



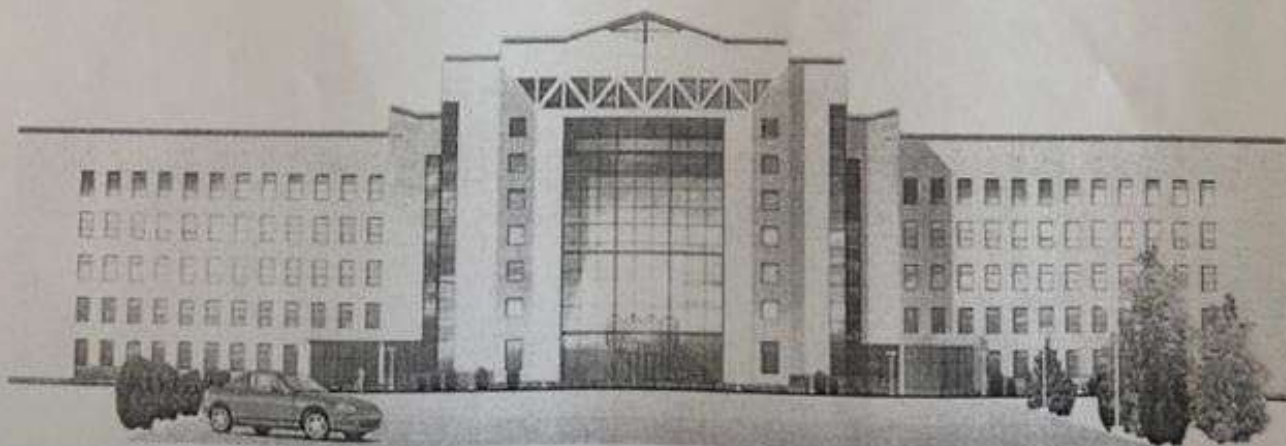
Министерство здравоохранения Республики Казахстан  
НАО «Медицинский университет Астана»



«СЕРТИФИЦИРОВАННО ТВОЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебно-воспитательной  
работе Жаксылыкова Г.А.

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Справочник-путеводитель  
по специальности бакалавриата «Сестринское дело»  
на 2019-2020 учебный год



**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1	<b>РАЗРАБОТЧИКИ:</b>	-	Факультет Медицины
		-	Факультет Общественного здоровья и менеджмента
		-	Факультет Стоматологии
		-	Факультет Сестринского дела – Центр наилучшей сестринской практики
		-	Факультет Фармации
		-	Центр по работе с иностранными Студентами
		-	Центр по делам молодежи
2	<b>СОГЛАСОВАНО:</b>	-	Департамент организации и контроля качества образовательной деятельности
		-	Центр Офис регистратора
		-	Центр планирования, организации и контроля учебного процесса
		-	Факультет Сестринского дела – Центр наилучшей сестринской практики
		-	Центр по делам молодежи
		-	Центр по работе с иностранными студентами
		-	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
		-	Юридический отдел
3	<b>ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА</b>		ежегодно до 15 августа



## Содержание

	ГЛОССАРИЙ	5
	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	
1.	КОДЕКС ЧЕСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»	6
2.	СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ОРИЕНТИРЫ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»	9
2.1	Миссия НАО «Медицинский университет Астана»	9
2.2	Видение НАО «Медицинский университет Астана» - Университет в будущем	9
2.3	Ценности Университета	9
2.4	Главные приоритеты развития Университета	9
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
3.1	Достижения НАО «Медицинский университет Астана»	10
3.1.1	Информация о руководстве вуза и структурных подразделениях	18
3.1.1		19
3.2	Академический календарь	20
3.3	Организация учебного процесса в Университете	25
3.3.1	Содержание образовательных программ	25
3.3.2	О деятельности Центра офис-регистратора	26
3.4	Порядок регистрации на дисциплины	27
3.4.1	Процедура записи на элективные дисциплины	27
3.4.2	Функции преподавателя	27
3.5	Правила внутреннего распорядка, права и обязанности Обучающегося	28
3.5.1	Права обучающихся	28
3.5.2	Обязанности обучающихся	29
3.5.3	Обучающимся запрещается	30
3.5.4	Правила учебного процесса	32
3.5.5	Поощрения за успехи в учебе и общественной работе	34
3.5.6	Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка	34
3.6	Правила организации и проведения промежуточной аттестации	35
3.6.1	Порядок проведения экзаменов	35
3.6.2	Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контроля обучающегося	37
3.6.3	Порядок расчета академического рейтинга обучающегося	39
3.6.4	Учет рейтинга обучающихся	39
3.6.5	Апелляция	40
3.6.6	Итоговая государственная аттестация	41
3.6.7	Организация повторного посещения занятий	43
3.7	Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования	43
3.7.1	Общие правила и требования	44
3.7.2	Перевод и восстановление обучающихся с курса на курс	45



3.7.3	Правила перевода обучающихся НАО «Медицинский университет Астана» в другие организации образования	46
3.7.4	Правила перевода обучающихся из других организаций образования	47
3.8	Мотивация Обучающихся (стипендии, гранты)	48
3.8.2	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	49
3.8.2	Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан	49
3.8.3	Положение университета «О стипендии имени В.Г.Корпачева»	49
3.8.3.1.	Общие положения	50
3.8.3.2	Количество, размер именной стипендии и источник выплат	51
3.9	Академическая поддержка Обучающихся	51
3.10	Академическая мобильность	52
3.11	О международном сотрудничестве	52
3.12	Самостоятельная работа Обучающихся	52
3.12.1	Общие положения	53
3.12.2	Формы выполнения СРС	54
3.13	Портфолио Обучающегося	54
3.14	Правила пользования материальными и информационными средствами	54
3.14.1	Библиотека	57
3.14.2	Информационно-техническая база	57
3.15	Сайт	57
3.14.3	«E-University»	58
3.16	Обратная связь с Обучающимися	59
3.17	Копировальные услуги	60
3.18	Спортивная база	60
3.19	Медицинский центр «МУА»	60
3.20	Военная кафедра	60
3.21	Порядок оплаты за обучение	61
3.22	Порядок назначения стипендии	62
3.22.1	Порядок назначения и выплаты государственной стипендии	62
3.23	Воспитательная деятельность	62
3.23.1	Общие положения	62
3.23.2	Принципы воспитательной работы	63
3.23.3	Организация досуга Обучающихся	63
3.24	Совет студенческого общежития	64
3.25	Социальная поддержка	64
3.26	Корпуса НАО «Медицинский университет Астана»	64
4.	НАПУТСТВИЕ	65
	ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ !	65



## ГЛОССАРИЙ

В настоящем Путеводителе используются следующие основные понятия и определения:

- ✓ **академическая мобильность** – это перемещение обучающихся или преподавателей – исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обстоятельным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;
- ✓ **академическая честность** – свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса, правильное поведение во время проведения любых оцениваемых работ, включающие в себя любые виды формирующего и констатирующего оценивания; полное указание оригинального авторства и права на собственный материал; создание достоверной работы; защита всех видов интеллектуальной собственности, включающих формы интеллектуального и творческого самовыражения, а так же патенты, зарегистрированные образцы работ, фирменных знаков, моральные и авторские права;
- ✓ **академический период** – период теоретического обучения при кредитной технологии обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
- ✓ **академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий;
- ✓ **итоговая аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
- ✓ **каталог элективных дисциплин и (или) модулей** – перечень дисциплин и (или) модулей компонента по выбору, содержащий их краткое описание;
- ✓ **компонент по выбору** – перечень учебных дисциплин и (или) модулей и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых организацией послесреднего образования, самостоятельно выбираемых обучающимся в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;
- ✓ **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением кредитов;
- ✓ **рабочая учебная программа (силлабус)** – документ, разрабатываемый организацией образования для конкретной дисциплины и (или) модуля рабочего учебного плана;
- ✓ **рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;
- ✓ **средний балл успеваемости (GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);
- ✓ **текущий контроль успеваемости** - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;





- ✓ **транскрипт** – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;
- ✓ **тьютор** – специалист, выполняющий функции наставника лиц с особыми образовательными потребностями, создающий условия для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий), обеспечивающий уровень подготовки обучающихся;
- ✓ **эдвайзер** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы послесреднего по кредитной технологии в период обучения.



## 1. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящем стандарте Университета применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1.

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	НАО	Некоммерческое акционерное общество
2	ППС	Профессорско-преподавательский состав
3	МУА	Медицинский Университет Астана
4	ISO	International Organization for Standardization
5	ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
6	МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
7	МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
8	ИСМ	Интегрированная система менеджмента
9	УМС	Учебно-методический совет
10	ОП	Образовательная программа
11	КОПС	Комитет по образовательным программам специальностей
12	ИУП	Индивидуальный учебный план
13	СУ	Стандарт университета
14	РУП	Рабочая учебная программа
15	ПП	Профессиональная практика
16	ДОТ	дистанционные образовательные технологии
17	СП	Структурное подразделение
18	ВУЗ	Высшее учебное заведение
19	ОИК	Оценка итогового контроля
20	ОРД	Оценки рейтинга допуска



## **1. КОДЕКС ЧЕСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»**

Обучающийся – патриот Республики Казахстан, уважает государственную символику – гимн, флаг, герб – как важнейший атрибут Суверенного Казахстана.

Обучающийся всегда помнит, что представляет высшую, гуманную медицинскую школу, дорожит ее честью и имиджем, предпринимает все усилия, чтобы поддерживать ее достоинство.

Обучающийся стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

Обучающийся с уважением относится к старшим, не допускает грубости по отношению к окружающим.

Обучающийся образец порядочности, культуры и морали, нетерпим к проявлениям безнравственности и не допускает проявлений дискриминации по половому, национальному или религиозному признаку.

Обучающийся ведет здоровый образ жизни и полностью отказывается от вредных привычек.

Обучающийся уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в студенческом общежитии.

Обучающийся признает необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на развитие творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т. п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа ВУЗа.

Обучающийся считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности.

Обучающийся признает необходимость интернационализации студенческого сотрудничества и полиязычия.

Обучающийся неукоснительно соблюдает Кодекс чести Обучающегося – основной этический документ НАО «Медицинский Университет Астана».

Обучающийся НАО «Медицинский Университет Астана» должен знать Миссию, Видение Университета и всегда поддерживать Ценности Университета.





## 2. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ОРИЕНТИРЫ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

### 2.1 Миссия НАО «Медицинский университет Астана»

Развитие общества путем обеспечения высокого качества образования, науки и клинической практики через подготовку нового поколения медицинских кадров, современной науки и понятия о здоровье нации.

### 2.2 Видение НАО «Медицинский университет Астана» - Университет в будущем

Университет известный своим вкладом в развитие здравоохранения Казахстана путем подготовки высококвалифицированных специалистов на основе единства образования, науки и клиники.

### 2.3 Ценности Университета

- Компетентность и профессионализм;
- Высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав;
- Демократизм в управлении, выборность руководства, коллегиальность;
- Честность и непредвзятость;
- Ответственность;
- Открытость, информационная прозрачность и доступность;
- Уважение человеческой личности;
- Лидерство;
- Лидирующая роль руководства;
- Корпоративный патриотизм;
- Социальный патернализм, забота о ветеранах и поддержка молодежи;
- Корпоративная культура и демократический дух;
- Непрерывность образования;
- Оптимальные условия для свободного творчества;
- Наличие инфраструктуры и материально-технической базы;
- Устойчивые связи Университета;
- Интеграция в мировое образовательное, научное и культурное пространство.

### 2.4 Главные приоритеты развития Университета

1. Активное участие в развитии системы качества медицинского и фармацевтического образования, способствующего экономическому росту регионов Казахстана;
2. Предоставление качественного образования по принципу «образование для всех в течение всей жизни» в соответствии с международными стандартами и меняющимися требованиями рынка труда и технологий;
3. Подготовка специалистов и научных, научно-педагогических кадров новой формации по принципу непрерывности, преемственности образовательных программ, способных решать вопросы совершенствования общества, экономики, практического здравоохранения, науки и разработки новых технологий;
4. Развитие человеческих ресурсов через обеспечение стабильной занятости, социальной защищенности возможности профессионального роста;
5. Переход НАО «Медицинский университет Астана» в автономию;
6. Получение статуса Исследовательского университета;
7. Совершенствование вузовской науки и коммерциализация результатов научно-исследовательской деятельности ППС вуза;
8. Соответствие национальной и международной системам оценки качества образования – национальной и международной институциональной аккредитации и аккредитации образовательных программ;



9. Совершенствование технологии организации учебного процесса, подчинение ее интересам обучающихся и создание конкуренции среди ППС вуза;
10. Создание модели непрерывного и преемственного полиязычного образования;
11. Совершенствование принципов и практики управления вузом, системы стратегического менеджмента и корпоративной культуры Университета;
12. Удовлетворение заинтересованных сторон Университета качеством полученного образования (знаний выпускников) на всех уровнях обучения.



### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Справочник-путеводитель предназначен для Обучающихся на факультетах «Общая медицина», «Стоматология», «Фармация», «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело».

Справочник-путеводитель содержит общие сведения об НАО «МУА», организации учебного процесса в Университете, правилах внутреннего распорядка, правах и обязанностях обучающегося, порядке регистрации на дисциплины, порядке организации текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся, порядке перевода, восстановления и отчисления обучающегося, самостоятельной работе обучающегося, правилах пользования материальными и информационными средствами.

3.3. При разработке справочника-путеводителя были использованы:

- Конституция РК;
- Закон Республики Казахстан Об образовании (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2019 г.)



– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.06.2019 г.)

- иные нормативные акты, регулирующие деятельность организации высшего образования.

Ответственность за разработку и обеспечение обучающегося бакалавриата справочником-путеводителем на текущий учебный год несет курирующий департамент.

Ответственность за донесения информации до обучающегося об основных положениях справочника-путеводителя возлагается на факультеты специальностей.

#### 3.1 Достижения НАО «Медицинский университет Астана»

История НАО «Медицинский университет Астана» - это путь становления и совершенствования длиной в 50 лет. Решением Центрального комитета Коммунистической партии и Совета Министров КазССР в октябре 1964 года был создан Целиноградский государственный медицинский институт. Первый педагогический состав ЦГМИ был сформирован из числа преподавателей и выпускников Алма-Атинского медицинского института. Подготовка специалистов в ЦГМИ осуществлялась по специальности «Лечебное дело». На первый курс было зачислено 300 обучающихся, на второй курс – 100 обучающихся.

В 1973 году организована межкафедральная научно-исследовательская лаборатория. К 10-летию юбилею ЦГМИ сотрудниками института защищено 15 докторских и 72 кандидатских диссертации. На 39 кафедрах уже работали 226 преподавателей, и обучалось 2400 Обучающийся.

В 1984 году открыт педиатрический факультет и создана кафедра детских болезней.

В 1989 году открыт факультет по подготовке средних медицинских работников. К этому времени на 34 кафедрах трех факультетов обучалось 2759 обучающихся. Среди 250 преподавателей трудились 19 докторов и 131 кандидат медицинских наук.

В 1990 году на базе межкафедральной лаборатории открыта центральная научно-исследовательская лаборатория, сдан к эксплуатации новый 8-этажный учебный корпус. В 1989 учебном году открылось казахское отделение. С 1992 года успешно функционирует диссертационный совет по защите кандидатских диссертаций по специальности «Патологическая физиология».

За годы существования Медицинского института происходили многократные изменения его организационной формы, реформирования системы управления в



республиканского значения «Астана медициналық журналы» и «Валеология».

В 1999 году на основании постановления Правительства РК от 28 сентября 1999 года № 1469 организована интернатура для выпускников лечебного и педиатрического факультетов. Для стоматологического факультета интернатура организована в 2007 году.



В 2001 году открыт факультет усовершенствования врачей. В 2002 году созданы факультеты: «Фармация», «Стоматология» и «Восточная медицина». Открыты диссертационные Советы по защите докторских диссертаций по специальностям: «Хирургия», «Травматология», «ЛОР-болезни»; по защите кандидатских диссертаций по специальностям: «Микробиология», «Судебная медицина». В 2003 году осуществляется деятельность нового факультета «Медико-профилактическое дело».

В 2004 году в столичной академии трудились 56 докторов и более 150 кандидатов наук. При академии было создано Учебно-методическое объединение (УМО) медицинских вузов РК, стал выпускаться ежеквартальный научно-практический журнал республиканского значения «Оториноларингология», открыта школа «Молодого педагога».

В 2006 году РГКП «Казахская Государственная медицинская академия» получила в Москве в рамках международного Саммита международной премии Знак Почета «Лидер национальной экономики 2006 г». В 2007 году были открыты факультеты «Общая медицина», «Сестринское дело» и «Общественное здравоохранение».

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 мая 2008 года №451 РГКП «Казахская государственная медицинская академия» МЗ РК реорганизовано в акционерное общество «Казахская медицинская академия» со стопроцентным участием государства в уставном капитале. С 6 января 2009 года НАО «Казахская медицинская академия» преобразована в АО «Медицинский университет Астана» (далее - Университет) и вошла в состав НАО «Национального медицинского холдинга» (далее – НМХ). Клиническими базами Университета стали крупнейшие национальные и республиканские центры и научно-исследовательские институты, дочерние организации НМХ. Университет с 1 июля 2010 года находится в подведомственном контроле Министерства Здравоохранения и Социального Развития Республики Казахстан (далее – МЗ и СР РК).

Университет входит в число ведущих учебных, научных, методических и культурных центров Северного региона страны. Университет обеспечивает высокое качество и широкий спектр образовательных услуг, внедряя новые технологии обучения и расширяя базу научных исследований. Выпускники Университета, свободно конкурируют на рынке занятости, успешно работают в самых различных отраслях Казахстана и за рубежом.

Университет сохраняет фундаментальные традиции казахстанского образования и вместе с тем активно входит в систему Болонского процесса, в европейское и мировое образовательное и научное пространство.





В университете функционирует развернутая система непрерывного образования, включая довузовское:

- подготовительные курсы обучения по 6 дисциплинам;
- додипломное в рамках бакалавриата по 6 специальностям;
- послевузовское в рамках 26 образовательных программ резидентуры, 5 образовательных программ магистратуры и 3 образовательных программы Phd докторантуры;

- дополнительное профессиональное образование в рамках 51 образовательных программ (повышение квалификации и переподготовка кадров);

С 2011 года реализуются совместные образовательные проекты по специальности «Общественное здравоохранение» с Новосибирским государственным медицинским университетом и медицинскими университетами РК, такие как:

- совместная образовательная программа, дудипломное образование, взаимное признание академических курсов; сопоставимость в образовании, академическая мобильность Обучающегося, профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала;

- В 2015 году первые выпускники совместной образовательной программы получили дипломы от университетов участников программы, обеспечивающие трудоустройство выпускников в этих странах.

Университет первым из числа медицинских университетов Казахстана начал многоуровневую подготовку медицинских и научно-педагогических кадров (систему непрерывного высшего образования): бакалавриат - интернатура - резидентура; бакалавриат – магистратура - Phd докторантура. В рамках выполнения государственного задания по программе 031 «Внедрение международных стандартов в области больничного управления», университет проявило также лидерство и первым приступило к реализации образовательной программы по подготовке «Магистров делового администрирования» (МВА) в области больничного управления.

В 2010 году состоялся 1-й выпуск магистров делового администрирования. В этом же году принято еще 15 человек. Разработана экспериментальная программа подготовки, которая предполагает прохождение базовых и профильных дисциплин в университете и РГП на ПХВ «Евразийском Национальном Университете им.Л.Н.Гумилева», обязательную стажировку в зарубежных вузах (США, Австрия, Сингапур, Турция и др.) и приглашение ведущих зарубежных специалистов в области больничного менеджмента.

Университет в числе других медицинских вузов страны принимает активное участие в реализации целей и задач Концепции реформирования медицинского и фармацевтического образования и претерпел наибольшие изменения в сфере управления и организационно-правовой формы.

На сегодняшний день с 2009 года Университет является единственным акционированным вузом среди медицинских вузов страны и имеет ценный опыт по реализации возможностей нового статуса. Правовладения и пользования государственным пакетом акций университета в размере 100% от уставного капитала осуществляет Министерство здравоохранения Республики Казахстан.

В процессе реформирования проведена большая работа по формированию нормативно-правовой базы, внедрению принципов и механизмов корпоративного управления (Совет Директоров, Правление, Служба внутреннего аудита, введение Кодекса корпоративного управления, Кодекса корпоративной культуры и этики, внедрение стратегического менеджмента, введение корпоративных наград, совершенствование управления учебным процессом (создание Департамента по работе со студентами, центра трансфера образовательных технологий, центра офис-регистратора, центра по делам молодежи).



В Университете также функционирует система международного дистанционного обучения (MOODLE), которая в своей работе использует последние достижения в этой области.

Университет обладает базой, обеспечивающей подготовку квалифицированных специалистов, соответствующих современным требованиям общества. Общая площадь Университета составляет 63484,16 кв.м., площадь прилегающей территории – 23999 кв.м., в том числе аудиторный фонд – 35504,2 кв.м. Университет располагает 5 учебными корпусами с лекционными залами и аудиториями с мультимедийной поддержкой, симуляционным центром, компьютерными классами с выходом в Интернет и с современными мощными компьютерами, библиотекой с читальными залами, современными лабораториями. Кроме того, компьютеризированы все структурные подразделения, имеются социальные объекты – ТОО «Медицинский центр МУА», два студенческих общежития общей площадью 11 439 кв.м., спортзал, конференц-зал, 2 столовые и буфеты в учебных корпусах. На балансе Университета имеется 120-квартирный жилой дом с общей площадью 8104,7 кв.м., где проживают работники дочерних организаций НМХ и университет. Также 35 сотрудников Университета обеспечены 34 служебными квартирами в жилых комплексах «Отандастар», «Кахарман», «Тамыз», «Айкен», «Сатти».

На факультетах Университета обучается 4551 Обучающихся, 1489 интернов, 285 резидентов, 77 магистрантов и 58 докторантов, в том числе 127 иностранных Обучающийся из 10 стран мира (Россия, Украина, Азербайджан, Узбекистан, Кыргызстан, Туркменистан, Таджикистан, Белоруссия, Китай, Монголия). На кафедрах ФНПР и ДО ежегодно обучается более 3000 слушателей.

В Университете действуют Ученый совет, учебно-методический совет, научно-клинический совет, комитеты по образовательным программам специальностей, объединяющие преподавателей дисциплин соответствующих специальностей (профессий), в состав которых для изучения их потребностей и ожиданий входят непосредственные работодатели.

Вхождение университета в мировое образовательное пространство ставит перед Университетом новые задачи по развитию международной деятельности, которые неразрывно связаны как с развитием международной активности страны в целом, так и здравоохранения в частности.

В Университете ведется непрерывная работа по расширению международных отношений, сформированы непосредственные связи со многими зарубежными научными центрами и вузами. Заключены договора о сотрудничестве в области образования и науки с 42 зарубежными вузами и организациями США, Европы и Азии.

С 2006 года в Университете внедрен Международный стандарт ИСО 9000:2001. Система менеджмента качества. Требования.

В 2007 году Университет впервые прошел сертификационный аудит на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2000, «Moodyinternational», Великобритания. ВУЗ получил сертификат международной сертификационной компании 11 июля 2007 года сроком на 3 года, с ежегодным аудитом наблюдения.

В 2010 году Университет успешно прошел сертификационный аудит на соответствие международным стандартам качества ИСО 9001:2008 по предоставлению услуг высшего медицинского и пара-медицинского образования международной компанией AFNOR (Франция).







В 2011 году внедрены критерии и концепции Модели Совершенства Европейского фонда менеджмента качества (EFQM). В ноябре 2011 года Университет успешно прошел валидацию на соответствие критериям и концепциям Модели Совершенства EFQM на уровне «Стремление к совершенству», в ноябре 2012 года – ассессмент на соответствие уровня совершенства Модели EFQM «Признанное совершенство» - 4 звезды, а 23-24 декабря 2013 года вуз получил сертификат, удостоверяющий, что система управления организации соответствует фундаментальным концепциям и критериям Модели Совершенства EFQM – 2013, на уровне «Признанное совершенство» - 5 звезд.

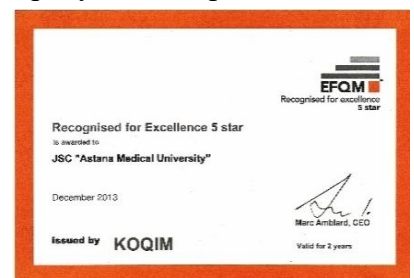
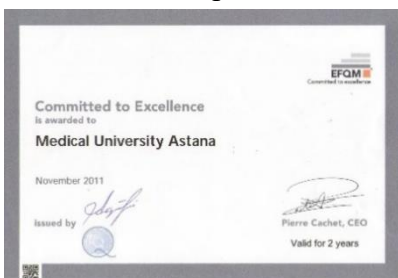


Следующим шагом развития интегрированной системы менеджмента Университета было внедрение:

- В 2012 году внедрена система менеджмента информационной безопасности на основе международного стандарта ISO/IEC 27001:2005;
- В 2012 году внедрен Международный стандарт IC ISR 26000:2011 «Социальная ответственность организации. Требования»;
- В 2013 году внедрена система риск-менеджмент по Международному стандарту ISO 31001:2009;
- В 2014 году внедрены три международных стандарта: ISO 14001:2004 «Система экологического менеджмента», OHSAS 18001:2007 «Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья» и 50001:2011 «Система энергетического менеджмента».

В июне 2013 года Университет успешно прошел 3 ресертификационный аудит системы менеджмента в соответствии с международным стандартом ISO 9001:2008 и получил Сертификат органа AFNOR (Франция).

В октябре 2013 года университет получил Азиатскую награду за совершенство и



лучшую практику в области менеджмента качества Азиатской организации качества, г.Бангкок (Тайланд).

08.07-10.07.2013 г. ИРРЗ Университета аккредитована Центром Национальной



аккредитации Республики Казахстан на соответствие СТ РК ИСО/МЭК 17025, по подтверждению компетентности и соответствия испытательной лаборатории ИРБИ требованиям стандарта, на основании чего результаты

испытаний, сертификаты соответствий на продукцию автоматически будут признаваться в странах-подписантах Международной кооперации по аккредитации лабораторий (International Laboratory Accreditation Cooperation, ILAC) и Организации Тихоокеанского сотрудничества по аккредитации, PAC.



Обеспечение качества образовательной деятельности.

В ноябре 2013 года Университет успешно аккредитован на соответствие стандартам институциональной аккредитации (НКАОКО) и специализированной аккредитации по двум образовательным программам бакалавриата специальности «Стоматология» и магистратуры специальности «Медицина».

В декабре 2013 года Университет аккредитован международной экспертной комиссией Института по аккредитации, сертификации и обеспечению качества (ACQUIN, Германия) в рамках международной специализированной аккредитации образовательных программ MBA в больничном управлении специальности «Общественное здравоохранение» и образовательной программы бакалавриата специальности «Общественное здравоохранение».



В 2014 году Университет прошел национальную специализированную аккредитацию (аккредитационное агентство Независимое казахстанское агентство по обеспечению качества в образовании) образовательных программ бакалавриата «Фармация», «Медико-профилактическое дело» и магистратуры «Медико-профилактическое дело».

В 2015 году Университет прошел специализированную аккредитацию образовательных программ бакалавриата специальности «Общая медицина», «Сестринское дело», магистратуры специальности «Общественное здравоохранение», докторантуры специальности «Медицина», «Общественное здравоохранение» и по 21 специальностям резидентуры.



В 2007 году Казахская государственная медицинская академия, ныне университет, вошла в число 60 ведущих вузов Казахстана и заняла 2-ое место среди медицинских вузов по результатам НАЦ МОН РК.

По результатам генерального рейтинга лучших вузов Казахстана за 2009, 2010 годы Университет среди медицинских вузов занял 3 место; за 2011-2013 годы 1 место. А по ранжированию образовательных программ бакалавриата вузов Казахстана среди медицинских вузов РК успехи в рейтинге были следующие:





➤ в 2010 году – 1 место по специальности «Стоматология»; 2 место по специальностям «Общая медицина», «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело», «Фармация»; в 2011 году – 1 место по 5 специальностям: «Общая медицина», «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология»;

➤ в 2012 году – 1 место по специальности «Общественное здравоохранение», 2 место по специальностям «Сестринское дело», «Стоматология», «Фармация» и 3 место по специальности «Общая медицина»;

➤ в 2013 году – 2 место по 5 специальностям «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело», «Стоматология», «Фармация» и «Общая медицина». Согласно критериям и показателям академического ранжирования образовательных программ магистратуры Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК в 2013 году образовательные программы магистратуры университета вышли на 2-е место.

➤ В 2016 году по результатам Независимого агентства аккредитации и рейтинга наш Университет вошел в 3-ку лидеров в рейтинге среди медицинских вузов.



Ранжирование позволяет оценить качество предоставляемых образовательных услуг и помогает ответить на запрос абитуриентов о выборе места для обучения.



В мировом рейтинге университетских интернет-сайтов

Ranking Web of Universities (Webometrics) НАО «МУА» занимает **8 404 место**, в континентальном рейтинге **1731 место**,

в стране **20 место**



(<http://www.webometrics.info/en/Asia/Kazakhstan>),

что

подтверждает развитие сайта НАО «МУА», отражает качество информационной инфраструктуры Университета и качество менеджмента Университета. Иными словами, сайт имеет логическую структуру, удобный интерфейс и высокую степень информационного наполнения, который будет формировать у потенциального потребителя услуг убеждение в высокой конкурентоспособности высшего учебного заведения.

В 2017 году с 3 по 5 апреля в Медицинском Университете Астана прошла процедура специализированной аккредитации двух образовательных программ магистратуры специальности 6М110300 «Сестринское дело» и резидентуры специальности 6R110800 «Пульмонология, в том числе детская», а также с 25 по 27 апреля Университет успешно прошел специализированную аккредитацию образовательных программ бакалавриата «Общая медицина» и «Стоматология». Специализированную аккредитацию проводило Независимое агентство аккредитации и рейтинга (НААР) было принято решение об аккредитации образовательных программ, и оформлено свидетельство об аккредитации, остающееся в силе в течение 5 лет.

В мировом рейтинге университетских интернет-сайтов Ranking Web of Universities (Webometrics) (на июнь 2018 года) НАО «МУА» занимает 10925 место, в континентальном рейтинге 4390 место, в республике 22 место, что подтверждает развитие контента



корпоративного сайта [www.amu.kz](http://www.amu.kz)», отражает качество информационной инфраструктуры Университета и качество менеджмента Университета.

В рейтинге образовательных программ вузов, проведенном национальной палатой предпринимателей «Атамекен» в 2018 году Университет занял первое место по специальностям «Общественное здравоохранение», «Фармация» и «Сестринское дело» по специальностям «Общая медицина» и «Стоматология» - второе место. Необходимо отметить, что подобные рейтинги образовательных программ содействуют удовлетворению интересов и потребностей абитуриентов и их родителей, а для университетов рейтинги дают возможность росту их конкурентоспособности.

Университет институционально аккредитован агентством по обеспечению качества в образовании сроком на 5 лет, имеет свидетельство аккредитации ИА-А №0100 от 22 апреля 2019 года. В подтверждение соответствия предоставляемых услуг требованиям международных стандартов и руководства по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG), включая образовательную среду и соответствующие связи с научными исследованиями и инновациями образовательные программы Фармация, Общественное здравоохранение успешно прошли в 2019 году аккредитацию с полным сроком ( [http://www.amu.kz/infocenter/news.php?ELEMENT\\_ID=37795](http://www.amu.kz/infocenter/news.php?ELEMENT_ID=37795)).

### 3.1.1 Информация о руководстве вуза и структурных подразделениях

№ п/п	Подразделения	Телефон	Ф.И.О
<b>Ректорат</b>			
1	Ректор – председатель Правления	Приемная 53-94-24	Дайнюс Павалькис
2	Проректор по учебно-воспитательной работе	Приемная 53-94-28	Жаксылыкова Гульнара Адильхановна
3	Проректор по клинической работе	Приемная 53-94-30	
4	Проректор по научной работе		
	Проректор по экономике	Приемная 53-96-33	Иманберді Қайрат Боранкулович
<b>Факультеты</b>			
5	Факультет «Медицины»	53-94-37 53-94-40	Махамбетов Каергельды Омбаевич
6	Центр по делам молодежи	53-95-42 53-95-20	Мусрепов Нурбек Нурфазылович
<b>Подразделения ВУЗа</b>			
7	Центр поддержки публикаций, библиотечной литературы и Музей университета	53-95-33	
	Центр планирования, организации и контроль учебного процесса	53-94-61 53-64-36	Утенова Гульнур Магавиевна
9	Директор департамента организации и контроля качества образовательной деятельности	53-96-35 53-94-61	Букеева Жанар Каналбаевна
10	Центр офис-регистратора	27-31-90	Тлешова Нургуль Сериковна



11	Научно-исследовательский центр	53-95-28	Тулешова Гульнар Торехановна
12	Центр трансферта образовательных технологий	53-95-48	Абдулдаева Айгуль Абдулдаевна
13	Симуляционный центр	53-95-21	Жумадилов Даулет Шаймарданович
14	Центр спортивной медицины и спортклуб	53-95-35	Атетов Ерден Бекболатович
15	Руководитель медиа-пресс центра	24-90-01	Кожамметова Динара Есенгалиевна
16	Руководитель «E-University»		Акполатова Гульнур Момыновна
17	Служба управления рисками и антикоррупции		Кабдугалиева Айман Кабдугалиевна
18	ТОО «Медицинский центр МУА»	44-41-38 Регистратура	
19	Главный бухгалтер	57-78-96	
20	Отдел менеджмента качества	56-97-14	

### 3.1.1.2 Информация о факультете

<b>Факультет «Сестринского дела – Центр наилучшей сестринской практики»</b>			
1	Декан		53-95-72
2	Заместитель декана		53-94-32
3	Заместитель декана		53-94-32
4	Главный специалист		53-94-32
5	Главный специалист		53-94-32

Поддержка студентов			
1	Центр по работе с иностранными студентами	Сыздыков Бакытжан Абуалиұлы	53-95-38
2	Центр по делам молодежи	Мусрепов Нурбек Нурфазылович	53-95-42 53-95-20

По любым вопросам обучающийся может обратиться персонально в деканаты.  
Время работы деканатов: 8.30-18.00, обед 13.00-14.30.  
Выходной – суббота, воскресенье.  
Прием обучающихся с 14.30 до 18.00.



### 3.2 АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД ДЛЯ СТУДЕНТОВ 1 КУРСА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
«СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

Іс-шара, мерекелер/Мероприятие, Праздники	Күндер/Даты
Білім күні, Сабақтың басталуы / День знаний, Начало занятий	1 қыркүйек/ 1 сентября
Күзгі семестр / Осенний семестр	02.09.19-15.12.19
Сессия	16.12.19-29.12.19
ҚР тұңғыш Президенті күні/День первого Президента РК	1 желтоқсан/ 1 декабря
Тәуелсіздік күні / День независимости	16,17 желтоқсан/ 16, 17 декабря
Жаңа жыл / Новый год	1,2 қаңтар/ 1, 2 января
Рождество	7 қаңтар/ 7 января
Демалыс / Каникулы	30.12.19-12.01.20
Осенний семестр - 15 недель, сессия – 2 недели, каникулы – 2 недели	
Көктемгі семестр / Весенний семестр	13.01.20-26.04.20
Сессия	27.04.20-10.05.20
Әйелдердің халықаралық мерекесі/ Международный женский день	8 наурыз/8 марта
Наурыз мейрамы	21, 22, 23 наурыз/ 21, 22, 23 марта
Қазақстан халқының бірлігі күні / День единства народов Казахстана	1 мамыр / 1 мая
Отанқорғаушылар күні / День защитника Отечества	7 мамыр / 7 мая
Жеңіс күні / День Победы	9 мамыр / 9 мая
Оқу практикасы/ Учебная практика	11.05.20 – 14.06.20
Демалыс / Каникулы	15.06.20-31.08.20
Весенний семестр - 15 недель, сессия – 2 недели, ПП – 5 недели	

#### Академический календарь

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2 КУРСА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
«СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

Мероприятие, Праздники / Іс-шара, мерекелер	Даты/күндер
Сабақтың басталуы /Начало занятий	02 сентября
Күзгі семестр / Осенний семестр	02.09.19-29.12.19
Тәуелсіздік күні / День независимости	16, 17 декабря
ҚР Тұңғыш президенті күні/День первого президента РК	1 декабря
Жаңа жыл / Новый год	1, 2 января
Демалыс / Каникулы	30.12.19-12.01.20





За осенний семестр (күзгі семестр): семестр 15 недель (апта), сессия – 2 недели (2 апта)	
<b>Көктемгі семестр / Весенний семестр</b>	<b>13.01.20-10.05.20</b>
<i>Әйелдердің халықаралық мерекесі / Международный женский день</i>	8 марта
Наурыз мейрамы	21, 22, 23 марта
<i>Қазақстан халқының бірлігі күні / День единства народов Казахстана</i>	1 мая
<i>Отанқорғаушылар күні / День защитника Отечества</i>	7 мая
<i>Жеңіс күні / День Победы</i>	9 мая
<i>Оқупрактикасы / Учебная практика</i>	<b>11.05.20-14.06.20</b>
<i>Демалыс / Каникулы</i>	<b>15.06.20-31.08.20</b>
За весенний семестр (көктемгі семестр): семестр 15 недель (апта), сессия – 5 недели (апта), ППР(ӨП) – 5 недели (апта)	

Академический календарь

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3 КУРСА СПЕЦИАЛЬНОСТИ «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

Мероприятие, Праздники/Іс-шаралар, мерекелер	Даты/күндер
<i>Сабақ басталуы / Начало занятий</i>	02 сентября
<b>Күзгі семестр / Осенний семестр</b>	<b>02.09.19-15.12.19</b>
<b>Сессия</b>	<b>16.12.19-29.12.19</b>
<i>ҚР Тұңғыш президенті күні / День первого президента РК</i>	1 декабря
<i>Тәуелсіздік күні / День независимости</i>	16, 17 декабря
<i>Жаңа жыл / Новый год</i>	1, 2 января
<i>Демалыс / Каникулы</i>	<b>30.12.19-12.01.20</b>
За осенний семестр/күзгі: семестр 15 недель/апта, сессия – 2 недели/апта	
<b>Көктемгі семестр / Весенний семестр</b>	<b>13.01.20-26.04.20</b>
<i>Әйелдердің халықаралық мерекесі / Международный женский день</i>	8 марта
Наурыз мейрамы	21, 22, 23 марта
<i>Қазақстан халқының бірлігі күні / День единства народов Казахстана</i>	1 мая
<i>Отан қорғаушылар күні / День защитника Отечества</i>	7 мая
<i>Жеңіс күні / День Победы</i>	9 мая
<b>Сессия</b>	<b>27.04.20-10.05.20</b>
<i>Өндірістік практика / Производственная практика</i>	<b>11.05.20-14.06.20</b>
<i>Демалыс / Каникулы</i>	<b>15.06.20-31.08.20</b>
За весенний семестр/көктемгі: семестр 15 недель/апта, сессия – 2 недели/апта, ПР/ӨП – 5 недель/апта	

Академический календарь

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД ДЛЯ СТУДЕНТОВ 4 КУРСА



ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

Мероприятие, Праздники	Даты
Күзгі семестр / Осенний семестр	02.09.19-15.12.19
ҚР Тұңғыш президент күні/День первого президента РК	1 желтоқсан 1 декабря
Тәуелсіздік күні /День независимости	16, 17 желтоқсан 16, 17 декабря
Жаңа жыл /Новый год	1,2 қаңтар 1, 2 января
Рождество	7 қаңтар / 7 января
Сессия	16.12.19-29.12.19
Демалыс / Каникулы	30.12.19-12.01.20
Семестр – 15 недель. Сессия –2 недели. Каникулы – 2 недели	
Көктемгі семестр / Весенний семестр	13.01.20-26.04.20
Халықаралық әйелдер күні /Международный женский день	8 наурыз / 8 марта
Наурыз мейрамы	22, 23 наурыз 22, 23 марта
Қазақстан халқының бірлігі күні /День единства народов Казахстана	1 мамыр / 1 мая
Отан қорғаушылар күні/День защитника Отечества	7 мамыр / 7 мая
Жеңіс күні /День Победы	9 мамыр / 9 мая
Сессия	27.04.20-10.05.20
Өндірістік практика / Производственная практика	
Мемлекеттік аттестациялық комиссия /Государственная аттестационная комиссия	
Семестр – 15 недель.сессия – 2недели.ПП: - 3 недели. ГАК:2 недели	



### 3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УНИВЕРСИТЕТЕ

#### 3.3.1 Содержание образовательных программ



**Специальность «Сестринское дело».**

**Срок обучения: 4 года**

**Академическая степень: бакалавр здравоохранения по специальности «Сестринское дело»**

Выпускнику, успешно прошедшему итоговую аттестацию по освоению профессиональной учебной программы высшего образования, присваивается академическая степень бакалавр здравоохранения по образовательной программе «Сестринское дело»

Выпускник имеет право продолжить дальнейшее обучение в магистратуре.

#### 3.3.2 О деятельности Центра офис-регистратора

3.3.2.1 Центр офис-регистратора (ЦОР) - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся, начиная с регистрации на дисциплины по выбору и заканчивая обработкой и хранением экзаменационно-рейтинговых ведомостей, расчет переводного бала GPA (средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося), а также создание и формирование банка тестовых заданий, проведение текущего, промежуточного и итогового, комплексного тестирования и письменных экзаменов обучающихся.

3.3.2.2 Центр офис-регистратора обеспечивает учет результатов контроля знаний обучающихся и расчет академического рейтинга.

3.3.2.3 Основными задачами ЦОР является:

- ведение учета академической успеваемости обучающихся;
- осуществление расчета академического рейтинга обучающегося;
- содействие в формировании академических групп и индивидуальных учебных планов обучающихся;
- ведение учета набранных кредитов/часов по учебным дисциплинам обучающихся с первого курса и до завершения обучения по установленной форме;
- контроль за заполнением электронного педагогического журнала и формированием ведомостей, необходимых для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- выдача индивидуальных ведомостей для текущей, промежуточной и итоговой аттестации согласно заявлению и подтверждающему документу обучающегося
- формирование и подготовка сводных ведомостей по результатам промежуточной и итоговой аттестации;
- ведение текущего транскрипта и приложения к диплому (транскрипт), расчет проходного балла GPA;
- подготовка и выдача дубликата приложения к диплому (транскрипт) (для выпуска с 2011 г.);



- организация и проведение записи обучающихся на элективные дисциплины;
- участие в организации и проведении летнего семестра;
- создание и формирование банка тестовых заданий;
- техническая экспертиза качества тестовых заданий;
- организация и проведение текущего, промежуточного, итогового, комплексного тестирования обучающихся;
- участие в организации и проведении письменных экзаменов;
- техническое сопровождение в период независимой аттестации выпускников (интерны и резиденты).

### **3.4 Порядок регистрации на дисциплины**

#### **3.4.1 Процедура записи на элективные дисциплины**

3.4.1.1 Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов (часов) и отражающие индивидуальную траекторию обучающегося.

3.4.1.2 Запись на элективные дисциплины осуществляется ЦОР. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ по выбору элективных дисциплин и формированию индивидуального учебного плана привлекаются преподаватели, эдвайзеры и сотрудники деканатов.

3.4.1.3 После консультации с эдвайзером обучающийся записывается на выбранные дисциплины.

3.4.1.4 Обучающийся осуществляет регистрацию на элективные дисциплины в электронной форме на сайте [www.edu.amu.kz/student](http://www.edu.amu.kz/student).

3.4.1.5 Запись на элективные дисциплины проводится в весеннем семестре текущего учебного года в 2-х недельный срок.

3.4.1.6 В случае, если на данную дисциплину записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план.

3.4.1.7 Обучающийся обязан соблюдать установленные сроки регистрации на элективные дисциплины и внесения изменений в ИУП.

3.4.1.8 Обучающийся должен записаться строго на установленное количество кредитов (часов) в учебном году для освоения образовательной программы.

3.4.1.9 В случае если обучающийся, в установленный срок не прошел регистрацию, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план, составленный для данного курса.

3.4.1.10 На основании выбранных дисциплин, утверждается отчет по выбранным элективным дисциплинам и формируется ИУП обучающегося.

3.4.1.11 ИУП каждого обучающегося находится в личном кабинете АИС «Сириус».

3.4.1.12 ИУП обязателен для исполнения. Отказ от посещения выбранной дисциплины образует академическую задолженность, также как и по обязательным дисциплинам.

#### **3.4.2 Функции преподавателя**

3.4.2.1 В зависимости от функционального предназначения преподаватель (педагог) выступает в роли:

- лектора;
- тьютора – преподавателя, прошедшего специальную подготовку, ведущего учебные занятия и выступающего в роли академического консультанта обучающемуся по освоению конкретной дисциплины;
- эдвайзера – академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающего содействие обучающимся в формировании индивидуального



учебного плана из дисциплин по выбору и освоению образовательной программы в период обучения;

- куратора – преподавателя, прикрепленного к студенческой группе для оказания ей помощи в организации учебной и воспитательной работы. Создание сплоченного коллектива и осуществление эффективного управления им - одна из основных задач куратора.

3.4.2.2 Работа преподавателя со Обучающимися включает следующие три основные функции:

Первая функция преподавателя - установочная (введение в тему, постановка цели, задач, описание практической полезности, сущности и взаимосвязи основных разделов содержательного материала, рекомендаций по работе с учебно-методическими пособиями и проч.). Этого должно быть достаточно для дальнейшей самостоятельной работы обучающихся.

Вторая функция преподавателя - консультативно-корректирующая. Она состоит в оказании консультативной помощи в реализации учебных действий в самостоятельной работе обучающихся, проведении индивидуальных консультаций и осуществлении соответствующих корректировочных действий.

Третья функция преподавателя - контрольно-оценочная. Она предполагает проведение тестирования, оценивание знаний и умений обучающихся, организацию диалога по выявлению их основных затруднений, демонстрацию преподавателем «правильных» действий, взаимодействия, эталонных способов работы в позиции эксперта или контролера.

### **3.5 Правила внутреннего распорядка, права и обязанности обучающихся**

#### **3.5.1 Права обучающихся**

3.5.1.1 Обучающийся имеет право:

1) получать образование по избранному направлению подготовки (специальности) в соответствии с ГОСО;

- получать полную и достоверную информацию об успеваемости;

- обращаться к работникам Университета по вопросам, касающимся образовательного процесса;

2) восстанавливаться и переводиться из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в порядке установленном действующим законодательством Республики Казахстан;

3) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета;

4) создавать органы студенческого самоуправления, студенческие общественные организации и объединения, в том числе профессиональные союзы в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, избирать и быть избранным в органы студенческого совета Университета;

5) на стипендиальное обеспечение и получение материальной помощи в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования»;

6) принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях Университета;



7) пользоваться информационными ресурсами библиотеки Университета, услугами учебных, научных и других подразделений в соответствии с их положениями;

8) принимать участие в социально-культурных, оздоровительных мероприятиях, организованных Университетом.

### 3.5.2 Обязанности обучающихся

#### 3.5.2.1 Обучающийся обязан:

1) выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебные, научные процессы, их организацию и проведение;

2) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

3) посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

4) уважать честь и достоинство преподавателей и других работников Университета;

5) уважительно и корректно относиться к преподавателям, работникам и обучающимся Университета;

6) соблюдать нормы поведения в общественных местах, соблюдать Правила проживания в студенческих общежитиях, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, не допускать противоправных деяний, не совместимых с моральным обликом будущего врача или специалиста, поддерживать деловую репутацию, честь и престиж Университета;

7) постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию, соблюдать учебную дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Университета;

8) незамедлительно уведомлять деканаты/уполномоченных лиц Университета о перемене места жительства, смене фамилии, об изменении документа удостоверяющего личность;

9) бережно относиться к имуществу Университета, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба, в случае причинения ущерба возместить причиненный ущерб, в порядке предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан;

10) активно участвовать в общественно-полезном труде и общественной жизни Университета;

11) своевременно и регулярно проходить плановый медицинский осмотр;

12) иметь при себе удостоверение личности, студенческий билет либо пропуск на право входа (выхода) и пребывания в учебных корпусах Университета, общежития и клинических базах, предъявлять их при входе;

13) бережно относиться к личным студенческим документам (студенческий билет, портфолио, пропуск в общежитие), в случае их утраты незамедлительно ставить в известность соответствующие отделы Университета;

14) выполнять финансовые обязательства, определенные в «Договоре возмездного оказания образовательных услуг»;

15) содержать в порядке и чистоте свое учебное место, учебное оборудование, соблюдать чистоту в учебных аудиториях, помещениях, клинических отделениях, и других структурных подразделениях, соблюдать общественный порядок на территории Университета;

16) на всех видах занятий обучающийся обязан одевать медицинскую форму (халат, колпак, сменную обувь);

17) соблюдать Правила пользования библиотекой;

18) обучающийся, утративший учебно-методическую, научную и художественную литературу, обязаны заменить их аналогичными или равноценными изданиями;





19) соблюдать Правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные специальными правилами и инструкциями;

20) соблюдать положения настоящей Политики, Правила проживания в студенческих общежитиях, требования Устава Университета, решения Правления Ученого совета, решения Дисциплинарного совета, приказы и распоряжения Председателя Правления-Ректора, проректоров, деканов, а также положения иных внутренних документов Университета;

21) соблюдать условия Договора о возмездном оказании образовательных услуг и Договора о безвозмездном оказании образовательных услуг»;

22) участвовать в персональном распределении выпускников, по результатам которого обучающийся будет направлен на работу в регионы, курируемые Университетом;

23) граждане, поступившие на обучение по медицинским специальностям в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа сельской молодежи, отрабатывают соответственно в государственных медицинских организациях, в подразделениях государственных органов, расположенных в селе, поселке, сельском округе, (далее - сельская местность), не менее трех лет после окончания организации высшего и (или) послевузовского образования.

24) граждане, поступившие на обучение по медицинским специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в государственных здравоохранения не менее трех лет после окончания вуза.

25) предоставить справку – подтверждение в Университет о прибытии на место трудоустройства, заверенной визой руководителя и печатью медицинского учреждения, сведений о месте работы и виде предоставляемой социальной помощи.

### **3.5.3 Обучающимся запрещается**

#### **3.5.3.1 Обучающемуся запрещается:**

- 1) нарушать общепринятые этические нормы поведения;
- 2) использовать нецензурную речь, оскорблять, угрожать физическим насилием или прибегать к другим действиям, которые могут угрожать жизни и здоровью обучающихся;
- 3) неуважительно относиться к работникам и обучающимся, посягать на их честь и достоинство;
- 4) размещать и распространять информацию, которая преследуется по закону;
- 5) выступать инициатором каких-либо беспорядков на прилегающей территории Университета, общежития, расклеивать объявления и наглядную агитацию без соответствующего разрешения;
- 6) нарушать тишину и порядок в учебных и лекционных аудиториях, лабораториях, общежитиях, библиотеке и на клинических базах Университета;
- 7) находиться в состоянии алкогольного опьянения, распивать спиртные напитки, употреблять и распространять наркотические, токсические и психотропные вещества, играть в азартные игры;
- 8) курить в учебных корпусах, общежитиях и на клинических базах Университета, а также на прилегающей территории;
- 9) находиться в помещениях (в учебных аудиториях, лекционных залах, актовом зале, библиотеке, столовой) в головном уборе и верхней одежде;
- 10) наносить вред и ущерб имуществу Университета;
- 11) предлагать платные услуги или товары Университете;
- 12) совершать деяния, сопряженные с дачей либо получением взятки (дарение подарков, вознаграждение в любом виде, а также посреднические услуги для дачи взятки);
- 13) запрещено находиться в Университете в шортах, в майке, в спортивной одежде (исключения составляют занятия по физической культуре и спорту), в шлепках, сланцах, а



также ношение пирсинга в открытых местах;

14) запрещена подделка внутренних документов (студенческий билет, читательский билет, экзаменационные ведомости, справка о здоровье, портфолио, пропуск в общежитие и т.д.);

15) запрещено предоставлять поддельные/фальсифицированные документы (личные документы, сертификаты, справки и др.) для поступления в Университет. Университет вправе отчислить обучающегося в случае обнаружения поддельных документов в любой период обучения обучающегося;

16) запрещено давать уполномоченным лицам заведомо ложные показания и отчеты по дежурствам, курации больных и др;

17) запрещено во время текущего, промежуточного и итогового контроля пользоваться средствами мобильной связи, шпаргалками, микро-наушниками, гаджетами или иными средствами связи;

18) сдавать текущий, промежуточный и итоговый контроль вместо другого обучающегося, в том числе дистанционно;

19) запрещено взламывать, участвовать в хакерских атаках, выводить из строя, а также применять иные действия, направленные на дестабилизацию и нормальную работу информационных систем Университета.

За вышеперечисленные деяния (действие//бездействие), обучающиеся будут привлекаться на дисциплинарный совет Университета или отчисляться из Университета.

### **3.5.4 Правила учебного процесса**

3.5.4.1 Посещение учебных занятий по дисциплинам учебного плана обязательно. При наличии у обучающегося пропусков занятий и лекций в объеме более 72 часов без уважительной причины Университет вправе отчислить обучающегося.

3.5.4.2 Для перевода с курса на курс, обучающийся обязан набрать переводной балл (GPA), установленный Университетом для каждой специальности.

3.5.4.3 Обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам зачетно -экзаменационной сессии, обязан ликвидировать её путем повторного изучения соответствующей дисциплины на платной основе.

3.5.4.4 Ликвидация академической задолженности по дисциплине путем повторного посещения занятий осуществляется в зимнее каникулярное время или в период летнего семестра.

3.5.4.5 Обучающийся не имеет права опаздывать на занятия, лекции. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий разрешается после согласия преподавателя.

3.5.4.6 Во время занятий, лекций запрещается пользование мобильными телефонами, гаджетами и другими средствами связи.

3.5.4.7 В учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся, пользующихся авторитетом в группе, в обязанности которого входит:

- быть организатором в группе, показывать пример в учебе, занимать принципиальную активную позицию во всех делах группы;
- доводить до сведения обучающихся группы положения настоящей Политики и следить за их выполнением;
- вести персональный учет посещения обучающимися всех учебных занятий;
- в течение первой недели каждого месяца представлять в деканат список обучающихся группы, пропустивших занятия (с указанием количества пропусков по уважительной и неуважительной причине) за прошедший месяц;
- своевременно информировать обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий, о месте и времени проведения зачётов, экзаменов, производственной



практики, объявлений, распоряжений деканата, о проводимых в Университете мероприятиях;

- при проведении субботников и т.д. обеспечить присутствие и добросовестную работу всех обучающихся;

- следить за соблюдением обучающимися правил обучения в Университете, такими как своевременная сдача учебных пособий, книг, бережное отношение к собственности Университета;

- своевременно извещать деканат о посещаемости, успеваемости в группе, о случаях нарушения обучающимися правил обучения;

- назначать ежедневно дежурного по группе;

- выполнять все указания деканата и куратора.

В пределах указанных функций распоряжения старосты обязательны для всех обучающихся учебной группы.

3.5.4.8 Староста группы имеет право:

- организовывать группу для выполнения стоящих перед ней задач;

- требовать от обучающихся своей группы выполнения распоряжений деканата и кураторов;

- делать замечания обучающимся своей группы при нарушении ими норм поведения в Университете;

- при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться к куратору или в деканат за разъяснениями по всем вопросам;

- назначить временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине);

- отказаться от своих обязанностей, предложив на свое место преемника;

- группа имеет право ходатайствовать о переизбрании старосты, подав коллективное заявление в деканат, указав причину и предложив новую кандидатуру.

3.5.4.9 Староста потока, курса выполняет схожие задачи, а также консолидирует старост групп и представляет интересы курса в различных подразделениях Университета.

3.5.4.10 При пропуске занятий обучающийся в течение 3-х суток обязан поставить в известность деканат или старосту учебной группы, с предоставлением подтверждающего документа.

В случае болезни предоставить медицинскую справку установленного образца, выданную ТОО «Медицинский центр МУА» и/или одной из городских поликлиник Астаны (с места прикрепления обучающегося). В других случаях - документы, подтверждающие причину отсутствия.

3.5.4.11 При пропуске занятий по неуважительной причине обучающийся пишет объяснительную записку на имя декана факультета.

3.5.4.12 Для отработки пропущенных занятий обучающиеся обязаны получить допуск к отработке в соответствующем деканате.

3.5.4.13 Все пропуски занятий по уважительной причине отрабатываются на бесплатной основе:

- оценка, полученная при отработке пропуска занятия по уважительной причине, учитывается при подсчете ОРД.

- пропущенное занятие по уважительной причине отрабатывается согласно графику кафедры. Продление сессии / цикла по уважительной причине возможно только при наличии служебного распоряжения деканата в течение 2 (двух) календарных недель с момента последнего пропущенного занятия.

3.5.4.14 Пропущенное занятие отрабатывается в течение 2 (двух) календарных недель с момента последнего пропущенного занятия.

3.5.4.15 Обучающийся, участвующий в общественной жизни Университета, в мероприятиях международного, городского, локального уровня получает допуск по



уважительной причине, с сохранением рейтинга после предоставления соответствующего документа. Допускается отработка занятий не более 2-х тем в день, без отработки аудиторных часов. Дежурства и другие виды самостоятельной работы, обучающиеся отрабатывают согласно графику кафедры.

### **3.5.5 Поощрения за успехи в учебе и общественной работе**

3.5.5.1 За успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета для обучающихся устанавливаются меры морального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, почётной грамотой Университета;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета Университета.

3.5.5.2 Поощрение объявляется приказом Председателя Правления- Ректора на основании представления декана факультета по согласованию с курирующим проректором. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

### **3.5.6 Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка**

3.5.6.1 За невыполнение учебных планов, обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом Университета, за нарушение положений настоящей Политики, за невыполнение договорных обязательств, за нарушение Правил проживания в общежитии, за несоблюдение/нарушение требований внутренних документов Университета и совершение правонарушений к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания с занесением в личное дело:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- выселение из общежития – расторжение Договора найма жилого помещения (без права на последующее заселение в период получения образования);
- отчисление из Университета.
- привлечение к материальной ответственности лиц, причинивших материальный ущерб имуществу Университету.

3.5.6.2 Дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора и расторжения Договора найма жилого помещения налагается решением Дисциплинарного совета.

3.5.6.3 Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета оформляется приказом Председателя Правления -Ректора/уполномоченного лица.

3.5.6.4 Основанием для применения дисциплинарного взыскания является решение дисциплинарного совета Университета, к которому прилагается:

- объяснение обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок;
- выписка из протокола собрания дисциплинарного совета;
- при необходимости иные документы.

3.5.6.5 До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от представления указанного объяснения оформляется актом. Отказ не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.5.6.6 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть проступка, обстоятельства, при которых он совершен, и поведение обучающегося. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.5.6.7 В целях воспитательного воздействия решение о применении дисциплинарного взыскания должно быть оглашено среди обучающихся, а также доводится



до сведения родителей обучающегося.

3.5.6.8 Решение о наложении дисциплинарного взыскания объявляется деканом факультета или уполномоченным лицом обучающемуся под роспись в десятидневный срок.

3.5.6.9 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

3.5.6.10 Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о дисциплинарном проступке стало известно декану или работнику деканата.

3.5.6.11 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

3.5.6.12 Обучающийся отчисляется (подлежит отчислению) из Университета:

- 1) за нарушение Устава Университета, внутреннего распорядка для обучающихся;
- 2) за нарушение условий Договора на оказание платных образовательных услуги Договора о безвозмездном оказании образовательных услуг;
- 3) за нарушение Правил проживания в общежитии;
- 4) за подделку документов и представление обучающимися подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его поступлением и (или) обучением в Университете;
- 5) за совершение насильственных/противоправных действий в отношении к ППС, работников, обучающихся Университета;
- 6) за умышленное уничтожение, повреждение имущества (документов) Университета или любых граждан;
- 7) за неуважительное отношение к ППС, работниками Обучающимся Университета, использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и др.);
- 8) за нарушение санитарно-гигиенических правил;
- 9) по собственному желанию;
- 10) по состоянию здоровья (по заключению ВКК);
- 11) в связи со смертью обучающихся;
- 12) в связи с переводом в другую организацию образования;
- 13) за академическую неуспеваемость;
- 14) за нарушение принципов академической честности;
- 15) за участие в хакерских атаках, выведение (взлом) из строя, а также применение иных действий, направленных на дестабилизацию и нормальную работу информационных систем Университета.

16) за причастность (действие/бездействие) и/или установление факта повышения баллов при сдаче экзаменов (или иных зачетов) в информационных системах Университета. При этом основанием для отчисления является подтверждающие документы/факты/данные соответствующего структурного(-ых) подразделения(-ий) Университета об изменении/повышении баллов при сдаче экзаменов (или иных зачетов) в информационных системах Университета обучающимся.

3.5.6.13 Отчисление из Университета также может производиться в случае совершения обучающимся действий предусмотренных Уголовным Кодексом или кодексом Республики Казахстан, установленных вступившего законную силу судебным решением, если данные действия нанесли ущерб деловой репутации, чести и престижу Университета.

3.5.6.14 В необходимых случаях администрация вправе провести служебное расследование обстоятельств нарушения или проверку фактов, указанных в письменном объяснении обучающегося.





3.5.6.15 В случае совершения обучающимися действий предусмотренных Уголовным Кодексом и Кодексом об Административных правонарушениях Республики Казахстан университет имеет право обратиться в соответствующие органы.

### **3.6 Правила организации и проведения промежуточной аттестации**

3.6.1 Обучающиеся должны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с рабочими учебными планами, по утвержденным учебным программам дисциплины, а также по утвержденным программам Университета.

3.6.2 Обучающийся допускается к экзамену по дисциплине при наличии рейтинга допуска не менее 50%.

3.6.3 При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Продление экзаменационной сессии оформляется служебным распоряжением деканата.

3.6.4 Обучающийся, не набравший установленного переводного балла по итогам учебного года, но освоивший учебный процесс в полном объеме, обязан с целью повышения GPA на платной основе повторно изучить отдельные дисциплины с последующей сдачей итогового контроля.

3.6.5 Обучающийся, не согласный с результатами экзамена имеет право подать апелляцию в течении суток после проведения итогового контроля.

3.6.6 Обучающийся, обладатель образовательного гранта, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта и продолжает свое дальнейшее обучение на платной основе.

3.6.7 Обучающийся на повторном курсе обязан посещать учебные занятия по всем дисциплинам согласно учебного плана.

3.6.8 Обучающийся при получении оценки «неудовлетворительно» после повторного посещения занятий, подлежит отчислению из Университета.

3.6.9 Лицу, отчисленному из Университета выписывается Академическая справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование установленной формы, а также транскрипт.

3.6.10 В период экзаменационной сессий сдача повторного курса и выдача индивидуальных ведомостей не производится.

3.6.11 При сдаче текущего, промежуточного и итогового контроля в центре офис-регистратора обучающийся обязан иметь при себе удостоверение личности.

3.6.12 В день рубежного и итогового контроля донорские справки не действительны.

В иных случаях, донор в течении 3-х дней должен предоставить в деканат справку с указанием даты, времени, объема, формы (возмездная, безвозмездная) и цели донации, закрепленную подписью руководителя, а также печатью донорского центра.

#### **3.6.1 Порядок проведения экзаменов**

3.6.1.1 Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяется рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой обучающийся переводится с курса на курс.

3.6.1.2 Экзамены принимаются преподавателями, утвержденными приказом проректора по учебно-воспитательной работе.

3.6.1.3 При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет, при его отсутствии – удостоверение личности.

3.6.1.4 Экзамены проводятся в письменной, устной или тестовой формах. Форма и порядок проведения экзамена по каждой дисциплине утверждается на Ученом Совете Университета.

3.6.1.5 Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины





деканат принимает решение о сдаче этого экзамена по индивидуальному графику, согласно служебного распоряжения деканата. При сдаче экзамена в форме тестирования обучающийся должен получить с центра офиса-регистратора документ «Разрешение к экзамену».

### 3.6.2 Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контроля обучающегося

3.6.2.1 Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно кафедрами, утверждаемые Ученым Советом.

3.6.2.2 Учебные достижения обучающихся по всем формам контроля оцениваются по 100-бальной шкале за каждое выполненное задание.

3.6.2.3 100-бальная шкала соответствует принятой в международной практике балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

3.6.2.4 **Текущий контроль** успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

3.6.2.5 Оценка текущей успеваемости обучающихся проводится обучающим преподавателем по результатам текущего и рубежного контроля

3.6.2.6 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных (СРО) занятиях.

3.6.2.7 Виды текущего контроля разрабатываются кафедрой с учетом специфики дисциплины и прописываются в силлабусе.

3.6.2.8 Критерии оценки текущего контроля разрабатываются кафедрой в соответствии с критериями оценки БРБС (балльно-рейтинговая буквенная система) с учетом специфики дисциплины и прописываются в силлабусе.

3.6.2.9 Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

3.6.2.10 Оценки текущего и рубежного контроля выставляются преподавателем в педагогический журнал сразу же после проведения контроля и доводятся до сведения обучающихся.

3.6.2.11 Оценка рейтинга допуска складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях, оценок текущего контроля СРО и оценок рубежного контроля и подсчитывается согласно формулы:

$$ОРД = P_{ауд} * X + P_{сро} * Y + P_{рк} * Z,$$
$$X + Y + Z = 1, 0$$

где:  $P_{ауд}$  – среднеарифметическая оценок текущего контроля аудиторных занятий и СРОП

$P_{сро}$  – среднеарифметическая оценок текущего контроля СРО;

$P_{рк}$  - среднеарифметическая оценок рубежного контроля;

$X, Y, Z$  - коэффициенты, отражающие весовую долю соответствующей оценки.

3.6.2.12 Значение  $X, Y, Z$  определяет значимость каждого вида контроля текущей успеваемости обучающихся, определяется кафедрой самостоятельно в соответствии с политикой дисциплины и отражается в силлабусе.

3.6.2.13 В случае если решением кафедры коэффициенты, отражающие весовую долю соответствующей оценки ( $X, Y, Z$ ) не предусмотрены, подсчет оценки рейтинга допуска производится расчетом среднеарифметической суммы оценок текущего контроля на аудиторных занятиях, оценок текущего контроля СРО и оценок рубежного контроля согласно формуле:  $ОРД = Pn/n$



где:  $P_n$  – среднеарифметическая сумма оценок всех форм текущего и рубежного контроля;  
 $n$  – количество форм контроля успеваемости.

3.6.2.14 Если ОРД составляет ниже 50 баллов по одному из блоков дисциплин, то обучающийся не допускается к итоговому контролю по дисциплине;

3.6.2.15 В случае, если ОРД по одному из блоков дисциплины (дисциплин модуля) составляет ниже 50 баллов, обучающийся на платной основе проходит повторное обучение только по данному блоку (дисциплине модуля) и при получении ОРД более 50 баллов обучающийся допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.

3.6.2.16 За каждую пропущенную лекцию по неуважительной причине из ОРД отнимается 1 балл.

3.6.2.17 ОРД проставляется в ведомости учета успеваемости (приложение 3) и сдается в центр офис-регистратора в течение 3 суток с момента окончания занятий или до начала сессии, но не позднее, начала сессии.

3.6.2.18 **Рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

3.6.2.19 Рубежный контроль успеваемости проводится в соответствии с типовой учебной программой (ТУП) дисциплины

3.6.2.20 На последнем занятии цикла/дисциплины производится подсчет оценки текущей успеваемости, которая представляет собой оценку рейтинга допуска (ОРД) обучающегося по данной дисциплине. ОРД проставляется в ведомости учета успеваемости.

3.6.2.21 **Промежуточная аттестация обучающихся** – процедура оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

3.6.2.23 Период промежуточной аттестации в Университете именуется экзаменационной сессией. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно утвержденному руководителем организации образования расписанию.

3.6.2.24 Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) проводится в форме экзамена или дифференцированного зачета в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем.

3.6.2.25 Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

3.6.2.26 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие теоретический и практический курс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

3.6.2.27 Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей высшего образования.

3.6.2.28 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. При подсчете итоговой оценки учитывается весовая доля каждого компонента: оценка рейтинга допуска составляет 60%, оценка итогового контроля - 40%.

3.6.2.29 Баллы, полученные при отработке пропущенных занятий фиксируются в педагогическом журнале и журнале отработок. Повторный подсчет оценки рейтинга допуска с учетом баллов отработанных занятий производится только в случае отработки занятия, пропущенного по уважительной причине. Баллы, полученные при отработке занятия, пропущенного по неуважительной причине, в текущий рейтинг не засчитываются, соответственно, повторный подсчет ОРД не производится.

3.6.2.30. Оценка итогового контроля (ОИК) проставляется экзаменатором в ведомость учета ОИК.



### 3.6.3 Порядок расчета академического рейтинга обучающегося

3.6.3.1 Итоговая оценка (ИО) обучающегося по дисциплине подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки как по рейтингу допуска, так и по итоговому контролю. Подсчет ИО производится экзаменатором согласно формуле:

$$ИО = ОРД * 0,6 + ОИК * 0,4$$

3.6.3.2 В случае проведения итогового контроля в 2 этапа, экзаменационные оценки за 1 и 2 этап проставляются отдельно в соответствующие графы ведомости и производится подсчет ИО согласно формуле:

$$ИО = ОРД * 0,6 + (ОИК_1 + ОИК_2) / 2 * 0,4$$

3.6.3.3 В случае проведения итогового контроля в виде комплексного экзамена экзаменационные оценки за каждую дисциплину проставляются в отдельные ведомости. Подсчет ИО производится согласно формуле:

$$ИО_d = ОРД_d * 0,6 + ОИК_d * 0,4$$

где: ОРД<sub>d</sub> – ОРД по дисциплине

ОИК<sub>d</sub> – экз.оценка по дисциплине с учетом весовой доли

3.6.3.4 Расчет ИО при проведении годовой аттестации у интернов 6 курса производится согласно формуле:

$$ИО = (ОИК_1 + ОИК_2) / 2$$

где: ОИК<sub>1</sub> – первый этап итогового контроля;

ОИК<sub>2</sub> – второй этап итогового контроля.

3.6.3.5 Обучающийся допускается к итоговому контролю по дисциплине при значении  $ОРД \geq 50$ .

3.6.3.6 В случае получения обучающимся на итоговом контроле оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F», обучающийся имеет право пересдать на платной основе итоговый контроль дважды без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

3.6.3.7 Пересдача итогового контроля с оценкой «неудовлетворительно» допускается на платной основе в течение 10-и (десяти) рабочих дней после сдачи экзамена в текущую сессию. В случае сдачи итогового контроля в последний день экзаменационной сессии или перед праздничными днями, повторная сдача проводится в течение 10-и (десяти) рабочих дней, включая каникулярное время и праздничные дни.

3.6.3.8 Обучающемуся по образовательному гранту (заказу) и получившим оценку «неудовлетворительно» и в последующем пересдавшим эту оценку на «хорошо» и/или «отлично» первой пересдаче экзамена производится назначение стипендии.

3.6.3.9 Если обучающийся при первой пересдаче получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», то он имеет право во второй раз пересдать на платной основе экзамен через 5 (пять) рабочих дней после первой пересдачи.

3.6.3.10 Если обучающийся при второй пересдаче получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», то он подлежит отчислению в течении 3-х (трех) рабочих дней из Университета за академическую неуспеваемость.

3.6.3.11 Если обучающийся, получивший на итоговом контроле оценку «неудовлетворительно», не явился по уважительной причине на пересдачу экзамена, то он имеет право пересдать в течение 10-и (десяти) рабочих дней итоговый контроль учебной дисциплины / дисциплины модуля, на платной основе путем продления пересдачи.

3.6.3.12 Если обучающийся не использовал возможность пересдачи экзамена - не явился по не уважительной причине, то он будет отчислен из Университета за академическую неуспеваемость.

3.6.3.13 Для всех специальностей бакалавриата 1-3 курса обучения при условии получения неудовлетворительной оценки на одном из этапов экзамена обучающиеся



допускается на следующий этап и подсчет ОИК производится как средняя арифметическая экзаменационная оценка.

3.6.3.14 Для обучающихся 4-6 курсов, магистрантов, докторантов и резидентов подсчет ИО по дисциплине производится при условии получения положительной оценки ( $ОИК \geq 50$  баллов) по каждому из этапов итогового контроля. В случае получения неудовлетворительной оценки на одном из этапов итогового контроля подсчет итоговой оценки не производится.

3.6.3.15 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год, но не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора Университета о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

3.6.3.16 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя организации образования.

3.6.3.17 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

3.6.3.18 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

3.6.3.19 Для повышения академического рейтинга обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом поданной дисциплины, получает допуски сдает итоговый контроль.

3.6.3.20 Отработка занятия, пропущенного по уважительной причине, осуществляется в течение 2 календарных недель, а выдача центром офис-регистратора индивидуальной ведомости ОРД осуществляется не позднее 3-х дней до начала экзаменационной сессии.

3.6.3.21 Обязательным условием допуска студента к сдаче итогового контроля дисциплин является предоставление портфолио Обучающихся.

### 3.6.4 Учет рейтинга обучающихся

3.6.4.1 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

3.6.4.2 По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра центр офис-регистратора рассчитывает средний балл успеваемости (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

GPA –подсчитывается как отношение суммы произведений кредитов/часов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам (кроме физической культуры и военной подготовки) к общему количеству кредитов/часов за текущий период обучения. Например:

$$\frac{(\text{балл} * \text{кредит/часы} + \text{балл} * \text{кредит/часы} + \dots + \text{балл} * \text{кредит/часы})}{\text{общие кол-во кредит/часы}}$$

3.6.4.3 Оценки дифференцированного зачета учитываются при расчете переводного балла (GPA) при условии выделения для этих видов работ соответствующего количества кредитов. Итоговые оценки по физической культуре и военной подготовке при подсчете GPA не учитываются.

### 3.6.5 Апелляция

3.6.5.1 Обучающийся, не согласный с результатом экзаменационной сессии имеет право подать апелляцию на имя курирующего проректора Университета в день объявления



результатов с указанием дисциплины и описанием вопроса, требующего комиссионного рассмотрения.

Обучающийся, не согласный с результатом итоговой аттестации (Государственная аттестация), имеет право подать апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии Университета в день объявления результатов с указанием дисциплины и описанием вопроса, требующего комиссионного рассмотрения.

3.6.5.2 На основании поступившего заявления на апелляцию деканаты издают служебное распоряжение о проведении апелляции с указанием состава апелляционной комиссии, дисциплины и даты рассмотрения.

3.6.5.3 На заявлении должны быть визы:

- председателя апелляционной комиссии/итоговой государственной комиссии;
- декана факультета;
- заведующего кафедрой.

3.6.5.4 При положительном решении, деканатом издается распоряжение об апелляции, на основании которого центром офис-регистратора выдается протокол апелляционной комиссии. В распоряжении указывается срок проведения апелляции.

3.6.5.5 Решение предметной апелляционной комиссии оформляется протоколом. Оценка, полученная по результатам апелляции, заносится в индивидуальную экзаменационную ведомость обучающегося.

3.6.5.6 Протокол предметной апелляционной комиссии хранится в Центре офиса-регистратора, копии на кафедре, индивидуальная экзаменационная ведомость сдается в центр офис-регистратора.

3.6.5.7 В случае итоговой аттестации и сдачи государственного экзамена по дисциплинам, результаты апелляции оформляются протоколами заседания ИГА или ГАК. В этом случае результаты первого протокола подтверждаются записью «Оценка пересмотрена протоколом №\_от\_на странице «\_\_\_» и подписываются членами ИГА/ГАК.

3.6.5.8 Критерии, предъявляемые к апелляции:

3.6.5.8.1 Если экзамен тестирование:

- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания выходят за пределы учебной программы;
- тестовые задания переведены некорректно (с одного на другой язык);
- тестовые задания имеют не корректную формулировку.

3.6.5.8.2 Если экзамен устный:

- вопросы выходят за пределы учебной программы;
- вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- формулировка вопроса не корректна.

*Примечание: Должен быть лист ответа обучающегося с подписью обучающегося и экзаменатора.*

3.6.5.8.3 Если экзамен письменный:

- вопросы выходят за пределы учебной программы;
- вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- формулировка вопроса не корректна.

*Примечание: Заявление не рассматривается при отсутствии листа ответа с подписью обучающегося и экзаменатора.*

3.6.5.8.4 Если экзамен – ОСКЭ (объективный структурированный клинический экзамен):

- неполная техническая обеспечанность станции для сдачи практического навыка.





### 3.6.6 Итоговая государственная аттестация

3.6.6.1 Итоговая государственная аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования.

3.6.6.2 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

3.6.6.3 В случае, если выпускник имеет академические задолженности, то он не допускается к ИГА и подлежит отчислению из Университета.

3.6.6.4 Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования специальностей высшего и послевузовского образования.

3.6.6.5 Итоговая государственная аттестация обучающихся в вузе, проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

3.6.6.6 Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением УМС.

3.6.6.7 Государственные экзамены (по профилирующим дисциплинам или специальности) проводятся в следующих формах: устно, письменно, тестирование (комплексное тестирование), аттестация практических навыков, защита дипломного проекта в объеме профессиональных учебных программ.

3.6.6.8 Для определения степени заимствования при написании дипломных работ/проектов в Университете действует система Антиплагиат. Обучающиеся сдают готовые дипломные работы/проекты в научно-исследовательский центр на проверку в системе Антиплагиат, оригинальность должна быть не ниже 80%, при получении подтверждения в виде справки, факультет выдает допуск на ИГА.

3.6.6.9 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ИГА, представляет документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене, и по его разрешению может сдать экзамен или защитить дипломную работу в другой день заседания данной комиссии.

3.6.6.10 Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.6.6.11 Передача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

3.6.6.12 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя Председателя Правления - Ректора Университета, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года, о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

3.6.6.13 ИГА проводится в два этапа. Первый этап – включает КТ/устный экзамен/ письменный по основным профильным дисциплинам, второй этап – оценка практических навыков/ защита дипломных и диссертационных работ. Этапы ИГА суммируются и выводится общая итоговая оценка, которая заносится в Приложение к диплому. Если обучающийся по одному из этапов получил оценку «неудовлетворительно», он не допускается к следующему этапу, подсчет итоговой оценки не производится и экзаменуемый подлежит отчислению.



3.6.6.14 Обучающийся, имеющий в течение всего обучения хотя бы одну пересдачу по дисциплинам или повысивший свой ОРД не может быть претендентом на диплом особого образца.

### 3.6.7 Организация повторного посещения занятий

3.6.7.1 Повторное посещение занятий по соответствующим дисциплинам обязаны пройти обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплинам соответствующего года обучения в результате:

- не допуска к итоговому контролю;
- получения оценки «неудовлетворительно» по итоговому контролю;
- неявки на итоговый контроль по неуважительной причине.

3.6.7.2 Обучающийся, выполнивший программу курса в полном объеме, но не набравший минимальный переводной балл обязан в летнем семестре повторно изучить дисциплины на платной основе (за исключением дисциплин, по которым сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамен с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA).

3.6.7.3 В случае, если обучающийся имеет академическую задолженность в объеме более 180 часов (аудиторных), то его отчисляют из Университета без права на повторное посещение в летнем семестре.

3.6.7.4 В период зимнего семестра, обучающийся имеет право пройти повторное посещение занятий в объеме не более 72 часов.

3.6.7.5 Повторное посещение занятий по соответствующим дисциплинам осуществляется в период зимнего и летнего семестра на платной основе. Стоимость повторного посещения занятий определяется в зависимости от количества аудиторных часов по дисциплине.

3.6.7.6 После ликвидации академической задолженности, обучающийся согласно дате экзамена в ИКТП подает заявление на имя руководителя центра офис-регистратора о выдаче индивидуальной экзаменационной ведомости с получением виз преподавателя - «Прошел повторное посещение, допущен к итоговому контролю» и декана - «Ходатайствую». Центр офис-регистратора после выдачи индивидуальной экзаменационной ведомости передает заявление в Центр планирования, организации и контроля учебного процесса и производственной практики, где оно подшивается в личное дело обучающегося.

3.6.7.9 Обучающийся приступает к устранению академической задолженности при 100 % -ной оплате повторного посещения занятий по соответствующим дисциплинам.

3.6.7.10 Повторное посещение занятий допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине.

3.6.7.11 Если Обучающийся, оставленный на повторное посещение не выполняет индивидуальный календарно-тематический план (пропуски  $\frac{1}{4}$  и более занятий повторного посещения; текущий уровень знаний менее 50%), он не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине и отчисляется с Университета.

3.6.7.12 Дети-сироты, и дети, оставшиеся без попечения родителей, имеющие академическую задолженность или разницу по дисциплинам при переводе с других ВУЗов и специальностей проходят дисциплины на безвозмездной основе.

3.6.7.13 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в летнем семестре отчисляется из Университета.

3.6.7.14 Если обучающийся оставленный на повторное посещение в зимнее или летнее каникулярное время освоил более 60% занятий повторного посещения, то он может в течение последующих 30 календарных дней следующего семестра погасить академическую задолженность и сдать итоговый контроль по дисциплине.



### **3.7 Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования**

#### **3.7.1 Общие правила и требования**

3.7.1.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с очной формы обучения на другую (сокращенная), с одного языкового отделения на другое для платной формы обучения, с одной специальности на другую.

3.7.1.2 Обязательным условием перевода обучающегося с других ВУЗов является средний балл успеваемости (GPA), утвержденный Ученым Советом Университета на текущий учебный год.

3.7.1.3 Перевод в Университет возможен только из медицинских организаций образования, предоставляющих высшее образование. Обучающиеся могут перевестись в Университет как по государственному образовательному гранту, так и на платной основе.

3.7.1.4 Студент, обучающийся по образовательному гранту, переводится в Университет с сохранением государственного образовательного гранта при условии перевода на ту же специальность, на которую выдан образовательный грант.

3.7.1.5 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница погашается только на платной основе за исключением лиц, оставшихся без попечения (сироты).

3.7.1.6 Академическая разница в дисциплинах определяется Университетом на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим обучение.

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода или летнего семестра все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю на платной основе без учета формы обучения (грант, договор).

Академическая разница в дисциплинах, не ликвидированная в течение академического периода и летнего семестра, в дальнейшем считается как академическая задолженность, а обучающийся подлежит отчислению с Университета.

3.7.1.7 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан.

3.7.1.8 Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы с учетом пререквизитов.

3.7.1.9 При переводе или восстановлении обучающегося курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

3.7.1.10 На основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, результатов обучения осуществляется перезачет освоенных кредитов/часов.

3.7.1.11 Перевод и восстановление на обучение в Университет осуществляется в зимнее каникулярное время при условии совпадения периода каникул (при переводе) и летнее каникулярное время, в период с 1 июля по 15 августа текущего года (за исключением восстановления из академического отпуска).

3.7.1.12 Обучающийся, отчисленный из Университета или другой организации образования по следующим причинам: за академическую неуспеваемость, нарушение принципов академической честности (в том числе предоставление подделанных



документов, участие в хакерской атаке), нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета, не имеет права на восстановление в Университете.

3.7.1.13 Для проведения процедуры перевода и восстановления на период каникулярного времени организуется комиссия, порядок работы и состав которой определяется Университетом путем издания соответствующего приказа.

3.7.1.14 При переводе и восстановлении на обучение Университет руководствуется принципами академической честности.

3.7.1.15 Вопросы, возникшие при переводе и восстановлении, не отраженные в настоящих Правилах, рассматриваются индивидуально с учетом действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних НПА.

3.7.1.16 В случае коллизии (противоречий) внутренних документов организаций высшего, регулирующих вопросы перевода и восстановления обучающихся и положений настоящей Политики Университета, применяются положения внутренних документов организации образования в которую переводится обучающийся

### **3.7.2 Правила перевода обучающихся с курса на курс**

3.7.2.1 Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является средний балл успеваемости (GPA), утвержденный Ученым Советом Университета на текущий учебный год. При этом, Университет имеет право отчислить обучающегося, в случаях если последним не ликвидирована академическая задолженность в летнем семестре, несмотря на достигнутый студентом среднего бала (GPA).

3.7.2.2 Перевод обучающегося с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточные аттестации) с учетом результатов летнего семестра и достигнутого установленного переводного балла.

3.7.2.3 Обучающийся по государственному образовательному гранту, достигшего установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности, ликвидирует ее на платной основе, сохранив образовательный грант.

3.7.2.4 Обучающийся, не набравший установленного переводного балла, остается на повторный курс обучения или подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

3.7.2.5 Обучающийся, обладатель государственного образовательного гранта, оставленный на повторный курс лишается гранта и может продолжить обучение на платной основе при наличии вакантных мест и положительного решения конкурсной комиссии.

3.7.2.6 При совпадении дисциплин и положительной оценке по итоговому контролю (отлично, хорошо) возможен перенос оценок за прошедший период обучения при согласовании с соответствующей кафедрой, офис-регистратором и деканатом.

### **3.7.3 Правила перевода обучающихся НАО «Медицинский университет Астана» в другие организации образования**

3.7.3.1 Студенты, обучающиеся по образовательному гранту, переводятся в другую организацию образования с сохранением государственного образовательного гранта при условии перевода на ту же специальность, на которую выдан образовательный грант.

3.7.3.2 Перевод обучающихся в Национальный медицинский университет осуществляется при условии доплаты самим обучающимся разницы стоимости образовательного гранта.

3.7.3.3 Заявления обучающихся на перевод в другую организацию образования рассматриваются ректором/уполномоченным лицом Университета только в период летних и зимних каникул при условии совпадения сроков каникулярного времени.

3.7.3.4 Обучающийся, желающий перевестись в другую организацию образования, подает заявление (визируется деканом факультета и проректором по учебно-воспитательной работе) о переводе на имя ректора/уполномоченного лица Университета, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к





руководителю интересующей его организации образования. Центр офис-регистратора готовит транскрипт обучающегося на основании поданного заявления.

3.7.3.5 К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования, прикладываются транскрипт, подписанный ректором/уполномоченным лицом Университета и руководителем центраофис-регистратора, скрепленный печатью; копия сертификата ЕНТ или КТ (для бакалавриата), свидетельства государственного образовательного гранта (если является таковым); выписка из приказа о переводе на следующий курс; выписка из приказа о назначении стипендии (для обладателей государственных образовательных грантов); заверенные подписью декана факультета и скрепленные печатью; копия лицензии Университета; копия документа, подтверждающего личность обучающегося.

3.7.3.6 Руководитель организации образования, в которую переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом и направляет письменный запрос в Университет на пересылку личного дела обучающегося.

3.7.3.7 При предоставлении согласия с другой организации образования на перевод с запросом личного дела и выпиской из приказа о зачислении обучающегося издается приказ Председателя Правления – Ректора/уполномоченного лица Университета об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию образования.

На основании приказа Председателя Правления-Ректора/уполномоченного лица Университета и письменного запроса принимающей стороны Центр профориентации, психологической адаптации и учета пересылает личное дело обучающегося (возможна выдача «на руки» под подпись и личную ответственность).

3.7.3.8 После отчисления в связи с переводом, обучающийся сдает студенческий билет и обходной лист в e-University.

3.7.3.9 Для получения академической справки подает заявление на имя Председателя Правления- Ректора/уполномоченного лица Университета. В личном деле обучающегося остаются: копии академической справки и выданных документов (результаты ЕНТ, аттестат, диплом, выписки из приказов о зачислении, переводе с курса на курс и т.д.).

### **3.7.4 Правила перевода обучающихся из других организаций образования**

3.7.4.1 Обучающийся подает заявление о переводе на имя руководителя организации образования в которой обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается в Университет.

3.7.4.2 Перевод обучающегося в Университет из другой организации образования по всем формам обучения и специальностям производится с согласия руководителей обеих организаций образования и оформляется соответствующими приказами.

Переводная комиссия Университета рассматривает заявления обучающихся на перевод из другой организации образования и проводит собеседование только в период летних и зимних каникул.

3.7.4.3 К заявлению о переводе на имя Председателя Правления - Ректора/уполномоченного лица Университета обучающийся прилагает транскрипт, подписанный руководителем/проректором и офис-регистратором другого вуза, скрепленный печатью; копию свидетельства образовательного гранта (для обладателей образовательных грантов), сертификата ЕНТ/КТ (для бакалавриата) и сертификата (выписки из экзаменационной ведомости) о сдаче вступительных экзаменов (для резидентуры, магистратуры и докторантуры); заявление на имя руководителя организации образования, где он обучался (с подписью руководителя и печатью вуза); выписки из приказов о переводе на следующий курс и назначении стипендии, подписанные деканом факультета и скрепленные печатью.





3.7.4.4 При переводе обучающихся определяется разница в дисциплинах, изученных ими за предыдущие и текущие периоды обучения. Разница в дисциплинах учебного плана служит основанием для определения курса перевода обучающегося. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана оформляются деканами факультетов путем издания приказов. Перевод обучающегося на соответствующий курс осуществляется, если разница в дисциплинах учебного плана составляет не более 4 (четырёх) дисциплин, из которых 2 (две) дисциплины обязательного компонента и в соответствии с освоенными пререквизитами; в интернатуре не более 3 (трех) дисциплин (не более 180 часов), из которых 1-2 (одна-две) обязательного компонента. В случаях, не предусмотренных данным пунктом, перевод обучающихся осуществляется на курс ниже.

3.7.4.5 Председатель Правления-Ректор/уполномоченное лицо Университета на основании положительного решения комиссии издает в течение трех рабочих дней приказ о переводе обучающегося из другой организации образования и направляет письменный запрос на его личное дело. К запросу прилагается выписка из приказа о зачислении обучающегося переводом. Центр профориентации, психологической адаптации и учета формирует личное дело переведенных обучающихся.

3.7.4.6 Руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию образования и в течение трех рабочих дней пересылает личное дело обучающегося в адрес Университета.

3.7.4.7 При переводе обучающегося – обладателя государственного образовательного гранта из другой организации образования, Университет направляет в уполномоченный орган в области образования копию приказа о зачислении для корректировки финансирования вузов.

3.7.4.8 После издания приказа о переводе заключается договор между переведенным обучающимся и Университетом. Обучающийся на платной основе, переведенный из другого вуза, производит оплату за обучение в соответствии с договором об оказании возмездных образовательных услуг.

3.7.4.9 После издания приказа и заключения договора переведенный обучающийся подает заявки на студенческий билет, читательский билет и пропуск в Университет в E-University.

### **3.7.5 Правила перевода обучающихся с платной формы обучения на вакантные образовательные гранты (государственный образовательный заказ), высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования**

3.7.5.1 Перевод на вакантные образовательные гранты (государственный образовательный заказ), высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования, осуществляется на конкурсной основе среди обучающихся платной формы в разрезе специальностей и учебных курсов.

3.7.5.2 Конкурс проводится по результатам зимней и летней промежуточной аттестации на основании GPA – среднего балла успеваемости за весь период обучения.

3.7.5.3 В конкурсе могут принять участие все обучающиеся Университета платной формы обучения, не имеющие академические задолженности. В случаях, если оплату за обучение вносят различные организации, в том числе областные/городские акиматы, претенденты на участие в конкурсе обязаны предоставить письмо-согласие от оплачивающей за обучение стороны с разрешением на участие в конкурсе по присуждению вакантных государственных образовательных грантов.

3.7.5.4 Переведенные или восстановленные на обучение студенты имеют право принять участие в конкурсе, если проучились один академический период в Университете и ликвидировали разницу в учебной программе.



3.7.5.5 Объявление о сроках приема документов на конкурс по присуждению вакантных образовательных грантов размещается на сайте Университета.

3.7.5.6 Объявление о количестве вакантных образовательных грантов в разрезе специальностей и учебных курсов размещается на сайте Университета.

3.7.5.7 Обучающиеся подают заявление на имя Председателя Правления- Ректора Университета в Центр обслуживания обучающихся и ППС - «E-University» в указанные в объявлении сроки.

3.7.5.8 Ученый Совет Университета, рассмотрев поступившие заявления, выносит решение.

3.7.5.9 В случае одинаковых показателей GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только «А, А- – отлично», затем оценки «В+, В, В-, С+ – хорошо», далее смешанные оценки за весь период обучения, за исключением «FX, F – неудовлетворительно». В случае одинаковых показателей GPA учитываются- средний балл, социальный статус, научные, спортивные и иные достижения обучающегося.

3.7.5.10 Университет на основании решения Ученого совета направляет документы (заявление обучающегося; решение Ученого совета; транскрипт; копия документа, удостоверяющего личность обучающегося; свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из вуза) в уполномоченный орган в области образования или здравоохранения в срок до 15 января и 5 августа текущего года для принятия решения.

3.7.5.11 Уполномоченный орган в области образования или здравоохранения, рассмотрев поступившие документы в разрезе специальностей с учетом форм, сроков обучения, года поступления, при положительном решении издает приказ.

3.7.5.12 Национальный центр тестирования оформляет свидетельства о присуждении вакантных образовательных грантов на основании приказа уполномоченного органа в области образования.

3.7.5.13 На основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта, приказа уполномоченного органа в области образования или здравоохранения Университет издает приказ на дальнейшее обучение по государственным образовательным грантам (государственному образовательному заказу).

3.7.5.14 Деканы знакомят обучающихся, переведенных на обучение по образовательным грантам, с приказом и назначают стипендию по результатам прошедшей промежуточной аттестации.

### **3.7.6 Правила восстановления на обучение**

3.7.6.1 Восстановление на обучение осуществляется только на платной основе. Восстановление возможно на любую специальность очной формы обучения независимо от сроков отчисления.

3.7.6.2 Гражданин подает заявление о восстановлении на имя Ректора/уполномоченного лица Университета. Заявления о восстановлении рассматриваются комиссией Университета только в период летних и зимних каникул.

3.7.6.3 К заявлению на восстановление прилагаются транскрипт, подписанный руководителем/проректором и офис-регистратором другой организации образования (если Обучающийся/интерн ранее обучался в другой организации образования), скрепленный печатью; сертификат ЕНТ/КТ (для бакалавриата, подлинник), выписка из приказа об отчислении с указанием причины; академическая справка (подлинник)

3.7.6.4 При восстановлении определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных за предыдущие и текущие периоды обучения с учетом освещенных пререквизитов. В случаях, не предусмотренных данным пунктом, восстановление возможно на курс ниже.

Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана оформляются приказами деканов факультетов после издания приказа о восстановлении на обучение.



3.7.6.5 Председатель Правления- Ректор/уполномоченное лицо Университета на основании положительного решения комиссии издает в течение трех рабочих дней приказ о восстановлении на обучение и направляет письменный запрос на его личное дело в организацию образования, где ранее обучался восстановленный гражданин. К запросу прилагается выписка из приказа о восстановлении обучающегося. Центр магистратуры и докторантуры формирует личное дело восстановленного интерна, а деканаты студента.

3.7.6.6 После издания приказа о восстановлении заключается договор между восстановленным обучающимся и Университетом.

Восстановленный обучающийся производит оплату за обучение в соответствии с договором об оказании возмездных образовательных услуг.



### **3.8 Мотивация студентов (гранты, стипендии)**

#### **3.8.1 Перевод обучающихся с платной формы обучения на вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования**

3.8.1.1 Студент, обучающийся на платной форме и имеющий высокие показатели успеваемости, имеет право участвовать в конкурсе по присуждению вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, а также именных грантов.

3.8.1.2 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

3.8.1.3 Объявление об открытом конкурсе с указанием количества вакантных образовательных грантов по специальностям и курсам обучения размещается на сайте Университета.

#### **3.8.2 Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан**

3.8.2.1 Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 постановления Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года № 1134 «Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями на 02.08.2010г.) и определяют порядок назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан (далее - стипендия) обучающимся высших учебных заведений независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

3.8.2.2 Стипендия направлена на:

- 1) стимулирование научно-исследовательской и учебно-познавательной деятельности;
- 2) поддержку наиболее талантливых и одаренных обучающихся;
- 3) содействие формированию интеллектуального потенциала.

3.8.2.3 Распределение количества стипендий между высшими учебными заведениями осуществляется пропорционально контингенту обучающихся очной формы обучения высших учебных заведений Республики Казахстан.

3.8.2.4 В высшие учебные заведения, имеющие контингент обучающихся очной формы обучения менее 700 человек, выделение стипендий не осуществляется.

3.8.2.5 Стипендия назначается обучающимся очной формы обучения с 3 курса, обучающимся только на «отлично» (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе.

3.8.2.6 Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- 1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- 2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- 3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- 4) принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.

3.8.2.7 Назначение стипендии осуществляется приказом ректора высшего учебного заведения на основании решения Ученого Совета.

3.8.2.8 Стипендия назначается на один академический период.



3.8.2.9 Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же оицу в соответствии с решением ученого совета высших учебных заведений.

3.8.2.10 Решение ученого совета высшего учебного заведения по присуждению стипендий на очередной академический период принимается не позднее, чем за две недели до начала академического периода и направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан со списком обучающихся.

3.8.2.11 При назначении стипендий отбор претендентов осуществляется в порядке следования критериев, изложенных в пунктах 3.8.3.5, 3.8.3.6 настоящих Правил. При равных условиях преимущество имеют: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды с детства, дети-инвалиды.

3.8.2.12 Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

### **3.8.3 Положение университета «О стипендии имени В.Г.Корпачева»**

#### **3.8.3.1 Общие положения**

3.8.3.1.1 Стипендия Корпачева Валентина Гавриловича (далее – Именная стипендия) учреждена с целью поощрения учебной и научно-исследовательской деятельности Обучающихся в НАО «Медицинский университет Астана» в области фундаментальных медико-биологических наук.

3.8.3.1.2 Именная стипендия назначается на конкурсной основе и устанавливается на один учебный год. Ежегодно учреждается 3 (три) Именные ежемесячные стипендии.

3.8.3.1.3 Именная стипендия назначается обучающимся 4 курса (7-8 учебные семестры), обучающимся по государственному образовательному гранту или на договорной основе, (включая иностранных обучающихся, в том числе, обучающихся на английском языке), имеющим по итогам 1, 2 и 3 курсов обучения в Обществе средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3.4 и принимающих активное участие в научно-исследовательской, спортивной и общественной жизни факультета и Общества;

3.8.3.1.4 Размер Именной стипендии согласовывается на Ученом совете Общества и принимается решением Правления Общества.

3.8.3.1.5 Размер Именной ежемесячной стипендии составляет 25000 (двадцать пять тысяч) тенге. Размер Именной стипендии ежегодно может пересматриваться на Ученом совете и Правлении Общества в зависимости от изменения стипендии Обучающийся высших учебных заведений, размер которой ежегодно назначается Министерством здравоохранения Республики Казахстан в соответствии с принятым Стратегическим планом развития Министерства здравоохранения Республики Казахстан, в котором ежегодно определяются размеры стипендий, выплачиваемых из республиканского бюджета по видам обучающегося контингента. Выплата Именных стипендий осуществляется в указанном размере без учета налоговых отчислений. Выплата Именной стипендии производится за счёт собственных средств Общества, в дополнение к основной стипендии выплачиваемых из республиканского бюджета по видам обучающегося контингента. Присуждение Именной стипендии не исключает права получения стипендиатом других денежных выплат и пособий, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан для Обучающийсяов высших учебных заведений.

3.8.3.1.6 Преимуществами на получение Именной стипендии пользуются обучающиеся, являющиеся призёрами и участниками научно-практических конференций (вузовские, республиканские, международные) или победителями предметных Олимпиад;

3.8.3.1.7 При присуждении Именной стипендии учитывается материальное положение и состав семьи. При прочих равных условий предпочтение отдается Обучающимся-сиротам, а также из малообеспеченных и многодетных семей.

#### **3.8.3.2 Порядок назначения и выдачи именной стипендии**





3.8.3.2.1 Для утверждения кандидатов на присуждение Именной стипендии создается конкурсная комиссия из числа ППС кафедр медико-биологических дисциплин, сотрудников деканата, студенчества. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Состав комиссии состоит из 7 членов, включая председателя.

3.8.3.2.2 Стипендии назначаются на один учебный год и выплачиваются на период с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года.

3.8.3.2.3 Выплата Именной стипендии прекращается и больше не возобновляется в случаях:

- лишения обучающимся стипендии по результатам экзаменационной зимней сессии;
- завершения стипендиатом обучения в Университете с последующим его отчислением;
- академического отпуска стипендиата;
- нарушения стипендиатом «Правил внутреннего распорядка обучающихся АО «МУА».

#### **3.8.3.4 Академическая поддержка Обучающегося**

В соответствии с постановлением Президиума ЦК Казахстанского отраслевого профсоюза работников здравоохранения от 27.03.99 г. №6 п.2 и Положением об именной стипендии Профсоюза «За отличную учебу и добросовестную работу в профсоюзе» ежегодно на один учебный год объявляется конкурс на именную стипендию. На получение именной стипендии могут претендовать обучающиеся со 2 по 7 курс всех специальностей.

### **3.9 Академическая поддержка Обучающихся**

3.9.1 Придание системного характера воспитательному процессу в Университете существует Совет кураторов, который обеспечивает координацию воспитательной и социальной работы между деканатами факультетов.

3.9.2 Совет кураторов университет является коллегиальным органом, который включает в себя проведение комплекса мероприятий по взаимодействию преподавателей со обучающимися. Приоритет работы Совета кураторов - личность Обучающегося, учет его потребностей и интересов.

3.9.3 По согласованию с Советом кураторов, куратор организует учебную, общественную и культурную жизнь в группе, добиваясь сплоченного, деятельного и организованного коллектива, способствуя формированию специалистов, для достижения высокого уровня профессиональной подготовки с целью обладания хорошими знаниями, эрудицией и культурой.

#### **3.10 Академическая мобильность обучающихся**

3.10.1 *Академическая мобильность* – это перемещение обучающихся на определенный академический период (включая прохождение учебной или производственной практики), как правило, семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) для обучения или проведения исследований, с обязательным перезачетом в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

3.10.2 Отбор обучающихся осуществляется с учетом GPA и знаний английского языка (наличие сертификата TOEFL или IELTS обязательно). Для обучающихся, выезжающих по программе академической мобильности за счет средств Университета (зарубеж и/или по Республике) GPA должен быть наивысшим.

3.10.3 По вопросам внешней академической мобильности (за рубеж) обращаться в центр международного сотрудничества и академической мобильности (гл. корпус 615 каб.); внутренняя академическая мобильность (по Казахстану) при факультетах.



### 3.11 О международном сотрудничестве

3.11.1 Вхождение Университета в мировое образовательное пространство ставит перед ВУЗом новые задачи по развитию международной деятельности, которые неразрывно связаны как с развитием международной активности страны в целом, так и здравоохранения в частности.

3.11.2 Для достижения поставленных задач в университете функционирует центр международного сотрудничества и академической мобильности, целями которого являются:

- Повышение имиджа Университета как в Республике Казахстан, так и на международном уровне, осуществляя развитие образовательной и научной деятельности в соответствии с международными требованиями;
- Развитие и укрепление международных связей и делового партнерства, а также участие в международных рейтингах, с целью повышения конкурентоспособности Университета.

3.11.3 В НАО «МУА» ведется активная работа по развитию партнерств с иностранными посольствами в Республике Казахстан. Таким образом, были установлены связи и заключены меморандумы о сотрудничестве с университетами Кореи, США, Италии, Австрии, Германии, Чехии, Литвы, Латвии, Польши, Болгарии, России, Турции, Египта, и др.

3.11.4 В рамках заключенных меморандумов осуществляются следующие мероприятия:

- обмен студентами и преподавателями для обучения, прохождения летних практик и стажировок;
- приглашение иностранных преподавателей для чтения лекций в Университете;
- развитие совместных образовательных программ;
- проведение совместных научных исследований и проектов, обмен научной литературой в рамках осуществляемых проектов;
- организация семинаров и мастер-классов с международным участием;
- участие в конференциях, публикация тезисов и докладов и др.

3.11.5 В рамках государственной программы развития здравоохранения «Денсаулық» и проекта «Стратегическое партнерство с ведущими Медицинскими школами мировых университетов» НАО «Медицинский университет Астана» подписал Меморандум о Стратегическом партнерстве –Школа Медицины Вильнюсского Университета (Вильнюс, Литва).

Ожидаемые результаты от проекта «Стратегическое партнерство» на 2017г.-2021г.:

- достижение международных стандартов качества в области исследовательских и учебных программ;
- гармонизация учебных планов по приоритетным направлениям партнерства НАО «МУА» с учебными планами ведущих университетов мира по соответствующим образовательным программам (неврология, анестезиология и реаниматология);
- обеспечение мобильности обучающихся, мобильности и вовлеченности сотрудников в международный образовательный процесс с учетом положений и принципов Болонского процесса;
- внедрение и реализация программ совместных дипломов как важнейшего средства повышения конкурентоспособности НАО «МУА» на рынке образовательных услуг;
- развитие международной научной деятельности университета, повышение качества и масштабов участия ВУЗа в международных научных, научно-практических и инновационных программах и проектах;
- повышение международного авторитета НАО «МУА», в т.ч. путем участия в международных рейтингах и аккредитации образовательных программ в ведущих международных агентствах;



- развитие языковой компетенции преподавателей, сотрудников, обучающихся.

Приоритетное направление развития стратегического партнерства НАО «МУА» является развитие корпоративного управления, менеджмента и лидерства в здравоохранении (программы МВА, МРН, МНА) и совершенствование образовательных программ по неврологии, анестезиология и реаниматология.

### **3.12 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **3.12.1 Общие положения**

3.12.1.1 Самостоятельная работа Обучающийся (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение. СРС контролируется в виде тестирования, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов.

3.12.1.2 Методы обучения - работа с литературой, электронными базами данных и компьютерными обучающими программами, решение ситуационных задач, решение тестовых заданий, подготовка и защита рефератов, работа в анатомическом зале, работа с муляжами, консультации с преподавателем по темам для самостоятельного изучения и т.д.

3.12.1.3 Темы и формы проведения СРС составляются согласно тематическому плану

3.12.1.4 Вопросы тем СРС выносятся на рубежный контроль знаний, а также в экзаменационные билеты итогового контроля.

3.12.1.5 СРС выполняется обучающимся обязательно. Все темы самостоятельной работы должны быть сданы в регламентированные кафедрой сроки. В противном случае кафедрой могут применяться штрафные санкции в соответствии с Политикой дисциплины.

3.12.1.6 Оценки за СРС проставляются в журнале. Баллы, полученные по СРС, формируют оценку рейтинга допуска (ОРД).

#### **3.12.2 Формы выполнения СРС**

3.12.2.1 Формами выполнения СРС являются реферат, рецензия на реферат, презентация, составление тестов/ситуационных задач, рецензия на тесты/ситуационные задачи, работа в УКЦ (освоение манипуляций), работа в анатомическом зале (препарирование трупов), дежурство в клинике, написание истории болезни и т.д.

3.12.2.2 Требования к реферату: реферат должен быть отпечатан на компьютере через одинарный интервал на одной стороне листа на бумаге формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, поля сверху, справа, снизу по 2 см, слева 3 см.

3.12.2.3 Требования к изложению реферата:

- грамотность, четкость, конкретность и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования.

3.12.2.4 Примерная схема содержания реферата: тема, цели и задачи работы, современное состояние вопроса, необходимость постановки изучения данного вопроса и перечисление конкретных вопросов, изученных по данной теме реферата. Выводы и предложения.

3.12.2.5 Содержание включает введение и перечень номеров и заголовков всех разделов работы, выводы, предложения, список использованной литературы, при этом каждый раздел и подзаголовки отмечается номером страницы, с которой он начинается.

3.12.2.6 Во введении, занимающем 1-2 страницы, излагается краткое обоснование темы, цели и задачи реферата, его актуальность.

3.12.2.7 В обзоре литературы (3-5 страниц) дается систематизированный анализ опубликованной литературы по теме реферата, при этом Обучающийся дает критическую оценку излагаемых разными авторами вопросов, дает заключение о необходимости



изучения вопросов по теме реферата. Ссылка в тексте на какой-либо литературный источник обозначается в скобках цифрой, соответствующей порядковому номеру источника в списке литературы.

3.12.2.8 Выводы содержат 2-5 пунктов, они должны вытекать из сути реферата и быть достаточно конкретными.

3.12.2.9 Список литературы составляется строго в алфавитном порядке (по фамилиям авторов), включает 5-15 наименований.

3.12.2.10 Критерии оценки реферата:

- обоснованность целей и задач проведенного исследования;
- умение последовательно, грамотно и четко излагать;
- объем использованной литературы;
- качество оформления работы;
- защита реферата (краткость, четкость, ясность, логичность, уровень владения проблемой и профессиональной речью).
- полнота ответов на вопросы во время защиты;
- другие параметры в зависимости от специфики работы.

3.12.2.11 Представленный реферат направляется преподавателем на рецензию. В качестве рецензентов выступают Обучающийся (далее рецензент). Рецензент представляет письменную рецензию на реферат.

3.12.2.12 Требования к написанию рецензии на реферат

3.12.2.13 Рецензия на реферат должна отражать:

- актуальность темы, новизну и практическую значимость предложенной темы,
- наличие выводов и рекомендаций;
- степень решения проблемы и завершенности работы, правильность ее формулирования;
- знакомство автора с научной литературой;
- глубина обсуждения и убедительность аргументации;
- соответствие выводов и их значимость;
- логичность построения работы;
- грамотность изложения и соответствие оформления требованиям;
- замечания и пожелания;
- заключение, в котором рецензент дает оценку работы и высказывает свое мнение о соответствии ее требованиям к рефератам.

3.12.2.14 Форма выполнения СРС – презентация.

3.12.2.15 Содержание должно отражать цели самостоятельной работы Обучающийся над учебной темой или учебным разделом проекта

3.12.2.16 Критерии оценивания, анализирующие содержание презентации обучающего, могут включать, например, следующее:

- подробное описание признаков, явлений и т.д.;
- анализ предлагаемой проблемы;
- другое.

3.12.2.17 Критерии оценивания, анализирующие корректность текста презентации обучающегося, включают:

- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- использование научной терминологии;
- информация должна быть точной, полной, полезной и актуальной.

3.12.2.18 Критерии оценивания, анализирующие дизайн презентации обучающего, могут включать:

- *общий дизайн* - оформление презентации логично, отвечает требованиям эстетики, дизайн не противоречит содержанию презентации;



- *диаграммы и рисунки* - изображения в презентации привлекательны, интересны и соответствуют содержанию, не накладываются на текст (если это не специальные эффекты);
- *текст, цвет, фон*- текст легко читается, фон сочетается с графическими элементами;

- *списки и таблицы*-списки и таблицы в презентации выстроены и размещены корректно;

- *все ссылки работают.*

3.12.2.19 Требования к выполнению презентации

3.12.2.20 Оформление слайдов:

Стиль:

- соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон:

- для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета:

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов, один для фона, один для заголовков, один для текста;
- для фона и текста используйте контрастные цвета;
- обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты:

- используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

3.12.2.21 Представление информации:

Содержание информации:

- используйте короткие слова и предложения;
- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице:

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты:

- для заголовков - не менее 24;
- для информации - не менее 18;
- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;
- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;
- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации:

- следует использовать: *рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, итриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.*

Объем информации:

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;





- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**Виды слайдов:**

- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:
- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

3.12.2.22 Требования к выведению оценки СРС

3.12.2.23 Знания обучающихся по СРС определяются оценками балльно-рейтинговой буквенной системы, которые имеют прямо пропорциональное соотношение.

1) Оценке «отлично» соответствует 90-100% от общего количества баллов, «хорошо» - 75-89%, «удовлетворительно» - 50-74% и «неудовлетворительно» - 0-49%.

2) Оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил задание по СРС и сдал отчет, проявил при этом оригинальное мышление, умел самостоятельно систематизировать материал.

3) Оценка «хорошо» ставится в том случае, если Обучающийся освоил материал не ниже чем на 75% и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил задание по СРС и сдал отчет без принципиальных замечаний, допускал непринципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим Обучающимся, сумел систематизировать материал с помощью преподавателя.

4) Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если Обучающийся освоил материал не менее чем на 50%, при выполнении задания СРС нуждался в помощи преподавателя, несвоевременно выполнил задание по СРС, при сдаче СРС допускал неточности и непринципиальные ошибки, испытывал затруднения в систематизации материала.

5) Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если Обучающийся не выполнил задание по СРС, не проработал всю основную литературу, предусмотренную по данной теме СРС.

3.12.2.24 Процедуру организации, проведения и оценки самостоятельной работы регламентирует Положение «О самостоятельной работе обучающихся в НАО МУА».

### **3.13 Портфолио Обучающегося**

3.13.1 «Портфолио Обучающегося» представляет собой комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения Обучающегося по различным направлениям деятельности. Наличие портфолио у Обучающегося позволяет учитывать результаты, достигнутые Обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной и др.) за время обучения в университете. Функции по формированию «портфолио» возлагаются на Обучающегося.

3.13.2 Основная цель формирования «портфолио» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений в процессе обучения в университете.

3.13.3 Результаты всех форм деятельности обучающихся заносятся в портфолио, который является одним из документов, подтверждающих дальнейшее обучение в интернатуре.



### 3.14 Правила пользования материальными и информационными средствами

#### 3.14.1 Библиотека

3.14.1.1 Миссия библиотеки - библиотечное, библиографическое и информационное обеспечение жизнедеятельности учебных, научных, воспитательных программ Университета путем предоставления свободного и полного доступа к научно-медицинской литературе и иной документации ППС, научных сотрудников, Обучающихся Университета.

3.14.1.2 Библиотека располагает учебниками, газетами, журналами, научно-медицинской литературой, иностранной литературой, литературой по смежным специальностям, фондом неопубликованных материалов (диссертации, авторефераты), художественной литературой. Весь фонд библиотеки отражен в алфавитном, предметном, и систематическом каталогах. Имеется электронный каталог, который расширяет возможности поиска необходимой информации по различным параметрам: автору, теме, названию, шифру, номеру документа. Доступ к каталогу может быть осуществлен также на сайте Университета.

3.14.1.3 Пользователям предлагаются дополнительные услуги: проведение патентно-информационного поиска и поиска по фонду диссертаций, индексирование статей, составление библиографических списков и тематических подборок различных документов, а также другие услуги.

3.14.1.4 Основные фонды библиотеки находятся в учебном корпусе Университета (ул. Бейбитшилик, 53), где расположены: абонемент учебной литературы, научной литературы, зал периодических изданий, читальные залы, справочно-библиографический отдел, коворкинг.

3.14.1.5 Обучающиеся записываются в библиотеку на основании приказа о зачислении в Университет.

3.14.1.6 Для получения литературы читатель обязан предъявить читательский билет.

3.14.1.7 Читательский билет является единственным документом, дающий право пользования книжным фондом библиотеки Университета.

3.14.1.8 Право пользования библиотекой предоставляется Обучающимся, ППС, научным работникам, сотрудникам Университета.

3.14.1.9 Учебная литература выдается на семестр, учебный год или цикл в соответствии с учебными планами и программами. Обучающиеся сдают учебники после каждого семестра и по мере окончания пройденных предметов.

3.14.1.10 При получении книг, других произведений печати и иных материалов Обучающийся должен тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

3.14.1.11 Обучающийся обязан бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не делать в них никаких пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы.

3.14.1.12 Утерянные или испорченные книги, другие произведения печати и иные материалы из фонда библиотеки обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати и материалами признанными библиотекой равноценными. Стоимость испорченных и утраченных изданий определяется с учетом рыночной стоимости.

3.14.1.13 Лица, причинившие ущерб библиотечному фонду, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.14.1.14 Обучающийся после окончания Университета или при отчислении обязаны подписать обходной лист.



### 3.14.2 Информационно-техническая база

3.14.2.1 Образовательный процесс Университета осуществляется за счет хорошей информационно-технической базы, в которую входят:

- книжный фонд, состоящий из более 809 тыс. экземпляров литературы;
- Web-портал библиотеки с описанием и доступом к основным библиотечным сервисам в автоматизированной информационной системе «Сириус» <http://edu.amu.kz/lib>;
- электронные залы библиотеки для преподавателей и Обучающийся с доступом к интернету, электронным изданиям и электронным базам данных;
- автоматизированная информационная система ИРБИС – 64, состоящая из электронных каталогов библиотеки и автоматизированных рабочих мест библиотекарей;
- база электронных книг, интерактивных обучающих программ и пособий, мультимедийного контента, муляжей и симуляторов;
- ежегодная подписка на электронные базы мировых издательств: Springer, Boock-UP, Elsevier, ThomsonReuters, ссылки на данные ресурсы есть как на web-портале библиотеки, так и на платформе дистанционного обучения.
- личный кабинет в автоматизированной информационной системе «Сириус» с доступом к результатам своей успеваемости, возможности получения онлайн справок, возможности дать обратную связь по оценке преподавателя по окончании дисциплины. Доступны портфолио, индивидуальный учебный план, выбор элективных дисциплин, список баз университета и прочее. Доступно по адресу <http://edu.amu.kz/student>
- в ближайшее время будет реализовано предоставление подписки Microsoft Office 365, с перечнем поставляемых сервисов бесплатно ознакомьтесь на этом сайте <https://products.office.com/ru-ru/student/office-in-education>
- для развития научно-исследовательской деятельности развернут сервис REDCap (Research Electronic Data Capture), доступный по адресу <http://redcap.amu.kz/> с возможностями системы можно ознакомиться на сайте <https://www.project-redcap.org/>, о возможности использования системы необходимо обратиться к администратору сервиса (указан на странице сервиса)
- в рамках европейских проектов Tempus, Erasmus + в Университете развернут сервис «Виртуального пациента» OpenLabyrinth <http://olab.amu.kz:5181/>, для предоставления доступа к сервису, необходимо обратиться в отдел e-learning, управления данными и кибербезопасности (контактный телефон 569864).
- информацию по европейским проектам Tempus, Erasmus + реализуемых в Университете можно узнать по адресу <http://erasmus.amu.kz>
- также в Университете используются дистанционные образовательные технологии, реализовано на платформе дистанционного обучения Moodle по адресу <http://dl.amu.kz/>, для входа на данный ресурс используется логин пароль от АИС «Сириус»

### 3.14.3 «E-University»

Центр обслуживания «E-University» оснащен «электронной очередью», организованы места для самообслуживания, позволяющие обучающимся и сотрудникам в данном офисе получить в онлайн-режиме услуги в АИС «Сириус» и также при наличии ЭЦП от НУЦ РК, услуги egov.kz.

Принцип работы Центра: качество и доступность, недопустимость проявлений бюрократизма, волокиты, высокая подотчетность и прозрачность в сфере оказания услуг, постоянное совершенствование и оптимизация процессов оказываемых услуг, в итоге приводя к экономичности и эффективности функционирования ВУЗа в целом.

**В Центре обслуживания оказываются следующие услуги:**

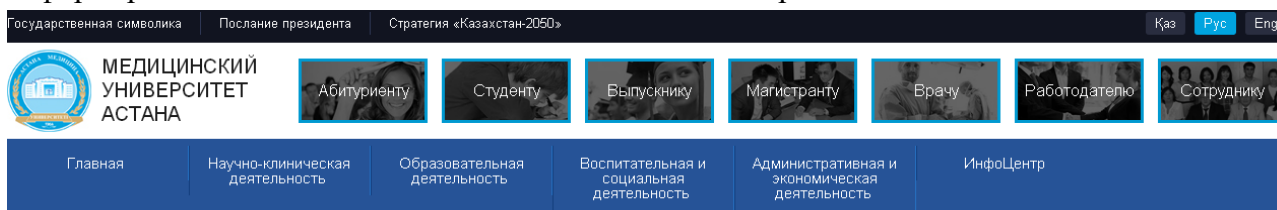


- 1.Справка. (для назначения государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту; для социальных пособий; для социального страхования; для военкомата).
- 2. Справка (по месту работы родителей, банк, библиотеки города, общежитие, паспортный стол, прохождение практики, акимат и т.д.)
- 3. Справка (для оформления визы, академическая мобильность, Посольства, Управление миграционной полиции) на трех языках
- 4. Транскрипт. Заявление на перевод с другого ВУЗа
- 5. Заявление на дубликат студенческого билета.
- 6. Заявление на дубликат приложения к диплому.
- 7. Заявление на выдачу и сдачу дневников производственной практики.
- 8. Заключение договоров возмездного оказания образовательных услуг, договоров на оказание образовательных услуг для обучающихся по государственному образовательному гранту (заказу), договоров на оказание образовательных услуг в пределах квоты для граждан, поступивших из числа аульской (сельской) молодежи.
- 9.Изготовление и восстановление смарт-карты;
- 10.Изготовление и восстановление читательского билета;
- 11.Допуски к занятиям.

«E-University» работает с 8.30 – 18.00 (без обеда), тел:53-94-47

### 3.15 САЙТ

Официальный сайт Университета [www.amu.kz](http://www.amu.kz) служит визитной карточкой Университета, а также является инструментом для оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Университета.



#### НАШИ РЕСУРСЫ



На сайте Обучающийся имеет возможность ознакомиться с научно-клинической деятельностью (раздел «Научно-клиническая деятельность»), образовательной деятельностью (раздел «Образовательная деятельность»), воспитательной и социальной деятельностью (раздел «Воспитательная и социальная деятельность»), административной и экономической деятельностью (раздел «Экономическая и административная деятельность») Университета, общественной деятельностью Обучающийся, получить информацию об Университете (раздел «Об Университете»), о структурных подразделениях Университета, быть в курсе всех последних новостей (раздел «Новости»). Осуществляется переход с сайта на: «Учебно-образовательный портал», на сайт «Библиотеки Университета». Обновление информации на сайте проводится оперативно по мере поступления. На сайте функционирует специально созданный для Обучающегося раздел «Обучающемуся».





### **3.16 ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ СОБУЧАЮЩИМИСЯ**

#### **Отдел управления рисками и антикоррупции**

3.16.1. Решением Правления Утверждена Антикоррупционная политика НАО «Медицинский университет Астана» – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, формирование антикоррупционной культуры, повышение доверия общества к деятельности НАО МУА. Основными целями внедрения Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Университета, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Республики Казахстан в области противодействия коррупции, применяемых в Университете;
- формирование у работников Университета, независимо от занимаемой должности, контрагентов иных лиц единообразного понимания политики Университета о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях.

Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Университете:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Университета;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц в Университете, ответственных за реализацию Политики;
- установление перечня реализуемых Университете антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения;
- закрепление ответственности сотрудников НАО МУА за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3.16.2. Разработан и утвержден Кодекс об академической честности, где основными принципами являются: добросовестность, равенство, открытость, уважение прав и свобод, обучающихся, осуществление охраны прав автора и его правопреемников.

3.16.3. Для осуществления обратной связи в учебных корпусах, общежитиях Университета установлены ящики доверия «Для писем и обращений ректору Университета», а также телефон доверия (53-94-47) для обучающихся и родителей с целью пресечения правонарушений в Университете, открыты блоги ректора, деканов факультетов.

3.16.4. Информирование обучающихся в НАО «МУА» об основных направлениях деятельности ВУЗа осуществляется через сайт, АИС «Sirius», чаты в социальные сети. В Университет стало традиционным проведение встреч студентов с ректором, где присутствуют административно-управленческий аппарат, руководители отделов, представители кафедр.

3.16.5. На период сессии Отделом компьютерного тестирования по заявке службы управления рисками и антикоррупции проводится анкетирование среди обучающихся всех специальностей Университета в модуле «Анкетирование» автоматизированной информационной системы «Сириус», по утвержденной форме анкеты на 3-х языках. Анкетирование носит анонимный характер. По результатам анкетирования проводятся мероприятия по улучшению и установлению рекомендаций.





### **3.17 КОПИРОВАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

3.17.1 Копировальный аппарат находится в 53 корпусе (1 этаж). Услуги платные.

### **3.18 СПОРТИВНАЯ БАЗА**

#### **Отдел «Спортклуб и спортивная медицина»**

3.18.1 С целью пропаганды здорового образа жизни и спорта среди студенческой молодежи Университета, свою работу осуществляет отдел «Спортклуб». Обучающиеся могут выбрать вид спорта, среди действующих 19 секций: спортивный клуб Джиу-джитсу, армрестлинг, волейбол, футбол, баскетбол, гиревой спорт, лыжи, бокс, шашки, шахматы, тоғызқұмалақ и другие. Так же, отделом проводится ежегодный университетский забег «MUARUN».

3.18.2. Активно занимающиеся спортом Обучающиеся могут течение учебного года выезжать на соревнования в другие города и страны за счет Университета, и защищать честь Университета на республиканских и международных соревнованиях. За время обучения в Университете у обучающихся есть возможность и созданы все условия для завоевания спортивных званий – «кандидат» или «мастер спорта». Поэтому отдел всегда проводит отбор и приглашает Обучающихся Университета заниматься в секциях и представлять свой ВУЗ на различных соревнованиях.

### **3.19 МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «МУА»**

3.19.1 Медицинский центр (МЦ) - является дочерней компанией НАО «МУА» осуществляет свою деятельность согласно государственной лицензии.

3.19.2 Центр оказывает услуги по государственному заказу в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи, а также на платной основе.

3.19.3 В своей деятельности МЦ руководствуется законами и нормативно-правовыми актами в области здравоохранения РК, уставом МУА, приказами и другими внутренними нормативными актами.

3.19.4 Лабораторно-диагностические услуги: УЗИ органов брюшной полости, малого таза, щитовидной железы, мягких тканей, денситометрия (обследование костной системы), ЭКГ, спирография, ИФА, ПЦР, бактериологические исследования, общеклинические и биохимические анализы крови и мочи.

3.19.5 в МЦ ведут прием следующие специалисты: хирург, кардиолог, терапевт, педиатр, гинеколог, уролог, дерматовенеролог, нефролог, офтальмолог, оториноларинголог, стоматолог. Функционирует процедурный кабинет.

3.19.6 предварительная запись на прием ежедневно по будням с 8.00 до 20.00 час. телефон 8(7172) 44-41-38, моб.тел. 8-777-475-26-42.

### **3.20 ВОЕННАЯ КАФЕДРА**

3.20.1 В НАО «МУА» Обучающийся факультета «Общая медицина» (государственный заказ - 100 человек) привлекаются к военной подготовке, согласно Приказа Министра обороны Республики Казахстан «О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года №І375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса» за № 219 от 05.04.2019года. Для обучения на военной кафедре документы принимаются у студентов 2 курса. Отбор студентов для обучения на военной подготовке проводится на основе конкурса ежегодно с 1 по 20 августа года отбора в соответствии с планом набора, утвержденным Министром обороны Республики Казахстан. Прием документов военной кафедрой заканчивается за 10 рабочих дней до начало работы отборочной комиссии.

3.20.2 К участию на конкурсе допускаются студенты в возрасте не старше 24 лет на год проведения конкурса.



3.20.3 Конкурс для отбора студентов для обучения на военной кафедре осуществляется в четыре этапа:

первый этап- прохождения медицинского освидетельствования в соответствии с Правилами проведения военно-врачебной экспертизы и Положением об органах военно-врачебной экспертизы Вооруженных сил Республики Казахстан;

второй этап- проведения профессионально-психологического тестирования;

третий этап- проверка физической подготовленности (сдача нормативов);

четвертый этап- конкурсный отбор, осуществляемый в соответствии с расчетом рейтингового бала, составляемым и утверждаемым руководителем ВУЗа.

3.20.4 Зачисление обучающихся для прохождения военной подготовки осуществляется приказом Ректора, на основании протокола отборочной комиссии.

Студенты, окончившие полный курс военной подготовки по программе офицеров запаса и сдавшие выпускные экзамены, по окончании ВУЗа представляются к присвоению воинского звания – «Лейтенант медицинской службы запаса».

### Бухгалтерия

#### 3.21 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

3.21.1 Оплата за первый год обучения производится не позднее 25 августа текущего года, путем внесения денежных средств на расчетный счет Университета НАО «Медицинский университет Астана» г. Астана, Сары-Арка, 33, Кбе 16, БИН 080940008218, ИИК: KZ066010111000096257, АО «Народный банк Казахстана» г. Астана, БИК: HSBKZZKX.

3.21.2 Обучающиеся, восстановленные и переводящиеся из других организаций образования, производят оплату в 100% размере в срок, установленный приказом Университета о допуске к занятиям. Стоимость услуг за обучение устанавливается согласно договора заключенного между Университетом и обучающимся. При вносе оплаты за обучение в Банк другим лицом, в квитанции в графе «назначении платежа» указывается Ф.И.О. и ИИН обучающегося.

3.21.3 Стоимость услуг банка при перечислении денежных средств на расчетный счет Университета за обучение не входит и оплачивается Заказчиком за свой счет. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путем предоставления Университету соответствующего документа, подтверждающего оплату.

#### 3.22 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ

##### 3.22.1 Порядок назначения и выплаты государственной стипендии

3.22.1.1 Государственная стипендия назначается обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично» и выплачивается ежемесячно в период с 5 до 10 числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

3.22.1.2 Обучающимся, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах обучающимся государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр.

3.22.1.3 Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам



экзаменационной сессии или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

3.22.1.4 Обучающиеся представленные на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

3.22.1.5 Обучающиеся, которые не сдали зачеты и экзамены в установленные сроки, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), руководством организации образования, после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия.

3.22.1.6 В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы, государственная стипендия выплачивается в установленном порядке.

3.22.1.7 Обучающимся, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается и выплачивается после устранения разницы в учебных планах.

3.22.1.8 В период нахождения Обучающихся в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

3.22.1.9 Обучающимся, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

3.22.1.10 Обучающийся, оставленный на повторный год обучения, по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается до результатов очередной экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

3.22.1.11 Обучающемуся, больному туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

3.22.1.12 Обучающийся, на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

3.22.1.13 При представлении листа о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

3.22.1.14 В период нахождения Обучающегося в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет, государственная стипендия не назначается.

3.22.1.15 Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.
- 4) по результатам экзаменационной сессии.

3.22.1.16 Основанием для прекращения выплаты государственных стипендий является приказ руководителя организации образования с указанием причины.



## **3.23 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **3.23.1 Общие положения**

3.23.1.1 Сегодня в образовательном процессе большое внимание уделяется духовно-нравственному развитию личности, а именно воспитание нравственности и формирование духовности становится стержнем всего воспитательного процесса.

Основопологающим звеном в деятельности Университете является образовательный процесс и процесс воспитательной работы в ВУЗе.

3.23.1.2 Основной деятельностью Центра по делам молодежи является создание условий для формирования профессиональной и социальной компетентности, активной гражданской позиции, воспитание личностных качеств будущих врачей, готовых в новых социально-экономических условиях вносить свой вклад в развитие и укрепление Отечества.

### **3.23.2 Принципы воспитательной работы**

3.23.2.1. Принцип гуманизации основан на признании личности Обучающегося; уважении ее уникальности и своеобразия.

3.23.2.2. Принцип профессиональной направленности учитывает овладение будущими специалистами этических норм профессионального сообщества, формирование ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, содействие в развитии их профессиональных склонностей, дарований, специальных способностей.

3.23.2.3 Принцип воспитывающего обучения предполагает использование воспитательного потенциала содержания изучаемых учебных дисциплин как основных, так и дополнительных образовательных программ в целях личностного развития Обучающийся, формирования положительной мотивации к самообразованию и саморазвитию, а также ориентации на творческо-практическую внеучебную деятельность.

3.23.2.4 Принцип демократизации предполагает равноправие и социальное партнерство субъектов воспитательной деятельности, наличие и функционирование системы студенческого самоуправления и механизма ее эффективного взаимодействия с административно-управленческими структурами Университета.

3.23.2.5 Принцип стимулирования построен на моральном и материальном поощрении Обучающийся за их успехи в учебной, научной, творческой, спортивной, общественной и других видах деятельности.

### **3.23.3 Организация досуга Обучающегося**

#### **3.23.3.1 Творческое направление:**

- вокал, хореография, ведущие мероприятий, игра между командами КВН Университета, игра на музыкальных инструментах, поэзия и т.д.

3.23.3.2. В Университете для Обучающихся созданы условия для самореализации личности в разных сферах деятельности, в частности в учебе, научной и общественной работе, функционируют такие студенческие организации как: Студенческий Совет Университета, Студенческий Совет Общежития; Клуб веселых и находчивых (КВН); Национальная Ассоциация Медицинской Молодежи «KazMSA»; Клуб единоборств, Джиу-Джитсу, Клуб спортивной медицины; Студенческое научное общество и научно-исследовательские работы Обучающийся на кафедрах (НИРС); в социальной созданы сообщества Instagramamu.kz. amu\_news, mua\_zhastary. Дебатный клуб «Эскулап»; студенческий поэтический клуб «Тұмар»; студенческое общество «Shanyrak Ambulance»; студенческий арт-шоу балет «Шұғыла»; студенческая бизнес-команда «Enactus-MUA»; студенческая благотворительная организация «BONUM»; студенческий домбровой ансамбль.



### **3.24 СОВЕТ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ**

3.24.1 С целью организации быта, условий для учебы, отдыха и спорта обучающихся в Университете функционирует Совет студенческого общежития (далее Совет), который является координирующим органом для всех проживающих в общежитиях НАО «Медицинский университет Астана».

3.24.2 Совет ведет свою деятельность на основании закона РК «Об образовании», настоящего Положения в рамках действующего Устава НАО «Медицинский университет Астана», Положения о студенческих общежитиях Университета, Правил проживания в студенческих общежитиях Университета, Правил внутреннего распорядка, обучающихся Университета и других нормативных актов Университета.

3.24.3 Совет представляет интересы и защищает права Обучающегося, проживающих в общежитии перед всеми структурными подразделениями Университета.

### **3.25 СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

Социальная поддержка обучающихся из числа детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей, выпускников детских домов:

- Обмундирование;
- Выделение Акиматом города Нур-Султан денежных средств в размере 100% от стоимости проездного билета (на банковский счет Обучающийся);
- Бесплатное питание в столовых Университета (комплексное блюдо);
- Выделение денежных средств на питание;
- Бесплатное проживание в общежитии Университета.

Так же Обучающихся из многодетных семей, малообеспеченных семей и по потери кормильца Акиматом города Нур-Султан проводится выделение денежных средств на приобретение проездного билета (50% от стоимости проездного билета), (на банковский счет Обучающийся).

Центр по делам молодежи расположен по адресу: ул. Бейбитшилик 51, каб. 211. Тел. 53-95-42.

### **3.26 КОРПУСА НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА» РАСПОЛОЖЕНЫ ПО АДРЕСУ:**

1. ул. Бейбитшилик 49, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский Университет Астана»;

2. ул. ул. Бейбитшилик 51, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский университет Астана»;

3. ул. ул. Бейбитшилик 53, проезд автобусами № 9, 10, 19, 23, 33 с железнодорожного и автовокзала, автобусом № 10 с аэропорта до остановки «Медицинский университет Астана»;

4. ул. Сары Арка 33, проезд автобусами № 2, 12, 21, 25, 29, 31, 39, 40, 117 с железнодорожного и автовокзала до остановки «Музыкальная академия».

Общежитие университета (блок №1 и №2) расположено по адресу: проспект Победы 35, 35 а.

#### **График работы НАО «Медицинский университет Астана»:**

Понедельник-пятница 8.30-18.00, обеденный перерыв 13.00-14.30 (для Административно-управленческого персонала)





Понедельник-пятница 8.00-17.00 кафедры

Занятия: понедельник - пятница с 8.00

Суббота, воскресенье - выходные дни

#### **4. НАПУТСТВИЕ**

Уважаемый Обучающийся! Полученные в НАО «Медицинский университет Астана» знания, умения и навыки помогут тебе в твоей будущей работе и карьере. Однако и ты высоко поддерживай имидж своей Alma-mater!

Не теряй времени и упорно овладевай знаниями, умениями и навыками. Чтобы стать высококлассным специалистом, тебе потребуется не только хорошо учиться, но и активно участвовать в научной и общественной жизни Университета.

Это будет сложный, но очень интересный путь!



## ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ!

Мы все живем в обществе и по поведению человека судят об уровне его воспитания и культуре.

Воспитание – это визитная карточка.

В общественных местах существуют общие правила поведения. Вот несколько простых, но обязательных правил:

- Вы должны выглядеть чисто, опрятно и аккуратно;
- На занятиях Вы должны быть в чистых, выглаженных халатах, волосы убраны под колпак;
- В дверь, которая закрыта, не постучав и не подождав разрешения, не входите;
- Если ко входу в помещение направилось сразу несколько человек, то младшему следует немного задержаться перед дверью и пропустить старших;
- Если за Вами идущий человек на небольшом расстоянии от двери, нужно придержать ее открытой, пока он не подойдет;
- Невежливо, захлопывать дверь перед идущим сзади человеком;
- Независимо от пола и возраста, первым здоровается тот, кто входит в помещение.

Первым руку подает младший по возрасту;

- Заходя в лифт, пропустите вперед преподавателя, женщин и пожилых людей;
- Невольно причинив кому-либо неудобство (случайно толкнув, наступив на ногу), следует извиниться.

**Так не допускается вести себя в обществе:**

- Громко топтать ногами или каблуками;
- Вести себя шумно и вызывающе в общественных местах, громко и непрерывно разговаривать;
- Откидываться на стульях или отодвигаться от стола всем весом своего тела;
- Сидеть, развалившись за столом или ставить на него локти;
- Прерывать беседу без важного на то основания и, не попросив позволения высказываться;
- Щелкать суставами, барабанить пальцами, качать ногой и головой;
- Жевать жевательную резинку и приклеивать ее под стол или на стулья;
- Грызть ногти, жевать с открытым ртом, чавкать или причмокивать губами, ковыряться в зубах, чесаться, плевать.

**Вокруг Вас вежливые и воспитанные люди!  
Старайтесь быть дипломатичным!**

*«Астана медицина университеті» КеАҚ  
Баспа-полиграфия бөлімі  
Жеңіс даңғылы 35а,  
тел. +7 (7172) 57-78-96, внутр. 397, 399*



**Лист согласования**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
1	Департамент организации и контроля качества образовательной деятельности	Букеева Ж.К		
2	Центр Офис регистратора	Тулешова Н.С.		
3	Центр планирования, организации и контроля учебного процесса	Утенова Г.		
4	Факультет «Сестринского дела – Центр наилучшей сестринской практики»			
5	Центр по делам молодежи	Мусрепов Н.		
6	Центр по работе с иностранными студентами	Сыздыков Б.А.		
7	Отдел бухгалтерского учета и отчетности			
8	Юридический отдел			