана медицина университеті» КеАҚ

«Академиялық саясат»

С-АстМУ-17-23  
Басылым №1  
68 беттің 66 беті

### Келісу парағы

№ р/с	Лауазымы	Т.А.Ә	Келісу күні	Қолы
1.	Академиялық жұмыс жөніндегі проректор	А.Б.Жунусова		
2.	Ғылыми жұмыс және стратегиялық дамыту жөніндегі проректор	В.В.Койков		
3.	Клиникалық жұмыс жөніндегі проректор	М.А.Газалиева		
4.	Қаржылық-экономикалы және шаруашылық жұмыс жөніндегі проректор	Б.И.Мараджапов		
5.	Ректор аппаратының басшысы	И.А.Дюсекова		
6.	Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	А.К.Абушахманова		
7.	Академиялық қызметті дамыту орталығының басшысы	А.К.Досанова		
8.	Стратегиялық дамыту және жобалық басқару орталығының басшысы	Р.М.Уримов		



