

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА



ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

Астана
2024

П-МУА – 17-24

НАО «Медицинский университет Астана» (далее-Университет) реализует образовательные программы высшего профессионального образования, магистерские программы, программы докторантуры, резидентуры и дополнительного образования.

Миссия Университета: «Подготовка конкурентоспособных специалистов, способных отвечать на существующие и новые вызовы здоровью населения, генерации новых знаний и инноваций, содействие научно-технологическому развитию национального и глобального здравоохранения».

Настоящая Академическая политика (далее-Политика) Университета определяет порядок организации обучения в Университете по программам высшего и послевузовского образования.

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и работников структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию академического процесса, и других заинтересованных лиц.

Академическая политика Университета направлена на реализацию студентоориентированного обучения и непрерывного повышения качества образования.

Ответственность за разработку и управление настоящей Политикой в соответствии с требованиями внутренних документов Университета несут руководитель Центра планирования и развития академической деятельности, руководитель офис-регистратора, деканы школ.

Ответственность за внедрение требований настоящей Политики в деятельность Университета несут ответственные лица, участвующие в образовательном процессе, организованном по кредитной технологии обучения (руководитель офис-регистратора, руководитель центра планирования и развития академической деятельности (далее ЦПРАД), деканы школ, кафедры, НИИ).

Утверждена решением Правления НАО «Медицинский университет Астана», протокол № 17 от «21» августа 2024 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	11
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	14
6. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА	16
7. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	18
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	19
9. АПЕЛЛЯЦИЯ.....	26
10. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В РЕЗИДЕНТУРЕ	28
11. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА.....	31
12. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА.....	34
13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ	35
14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИНТЕГРИРОВАННОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	36
15. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	38
16. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ.....	43
17. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ /ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	54
18. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	58
19. ОТЧИСЛЕНИЕ	63
20. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ	64
21. ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ.....	65
22. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА.....	66
Приложение 1 Форма «Акт о нарушении академической честности»	67
Приложение 2 Форма «Шкала перевода баллов БРБС»	68
Приложение 3 Кривая распределения оценок (Bell Curve)	69
Приложение 4 Форма «Ведомость учета ОИК (для одноэтапного экзамена)»	70
Приложение 5 Форма «Ведомость учета ОИК (для 2-х этапного экзамена)».....	71
Приложение 6 Форма «Каталог элективных дисциплин»	72
Приложение 7 Форма «Заявка на элективные дисциплины»	73
Приложение 8 Форма «Заявление на апелляцию».....	74
Приложение 9 Форма «Протокол апелляционной комиссии».....	75
Приложение 10 Форма «Ведомость ОИК с учетом апелляции (для одноэтапного экзамена)»	76
Приложение 11 Форма «Ведомость ОИК с учетом апелляции (для 2-х этапного экзамена)».....	77
Приложение 12 Форма «Академическая разница при переводе и восстановлении»	78
Приложение 13 Форма «Заявление о переводе»	79
Приложение 14 Форма «Заявление об участии в конкурсе»	80
Приложение 15 Форма «Заявление о восстановлении».....	81
Приложение 16 Форма «Заявление на предоставление академического отпуска».....	82
Приложение 17 Форма «Заявление на восстановление из академического отпуска».....	83
Приложение 18 Форма «Ведомость Итоговой государственной аттестации»	84
Приложение 19 Форма «Заявление на прохождение дополнительного обучения/ повышение GPA»	85
Приложение 20 Форма «Заявление на погашение разницы в дисциплинах/ академической задолженности»	86
Приложение 21 Форма «Заявление на прохождение повторного посещения дисциплины»	87
Приложение 22 Форма «Индивидуальный календарно-тематический план для погашения академической разницы/ повышение GPA/ дополнительного обучения».....	88
Приложение 23 Форма «Календарно-тематический план повторного посещения занятий».....	89
Приложение 24 Форма «Заявление на допуск к прохождению повторной занятий»	90
Приложение 25 Форма «Справка выпускникам, не набравшим пороговый балл оценки профессиональной подготовленности»	91
Первичный лист согласования	92
Лист согласования	93
Лист регистраций изменений	94
Лист ознакомления	95

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (далее – МЗ РК) и Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНВО РК), внутренними документами Университета. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

2. Академическая политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменений в Уставе и Программе развития Университета, а также на основании решения Ученого совета и Правления Университета.

3. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых Университетом, издается каталог учебных дисциплин по каждой образовательной программе.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамках академической честности, виды нарушения академической честности, виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер в случае нарушения академической честности всех участников образовательного процесса указаны в разделах 5, 6, 7 и 8 Кодекса академической честности от 08.08.2024 года протокол №29. При нарушении академической честности составляется Акт о нарушении Кодекса академической честности (Приложение 1).

5. Для унификации и обеспечения качества оформления письменных работ на всех уровнях образования и образовательных программах Университета применяется стандарт цитирования, необходимый для оформления библиографии ГОСТ 7.1:2003¹², если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан (Положение об использовании

¹ Конституция Республики Казахстан;

² Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

³ Приказ МНВО Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

⁴ Приказ МЗ Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № КР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;

⁵ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов; (с дополнениями и изменениями от 12.10.2023)

⁶ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 января 2024 года №4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

⁷ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 498 «Об утверждении Правил проведения мониторинга по итогам приема обучающихся в организации высшего и (или) послевузовского образования по образовательным программам»;

⁸ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 октября 2018 года № 590 «Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования»;

⁹ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», с дополнениями и изменениями № 145 от 29 апреля 2024 года;

¹⁰ Приказ и.о. МНВО Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"»;

¹¹ Приказ Министра Здравоохранения Республики Казахстан От 11 Декабря 2020 Года № КР ДСМ-249/2020 "Об Утверждении Правил Оценки Знаний И Навыков Обучающихся, Оценки Профессиональной Подготовленности Выпускников Образовательных Программ В Области Здравоохранения И Специалистов В Области Здравоохранения".

¹² Библиографическая Запись. Библиографическое Описание Общие Требования И Правила Составления

автоматизированной системы для обнаружения плагиата и проверки текстов на заимствования).

Процедуры проверки на наличие плагиата являются единственными и обязательными для всех участников образовательного и научного процесса: обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научного персонала и административно-управленческого персонала.

Процедуры проверки на наличие плагиата дипломных, диссертационных, апелляционных работ, эссе, отчетов о научно-исследовательских работах, научных статей, монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических рекомендаций и иные формы научно- и учебно-методических разработок осуществляет Центр развития научно-исследовательской деятельности. За проверку письменных экзаменационных работ на наличие плагиата несут кафедры, НИИ и Группа аудита качества образовательного процесса (далее - ГАКОП), за неосуществление и не соблюдение процедуры проверки ответственность возложена на ГАКОП и соответствующие кафедры и НИИ.

6. Обучающиеся Университета непосредственно участвуют в формировании и поддержании репутации и имиджа Университета. В этой связи, обучающиеся Университета так же, как и работники несут ответственность за формирование, распространение, участие в составлении и распространении ложной и/или недоканной информации, формирующей негативный имидж Университета у общественности, и осуждаются общественным мнением коллектива Университета. Ссылка на Этический Кодекс обучающихся.

7. Вопросы взаимного уважения преподавателя и обучающегося регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Кодексом корпоративной культуры и этики, Этическим кодексом обучающихся Университета.

8. Школа обеспечивает ознакомление обучающихся при зачислении на первый курс/перевод/восстановлении с Академической политикой, Этическим кодексом обучающихся, Кодексом академической честности и с мерой ответственности обучающихся согласно Положения о дисциплинарном совете по рассмотрению ответственности обучающихся.

9. Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования

Для лиц с особыми образовательными потребностями предоставляется гибкий график обучения в рамках индивидуального календарно-тематического плана по согласованию с деканом Школы.

10. Университет обеспечивает наличие системы рассмотрения жалоб обучающихся на уровне студенческого представительства, школы, курирующего проректора, Председателя Правления – Ректора, комплаенс - офицера.

Рассмотрение жалоб и предложений реализуется через почту Председателя Правления – Ректора, прямую линию посредством QR кода, личный прием Председателя Правления – Ректора, проректоров, деканов в

установленные часы приема, регулярное анкетирование, традиционные встречи Председателя Правления – Ректора с активом студенчества, блог Председателя Правления – Ректора, проректоров и деканов школ на сайте Университета, телефон доверия. Все выше перечисленное является механизмом изучения потребностей и ожиданий студенчества в диалоге с высшим руководством Университета.

11. Университет внедряет процессы студентоцентрированного обучения, преподавания и оценки: обеспечивает разработку гибких траекторий обучения; создает условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс; обеспечивает последовательность и объективность оценки результатов обучения.

12. При реализации студентоцентрированного обучения (обучающихся) и преподавания Университет учитывает:

- 1) формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
- 2) внедрение активных методов обучения;
- 3) применение адекватных конечным результатам обучения методов преподавания и методов оценки;
- 4) развитие личностно-ориентированного подхода;
- 5) формирование индивидуальной траектории обучения;
- 6) вовлечение обучающихся в разработку ОП;
- 7) усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
- 8) применение исследовательского подхода в обучении;
- 9) проявление уважения и внимания к обучающимся и их потребностям;
- 10) создание процедур для рассмотрения жалоб обучающихся;
- 11) усиление роли студенческого самоуправления;
- 12) создание благоприятных условий обучения;
- 13) систематическое изучение обратной связи от студентов с целью реагирования на их потребности и нужды как в учебном, так и в воспитательном процессе.

Ответственными за реализацию принципов студентоцентрированного обучения являются деканы Школ всех уровней обучения.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Таблица 1. Термины и определения.

Термины	Определения
Академический период (Term)	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной форме – семестр
Академический кредит	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя

Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический час	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам. Используется при составлении академического календаря, расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или профессорско-преподавательского состава для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другом ОВПО
Академический отпуск	Период, на который обучающийся прерывает временно свое обучение по медицинским показаниям и/или иным случаям
Академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся
Дополнительная образовательная программа (Minor)	Совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ

Запись на учебную дисциплину (Enrollment)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом Высшего и послевузовского образования
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей
Итоговый контроль	Контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде
Информационная система оценки	Автоматизированная информационная платформа, предназначенная для технического сопровождения и проведения оценки знаний и навыков обучающихся, профессиональной подготовленности выпускников и специалистов в области здравоохранения путем обеспечения и поддержания безопасности информационных потребностей пользователей
Индивидуальный календарно-тематический план	План с перечислением тем дисциплины и датой проведения занятий для обучающегося
Календарно-тематический план	План с перечислением тем дисциплины и датой проведения занятий для академических групп
Кредитная технология обучения	Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Модуль	Автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко

	сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки
Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
Обучающиеся	Студенты, интерны, магистранты, резиденты, докторанты
Обучающиеся с особыми образовательными потребностями	Лица, которые испытывают постоянные или временные потребности в специальных условиях для получения образования соответствующего уровня и дополнительного образования
Программа дисциплины (Syllabus)	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
Промежуточная аттестация обучающихся	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Постреквизиты (Postrequisite)	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули
Пререквизиты (Prerequisite)	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули
Рабочий учебный план	Учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе типового учебного плана образовательных программ и индивидуальных учебных планов обучающихся
Результаты обучения	Это подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, продемонстрированных обучающимся по усвоению образовательной программы, а также в разрезе дисциплины/модуля
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент

	баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения)
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя	Работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее-СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП)
Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО)	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и методическими рекомендациями в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу обучающегося; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы
Суммативное оценивание	Вид оценивания, который проводится по завершении академического периода, а также изучения дисциплин или модуля в соответствии с образовательной программой
Текущий контроль успеваемости обучающихся	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода
Типовой учебный план	Документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля
Транскрипт (Transcript)	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
Учебные достижения обучающихся	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
Формативное оценивание	Вид оценивания, который проводится в ходе изучения дисциплины, модуля, является текущим показателем успеваемости обучающихся.

Эдвайзер (Advisor)	Преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения
Элективные дисциплины	Учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые ОВПО, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы

3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13. Правила приёма абитуриентов на обучение (далее — Правила) в Университет разработаны согласно нормативно-правовым актам Республики Казахстан^{13, 14, 15, 16, 17, 18, 19} и определяют порядок поступления абитуриентов на обучение по программам высшего образования, в том числе предусматривающие сокращенные сроки обучения, требования поступления граждан, отслуживших срочную воинскую службу, порядок приема и проведения специального экзамена, порядок участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского или местного бюджета, порядок участия в конкурсе на платное обучение и зачисление в Университет.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

14. Образовательная программа (далее – ОП) - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и

¹³ Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» (далее — Правила присуждения), в редакции постановления Правительства РК от 23.01.2023 № 31;

¹⁴ Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 264 «Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования», в редакции постановления Правительства РК от 14.07.2022 № 475

¹⁵ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (далее Типовые правила), в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 26.01.2023 года, № 29;

¹⁶ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 «Об утверждении Правил проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования», в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 20.04.2023 № 173;

¹⁷ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 247 «Об утверждении перечня групп образовательных программ, определяющих социально экономическое развитие села, по которым предусматривается квота приема в организации высшего и послевузовского образования Республики Казахстан»

¹⁸ Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 мая 2019 года № 247 «Об утверждении перечня групп образовательных программ, определяющих социально экономическое развитие села, по которым предусматривается квота приема в организации высшего и послевузовского образования Республики Казахстан»

¹⁹ Устав НАО «Медицинский университет Астана».

содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

15. Образовательная программа Университета разрабатывается согласно требованиям утверждённых государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения²⁰.

16. В Университете, представлены несколько уровней обучения: подготовительные курсы, бакалавриат, магистратура, докторантура, резидентура.

Список реализуемых образовательных программ, зарегистрированных в Реестре образовательных программ высшего и послевузовского образования МНВО РК размещен на сайте Университета.

17. Планирование, проектирование образовательной программы и ее компонентов, с указанием результатов обучения и соответствующих трудозатрат, видов учебной деятельности, методов обучения и процедур/критериев оценки осуществляет Школа и руководитель ОП.

18. Мониторинг качества образовательного процесса проводят Школа, Комитет обеспечения качества образовательных программ (далее – КОК) и группа аудита качества образовательного процесса (далее – ГАКОП). ГАКОП регулярно проводит анкетирование.

19. В составе коллегиальных органов обязательно участие обучающихся и работодателей, как основных стейкхолдеров, потребителей образовательного продукта.

20. Содержание программ высшего образования по направлению подготовки «Здравоохранение» состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), базовых дисциплин (далее – БД) и профилирующих дисциплин (далее – ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК) и (или) компонента по выбору (далее – КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины вузовского компонента (далее - ВК) и (или) компонента по выбору (далее – КВ). В перечне цикла ООД реализуются в полном объеме без сокращения объема дисциплин обязательного компонента, содержание которых определяется типовыми учебными программами. Исключение составляют сокращенные образовательные программы высшего образования с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования.

21. ВК и КВ определяются Университетом самостоятельно и учитывают потребности рынка труда, ожидания работодателей и индивидуальные интересы обучающегося.

22. Университет осуществляет признание ранее освоенных результатов обучения по учебным дисциплинам цикла ООД лицам, обучающимся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования автоматически. При этом, лица, обучающиеся по сокращенным

²⁰ Приказ МЗ Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;

образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего образования изучают дисциплину "История Казахстана».

23. На основании Правил признания результатов обучения формального и неформального образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования по циклам базовых и профильных дисциплин признаются на основании решения Комиссии по признанию результатов обучения формального и неформального образования и Комиссии по переводам и восстановлению.

Дисциплина «Иностранный язык» перезачитывается при наличии подтверждающего действующего сертификата IELTS/TOEFL/SAT согласно градации: 5-5.5 - 90%, 6.0 - 6.5 - 95%, 7.0 и выше - 100% студентам бакалавриата всех образовательных программ, выпускникам Назарбаев интеллектуальной школы (далее - НИИШ) и международных школ в соответствии с приложением к аттестату о среднем образовании. Выпускникам НИИШ перезачитываются следующие дисциплины: казахский язык, русский язык, информационно-коммуникационные технологии в соответствии с приложением к аттестату о среднем образовании согласно со шкалой зачета оценок (Таблица 1).

Таблица 1 – Шкала зачета оценок

Оценка по традиционной системе	%-ное содержание	Среднее значение
«Отлично»	90 - 100	95
«Хорошо»	70 - 89	80
«Удовлетворительно»	50 - 69	60
«Зачет»/«зачтено»/«аттестован»/«прошел»		80
«Зачет»/«зачтено»/«аттестован»/«прошел» при наличии диплома с отличием		90

В случае несогласия с перезачитываемой оценкой, обучающийся посещает все виды занятия и сдает итоговый контроль.

24. ОП реализуются с использованием современных и эффективных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты обучения. К числу таких методов относятся такие как, обучение по проблемно-ориентированное обучение (далее - PBL), случай-ориентированное обучение (далее - CBL), командно-ориентированное обучение (далее - TBL) системе, кейс метод, деловая игра, дискуссия, метод проектов, которые позволяют включить личность в активную позицию для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

25. Планирование образовательного процесса проводится согласно Стандарту Университета «Планирование учебного процесса в НАО «Медицинский университет Астана».

26. Обучение проводится по кредитной технологии обучения (далее - КТО), которая способствует обеспечению преемственности уровней образования, повышению качества образования, академической мобильности обучающихся и преподавателей, а также развитию у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний.

27. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе Академического календаря, который утверждается Ученым советом Университета и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала учебного года. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя текущий контроль успеваемости, промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет не менее 15 недель, за исключением летнего семестра.

28. Учебный год в Университете начинается с сентября, по программам профильной магистратуры с сентября и января, и заканчивается согласно академическому календарю.

29. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

30. На основании рабочего учебного плана, штатного расписания кафедр/НИИ, аудиторного фонда и списка групп, составляется расписание лекций, практических занятий в двух видах: фронтальное и цикловое. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп.

31. Расписание самостоятельной работы обучающегося с преподавателем (далее – СРОП) разрабатывается и утверждается на заседании кафедры/НИИ. Информация о графике консультаций СРОП должна быть размещена в силлабусе согласно Рабочей инструкции по разработке учебно-методического комплекса дисциплин (далее – РИ по разработке УМКД).

32. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю, включая обязательную учебную нагрузку при очной форме обучения - не менее 36 часов в неделю.

33. Один академический час аудиторной работы равен одному контактному часу 50 минут.

34. При формировании полиязычных групп Школа определяет язык обучения модулей/дисциплин согласно РУПл исходя из пропорции 50%-30%-20%: 50% на языке обучения, 30% - на втором языке обучения, 20% - на иностранном языке обучения.

35. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с индивидуальным учебным планом (далее – ИУП) обучающегося и академическим календарем. Организация экзаменационной сессии осуществляется под руководством школ, ЦПРАД, ГАКОП и офис-регистратора.

В связи с введением чрезвычайного положения и по требованию регулирующих органов экзаменационная сессия может быть организована в дистанционном формате в сопровождении работников Управления ИТ инфраструктуры и администрирования информационных систем. Обучающиеся обязаны обеспечить себя необходимыми техническими средствами (интернет, ноутбук/компьютер с наличием веб камеры и наушники) во время дистанционного обучения. В случае отсутствия возможностей обеспечения обучающимся себя необходимыми техническими средствами (интернет, ноутбук/компьютер с наличием веб камеры и наушники, он может воспользоваться правом сдачи промежуточного итогового контроля в университете на основании письменного заявления на имя декана Школы.

36. Расписание утверждается не позднее 30 августа, которое рассылается кафедрам/НИИ посредством автоматизированной информационной системы (далее – АИС), корпоративной электронной почты и размещается на сайте в разделе «Студенты».

37. В ходе учебного процесса возможны корректировки в расписании:

- 1) изменения в штатах профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на кафедрах/НИИ (декрет, больничный, увольнение и т.д.)
- 2) на основании заявления обучающихся с согласия заведующего кафедрой/руководителя НИИ могут быть внесены изменения в расписание занятий.

38. Университет создает условия для выбора обучающимися индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- 1) возможность выбора дисциплин компонента по выбору и технологий обучения;
- 2) электронную регистрацию на дисциплины;
- 3) формирование индивидуального учебного плана;
- 4) организацию летнего семестра для повторного изучения дисциплин, освоения дополнительных видов обучения.

39. Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.

40. Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

- 1) увеличения объёма часов на самостоятельную работу;
- 2) ориентации на активные методы овладения знаниями;

- 3) создание по учебным дисциплинам условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ;
- 4) использования мотивирующих факторов оценки знаний (накопительные баллы, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
- 5) поощрения обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии);
- 6) индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;
- 7) отражение в курсах критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

41. Принимая во внимание важность оценки учебных достижений обучающихся для их будущей карьеры, критерии и методы оценивания всех видов контролей публикуются до начала обучения в курсах.

42. При переходе на дистанционное обучение в связи с ЧС и по распоряжению уполномоченных органов письменный итоговый контроль проводится на платформе АИС с использованием программы прокторинг.

6. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Требования к составлению каталога учебных дисциплин²¹

43. ИУП обучающегося на учебный год формируется исходя из рабочего учебного плана (далее – РУПл) и выбранных им элективных дисциплин.

44. Элективные дисциплины вводятся в учебные планы образовательных программ всех уровней образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования (далее – ГОСО) и учебных планов, для дополнения, расширения и углубления подготовки по выбранной траектории обучения.

45. Каталог учебных дисциплин (далее - КУД) разрабатывается в дополнение к рабочему учебному плану и представляет собой детальную информацию об академической среде Университета.

46. В каталоге дается информация об Университете, сведения о ресурсах и услугах Университета, академическую информацию о программах Университета, информацию об отдельных образовательных модулях программ, краткое описание каждой дисциплины/ модуля (аннотация), указываются пререквизиты и постреквизиты дисциплины, количество кредитов, соответствие утвержденным компетенциям и результатам обучения с указанием кода (например, РО1, РО 2 и др.) и заявляемая кафедра/НИИ.

²¹ Приказ МНВО РК 3 57 от 12.02.2024 г «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению принципов ECTS в учебный процесс и расширении академической свободы».

47. Перечень предлагаемых элективных дисциплин определяется КОК в соответствии с необходимостью овладения обучающимися в полной мере профессиональными компетенциями, определенными ГОСО.

48. Предлагаемые для изучения в КОК элективные дисциплины должны быть представлены в виде определенных естественных траекторий с указанием пререквизитов, для понимания постреквизитов.

49. Предлагаемые элективы должны быть обеспечены учебно-методическим материалом, необходимым обучающимся для освоения дисциплины.

50. КУД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

51. Заведующие кафедрами/руководители НИИ несут ответственность за реализацию элективных дисциплин в учебном процессе.

52. Элективные дисциплины, не соответствующие конечным результатам обучения, не рассматриваются на заседаниях КОК ОП. Председатель КОК ОП, декан Школы и руководитель ОП сопоставляют предложенные элективные дисциплины с матрицей компетенций.

Порядок формирования каталога учебных дисциплин

53. Каталог учебных дисциплин формирует ЦПРАД по установленной форме в бумажном и электронном формате (Приложение 6).

54. В начале текущего учебного года, но не позднее 1 ноября, кафедры/НИИ подают заявки на элективные дисциплины в КОК ОП по установленной форме в электронном виде (Приложение 7).

55. Содержание элективных дисциплин должно отвечать необходимым требованиям: актуальность, научность, исследовательский характер, связь с практикой, учитывать профессиональную специфику, а также научно-исследовательскую деятельность преподавателей.

56. КОК ОП и руководитель ОП, рассмотрев с участием заведующих кафедр/руководителей НИИ на заседании заявки, определяют перечень элективных дисциплин на следующий учебный год и рекомендуют их к утверждению на Академическом совете.

57. Рассмотренный перечень элективных дисциплин КОК ОП представляют в ЦПРАД для формирования общего каталога учебных дисциплин не позднее 1 апреля текущего учебного года для утверждения на Академическом совете.

58. Офис-регистратор ознакомливает обучающихся с утвержденным перечнем учебных дисциплин путем размещения на сайте Университета.

59. Преподаватели совместно с эдвайзерами под руководством заведующих кафедр/руководителей НИИ проводят для обучающихся презентации элективных дисциплин до проведения процедуры записи на элективные дисциплины.

60. Презентации элективных дисциплин должны проводиться во вне учебного времени согласно графику кафедры/НИИ (февраль-март), но не позднее даты записи на элективные дисциплины.

61. По завершении регистрации и выбора элективных дисциплин в установленное время, офис-регистратор самостоятельно распределяет обучающихся, своевременно не выбравших элективные дисциплины в течении 5 рабочих дней.

62. Обучающиеся имеют право при формировании учебных групп на равноценный обмен между группами.

7. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

63. Обучающийся, зачисленный на обучение, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно образовательной программы и сдает итоговый контроль (экзамен) по дисциплине/модулю.

64. При пропуске занятий, пропущенных по уважительной причине, разрешение к отработке (допуск) в АИС «Платонус» выдаётся Школами в течение 5 рабочих дней со дня предоставления подтверждающего документа, и в течение 3 рабочих дней со дня получения допуска обучающийся приступает к отработке.

65. Обучающиеся, являющиеся донорами, в дни донации крови освобождаются от учебного процесса. Разрешение к отработке рубежного контроля (далее – РК) по донорской справке и сигнальному листу не выдается.

66. Занятие, пропущенное по неуважительной причине, отработке не подлежит, в электронном педагогическом журнале преподаватель выставляет отметку «нб», таким образом при подсчёте оценки рейтинга допуска (далее – ОРД) данная оценка не учитывается, что соответствует 0 баллам.

67. РК, пропущенный по неуважительной причине, также не отрабатывается, в электронном педагогическом журнале преподаватель выставляет отметку «нб», таким образом при подсчёте ОРД данная оценка не учитывается, что соответствует 0 баллам.

68. В случае, если обучающийся не явился на итоговый контроль по неуважительной причине, обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на платной основе в летний семестр, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

69. В случае если обучающийся не явился на итоговый контроль по уважительной причине (наличие медицинской справки по болезни или выписки из стационарно-амбулаторной карты, и в иных случаях с предоставлением подтверждающих документов), обучающийся в течение 5 рабочих дней после сдачи итогового контроля на цикловом обучении (на старших курсах)/завершения экзаменационной сессии (на младших курсах) предоставляет подтверждающие документы и сдает итоговый контроль согласно служебному распоряжению школы о продлении.

70. Отработка пропущенных занятий фиксируется в АИС Университета в модуле «Журнал успеваемости».

71. Отработка занятия, пропущенного по уважительной причине (наличие медицинской справки по болезни семейной врачебной амбулатории (далее – СВА) по месту прикрепления и в иных случаях (повестка в суд, смерть близкого родственника ²² и/или супруг (а), бракосочетание обучающихся, уход за болеющим родителем, супругом, ребенком) с предоставлением подтверждающих документов), осуществляется на основании разрешения допуска к отработке занятия или служебного письма школы о продлении сессии/летнего семестра. Все подтверждающие документы подлежат проверке.

72. Обучающиеся, участвующие в мероприятиях городского, республиканского и международного уровня, направленных на повышение имиджа Университета, на основании служебного распоряжения Центра по социальной и воспитательной работе по согласованию со школами, освобождаются от посещения занятий по уважительной причине; если до итогового контроля обучающийся не отработал пропущенные занятия при цикловом расписании оформляется продление цикла/сессии.

73. Подача электронного заявления на отработку пропущенных занятий по уважительной причине осуществляется через личный кабинет обучающегося в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости» с прикреплением подтверждающих документов (согласно пункта 63-64).

74. В АИС Университета заявление согласуется деканом/заместителем декана, старшими методистами школ, после согласования данное заявление поступает к преподавателю в модуль «Журнал успеваемости». На основании данного заявления преподаватель подтверждает отработку пропущенного занятия и формирует заявку в Офис-регистратора. После подтверждения заявки от Офис-регистратора, преподаватель выставляет соответствующую оценку в модуле «Журнал успеваемости».

75. В случае отработки обучающимся всех пропущенных занятий до экзамена, обучающийся допускается к экзамену.

76. В случае отработки обучающимся всех пропущенных занятий после экзамена согласно служебного распоряжения школы/центра, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и допускается к экзамену. Обучающийся подает электронное заявление на открытие пропущенных занятий и экзамена через личный кабинет обучающегося в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости», с прикреплением подтверждающих документов (согласно пункту 66). В АИС Университета заявление согласуется деканом/заместителем декана, старшими методистами школ, после согласования данное заявление поступает к преподавателю в модуль «Журнал успеваемости». На основании данного заявления преподаватель подтверждает отработку пропущенных занятий и

²² Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV О браке (супружестве) и семье

сдачи экзамена и формирует заявку в Офис-регистратора. После подтверждения заявки от Офис-регистратора, преподаватель выставляет соответствующую отметку в модуле «Журнал успеваемости».

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение о рейтинговой системе оценки учебных достижений обучающихся

77. Объективность оценки учебных достижений, обучающихся обеспечивается за счет следующих механизмов:

1) доведения до сведения обучающихся информации о политике кафедры/НИИ, календарно-тематическом плане дисциплины, методах и критериях оценивания в первый день обучения, согласно утвержденного расписания;

2) комиссионного приема устных экзаменов;

3) «слепой» проверки и шифрования письменных работ;

4) максимально ограниченного доступа к экзаменационным материалам;

5) строгого соблюдения требований информационной безопасности и конфиденциальность при работе с материалами всех видов контроля учебных достижений;

6) владения профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) методами тестирования и проверки знаний, постоянного повышения компетенции ППС в этой области;

7) регистрации результатов оценивания знаний в электронных системах и их доступность для обучающихся;

8) обеспечения постоянной обратной связи между преподавателями и обучающимися по вопросам академической успеваемости;

9) возможности процедуры апелляции для рубежного, промежуточного и итогового контроля.

78. Оценка учебных достижений обучающихся в Университете проводится с целью определения степени освоения обучающимися учебных программ ГОСО.

79. В Университете на всех уровнях обучения проводятся следующие виды контроля учебных достижений обучающихся: текущий контроль (кроме резидентуры, магистратуры и докторантуры), рубежный контроль, промежуточный итоговый контроль, государственная аттестация, а также оценка знаний и навыков обучающихся образовательных программ в области здравоохранения по завершению освоения цикла базовых дисциплин.

80. Форма проведения текущего контроля (далее – ТК) утверждается кафедрой/НИИ в зависимости от специфики дисциплины. Текущий контроль может проводиться в виде устного опроса, дискуссии, решения ситуационных задач, клинический обход, работа в малых группах, активных

методов обучения, дебатов, лабораторных работ и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего контроля включается в syllabus по дисциплине и доводится до сведения обучающихся.

81. Для формирования у обучающихся ответственности за свое обучение, независимого и критического мышления в процессе обучения в Университете организована самостоятельная работа обучающихся, являющаяся внеаудиторным видом работы, которая выполняется ими как самостоятельно (СРО), так и в контакте с преподавателем (СРОП), в резидентуре - самостоятельная работа резидента (СРР) и самостоятельная работа резидента под руководством клинического наставника(СРРКН)

82. Университет организует самостоятельную работу обучающихся, исходя из конечных результатов обучения и их готовности к независимому обучению. Роль самостоятельной работы обучающихся, как правило, возрастает по мере прогресса обучающихся. Университет определяет формы и методы самостоятельного обучения и гарантирует своевременное предоставление ППС обратной связи обучающимся по ходу выполнения заданий для самостоятельной работы, а также определяет критерии для их оценки.

83. Все виды самостоятельных работ описываются в syllabusе и УМКД клинических кафедр/НИИ, реализующих ОП резидентуры, с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

84. Форма проведения рубежного контроля (далее – РК) утверждается кафедрой/НИИ в зависимости от специфики дисциплины. Рубежные контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, устных опросов, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения рубежного контроля включается в syllabus по дисциплине и доводится до сведения обучающихся.

85. Форма проведения итогового контроля на предстоящий учебный год утверждается на Академическом совете ежегодно в первый месяц учебного года. Итоговым контролем является проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в период экзаменационной сессии/учебного семестра (цикловые занятия).

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

87. 100-бальная шкала соответствует принятой в международной практике балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (далее – БРБС).

88. Перевод баллов в буквенную или традиционную шкалу оценок производится согласно Приложению 2 к настоящей Политике.

89. Анализ оценивания результатов обучения и соответствия оценок образовательной программы проводится на основании анализа медианы и стандартного отклонения нормального распределения оценок по результатам успеваемости обучающихся и критического анализа выставленных преподавателями оценок "отлично" и

«неудовлетворительно» (в случае их превышения более 20%), а также анкетирования ППС и обучающихся.

90. Основным элементом статистического анализа качества преподавания и выставления оценок является сравнение с нормальной кривой распределения Bell Curve (Приложение 3).

91. Аналитические отчеты по итогам зимней и летней промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях советов Школ и Ученого совета дважды в течение учебного года и доводятся до сведения ППС.

Оценка успеваемости обучающихся

92. Формы проведения занятий и рубежного контроля для обучающихся кафедра/НИИ разрабатывает с учетом специфики дисциплины и прописывает в силлабусе.

93. Критерии оценки текущего, рубежного и промежуточного итогового контроля определяются в соответствии с критериями оценки БРБС, с учетом специфики дисциплины/модуля и прописываются в силлабусе.

94. Преподаватель выставляет оценку текущего контроля, РК обучающегося в электронный журнал. Заведующий кафедрой/руководитель НИИ 1 раз в 2 недели проверяет заполнение электронного журнала.

95. Текущая, итоговая оценка, оценка рубежного контроля округляется до целого числа по правилу округления чисел: если отбрасываемая цифра равна 5 и более, то предыдущая цифра увеличивается на единицу, а если меньше 5, то предыдущая цифра остается без изменения.

96. На последнем занятии дисциплины/модуля проводится подсчет ОРД обучающегося.

97. ОРД складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и рубежного контроля, и подсчитывается согласно формуле:

$$ОРД = P_{ауд} * X + P_{рк} * Y,$$

где: $P_{ауд}$ – среднеарифметическая оценок текущего контроля на аудиторных занятиях;

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

X, Y – коэффициенты, отражающие весовую долю соответствующей оценки, которые в сумме должны составить 1,0.

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

99. В случае, если решением кафедры/НИИ коэффициенты, отражающие весовую долю соответствующей оценки (X, Y) не предусмотрены, подсчет оценки рейтинга допуска производится расчетом среднеарифметической суммы оценок текущего контроля на аудиторных занятиях, оценок текущего контроля и РК согласно формуле:

$$ОРД = P_n / n,$$

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

100. ОРД формируется в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости». Заведующий кафедрой/руководитель НИИ обеспечивает своевременное заполнение оценок в модуле «Журнал успеваемости».

101. Обучающиеся, набравшие ОРД 50 баллов и более, допускаются к итоговому контролю.

102. Обучающиеся, не набравшие ОРД 50 баллов, не допускаются к итоговому контролю и на платной основе проходят повторное посещение дисциплины в летнее каникулярное время.

Итоговая оценка учебных достижений обучающихся в период промежуточной аттестации

103. Итоговая оценка учебных достижений, обучающихся по дисциплине/ модулю включает ОРД и ОИК. При подсчете итоговой оценки учитывается весовая доля каждого компонента: оценка рейтинга составляет 60%, оценка итогового контроля - 40%.

104. Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме экзамена в соответствии с рабочим учебным планом ОП и академическим календарем.

105. Организация промежуточной аттестации обучающихся возлагается на кафедры/НИИ, центр планирования и развития академической деятельности, ГАКОП и офис-регистратора.

106. Требования к организации промежуточной аттестации в форме письменного экзамена и тестирования прописаны в Рабочей инструкции по письменному экзамену и Рабочей инструкции по тестированию

107. ОИК проставляется экзаменатором в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости».

Порядок расчета академического рейтинга обучающегося

108. Итоговая оценка обучающегося по дисциплине подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки как по рейтингу допуска, так и по оценке итогового контроля. Подсчет итоговой оценки производится экзаменатором согласно формуле:

$$ИО = ОРД * 0,6 + ОИК * 0,4$$

109. В случае проведения итогового контроля в 2 этапа, экзаменационные оценки за 1 и 2 этап проставляются в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости» отдельно в соответствующие графы журнала успеваемости и производится подсчет итоговой оценки согласно формуле:

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

где: $ОИК_1$ – первый этап итогового контроля;

$ОИК_2$ – второй этап итогового контроля.

110. Экзаменационные оценки за модульные дисциплины проставляются в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости»

отдельно в соответствующие графы журнала успеваемости и производится подсчет итоговой оценки согласно формуле:

$$ИО_{ср} = ОРД_{ср} * 0,6 + ОИК_{ср} * 0,4,$$

где: $ИО_{ср}$ – итоговая средняя оценка модуля;
 $ОРД_{ср}$ – средняя оценка рейтинга допуска модульных дисциплин;
 $ОИК_{ср}$ – средняя оценка итогового контроля модульных дисциплин.

111. Обучающийся допускается к итоговому контролю при значении $ОРД \geq 50$ по каждому компоненту модульной дисциплины.

112. Подсчет $ИО_{ср}$ по дисциплине производится при условии получения положительной оценки ($ОИК \geq 50$ баллов) по каждому из этапов итогового контроля.

113. Если на одном из этапов по результатам итогового контроля обучающийся получил 25-49 баллов, оценку «неудовлетворительно», соответствующий знаку «FX», обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля.

114. Если на одном из этапов итогового контроля обучающийся, получил 0 - 24 баллов, оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

115. В случае, если итоговый контроль проводится в форме комплексного компьютерного тестирования, то подсчет итоговой оценки согласно формуле:

$$ИО = ОРД_{ср} * 0,6 + ОИК * 0,4,$$

где: $ИО$ – итоговая оценка модуля;
 $ОРД_{ср}$ – средняя оценка рейтинга допуска модульных дисциплин;
 $ОИК$ – оценка итогового контроля модульных дисциплин.

116. Если по результату итогового контроля обучающийся получил 25-49 баллов, оценку «неудовлетворительно», соответствующий знаку «FX», обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля.

117. Если по результату итогового контроля обучающийся, получил 0 - 24 баллов, оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

118. Для обучающихся 4-7 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.

119. В случае получения на одноэтапном экзамене всех уровней образования на итоговом контроле 25-49 баллов, оценки

«неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку от 0-49 баллов по результатам пересдачи итогового контроля, повторно посещает дисциплину на платной основе в период летнего семестра, кроме выпускного курса.

120. Обучающиеся выпускных курсов, получившие по результатам итогового контроля на одноэтапном или одном из этапов двухэтапного экзамена неудовлетворительную оценку 25-49, соответствующую знаку «FX», допускаются к пересдаче итогового контроля не более одного раза.

121. При пропуске занятий и неосвоении практических навыков по одному и более блокам компонента модуля, дисциплины, производственной практики, обучающийся направляется на повторное прохождение непосредственно по неосвоенному блоку. Положительные оценки, полученные ранее по другим блокам, перезачитываются. В случае превышения академической задолженности - 15 кредитов, обучающийся подлежит отчислению или имеет право остаться на повторный год обучения.

122. Пересдача итогового контроля с оценкой «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», допускается в течение 5 рабочих дней после завершения сессии/цикла. Заявление на пересдачу подается через АИС Университета модуль ЦООС;

123. В случае получения обучающимся на итоговом контроле 0 - 24 баллов, оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

124. В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся, с указанием итоговой оценки, включая оценки «FX» и «F».

125. Обучающимся, обладателям государственного образовательного гранта, не назначается стипендия после пересдачи итогового контроля (не зависимо от полученной оценки).

126. Если обучающийся, получивший на итоговом контроле оценку «FX - неудовлетворительно», не явился на пересдачу экзамена по уважительной причине, то он имеет право пересдать итоговый контроль в течение 5-и (пяти) рабочих дней.

127. Расчет ИО при проведении промежуточной аттестации производится согласно формуле:

$$ИО = (ОИК_1 + ОИК_2)/2,$$

где: $ОИК_1$ – первый этап итогового контроля;

$ОИК_2$ – второй этап итогового контроля.

128. Значение ИО округляется до целых по правилу округления чисел: если отбрасываемая цифра равна 5 и более, то предыдущая цифра

увеличивается на единицу, а если меньше 5, то предыдущая цифра остается без изменения.

129. ИО по дисциплине переводится на буквенный, цифровой и традиционный эквивалент. Перевод баллов осуществляется согласно Приложению 2.

130. Все итоговые оценки (академический рейтинг обучающегося) записывается в ведомость учета успеваемости по учебной дисциплине обучающегося с указанием набранных кредитов.

131. Ведомость успеваемости обучающихся формируется экзаменатором после проведения итогового контроля (Приложение 4,5).

132. Повышение академического рейтинга (положительной оценки по итоговому контролю) в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Обучающийся в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

133. Учет успеваемости по дисциплинам разницы в программе с формой контроля (экзамен/рубежный контроль по модулю для интернов) преподавателем заполняется в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости».

134. Обучающиеся из социально-уязвимой категории (дети-сироты, и дети, оставшиеся без попечения родителей, выпускники детских домов, инвалиды), получившие на итоговом контроле 0 - 24 баллов, оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «F», имеют право на безвозмездной основе повторно пройти данную учебную дисциплину/модуль.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ

135. Обучающийся, не согласный с результатом экзаменационной сессии/промежуточной аттестации имеет право подать апелляцию (Приложение 8) в офис-регистратора через АИС модуль ЦООС в течение 24 часов на имя председателя апелляционной комиссии в день объявления результатов с указанием модуля/дисциплины и описанием вопроса, требующего комиссионного рассмотрения.

136. Для проведения апелляции Школы в начале учебного семестра и/или до экзаменационной сессии издают служебное распоряжение о составе апелляционной комиссии по изучаемым дисциплинам данного курса. В основной состав апелляционной комиссии входят нечетное количество ее членов: председатель апелляционной комиссии, декан Школы, руководитель офис-регистратора, руководитель группы аудита качества образовательного процесса; по факту наличия заявления в апелляционную комиссию включают заведующего кафедрой/НИИ и двух преподавателей, один из которых выполняет роль технического секретаря.

137. Председателем апелляционной комиссии является курирующий проректор.

138. На период проведения оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников интернатуры и резидентуры для разрешения спорных вопросов и защиты прав выпускников, приказом уполномоченного органа (Республиканское Общественное Объединение Национальный центр независимой экзаменации (далее – РОО НЦНЭ)) создается Республиканская апелляционная комиссия.

139. Республиканская апелляционная комиссия состоит из нечетного количества не менее пяти членов. В состав Республиканской апелляционной комиссии входят научно-педагогические работники, работники практического здравоохранения, представители организации по оценке, неправительственных организаций.

140. На основании поступившего заявления на апелляцию Школы издают служебное распоряжение о проведении апелляции с указанием состава и даты рассмотрения.

141. На заявлении в следующем порядке должны быть визы:

- заведующего кафедрой/руководителя НИИ;
- декана школы;
- руководитель группы аудита качества образовательного процесса;
- руководителя офис-регистратора;
- председателя апелляционной комиссии.

142. Офис-регистратором выдается протокол апелляционной комиссии (Приложение 9) на основании распоряжения об апелляции от Школ.

143. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколом. Оценка, полученная по результатам апелляции, заносится преподавателем в журнал успеваемости по данному обучающемуся в течение 48 часов после заседания апелляционной комиссии.

144. Протокол апелляционной комиссии, сформированная ведомость с учетом апелляции (Приложение 10, 11) хранятся в офис-регистраторе, копии на кафедре/НИИ.

145. В случае итоговой аттестации и сдачи государственного экзамена по дисциплинам, результаты апелляции оформляются протоколами заседания Государственной экзаменационной/аттестационной комиссии (далее - ГЭК /ГЭК). В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _ от _ на странице «___» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК/ГЭК.

146. Критерии, предъявляемые к апелляции:

- 1) если экзамен в виде тестирования:
 - 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;
- 2) если экзамен устный:

- вопросы выходят за пределы учебной программы;
 - вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
 - формулировка вопроса не корректна;
- 3) обязательным условием является наличие листа ответа, обучающегося с подписью обучающегося и экзаменатора. Заявление не рассматривается при отсутствии листа ответа с подписью обучающегося и экзаменатора;
- 4) если экзамен письменный:
- вопросы выходят за пределы учебной программы;
 - вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
 - формулировка вопроса не корректна;
- 5) если экзамен – объективный структурированный клинический экзамен (далее – ОСКЭ):
- неполная техническая обеспеченность станции для сдачи практического навыка;

147. В случае несогласия с результатами одного или двух этапов оценки, выпускник интернатуры/резидентуры подает на апелляцию в течение 24 часов после проведения апелляруемого этапа оценки. Секретарь Республиканской апелляционной комиссии принимает и регистрирует апелляционные заявления и материалы оценки заявителя, которые включают аудио - и видеозаписи оценки, оценочный(ые) лист (ы) от Университета.

148. Республиканская апелляционная комиссия приступает к рассмотрению апелляций на следующий день после завершения первого и (или) второго этапов оценки.

Итоговый протокол результатов оценки профессиональной подготовленности, рассмотренных апелляционной комиссией, предоставляется на следующий день после заседания апелляционной комиссии.

149. Итоговые результаты оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), с учетом апелляции отображаются в личном кабинете выпускника в ИСО и предоставляются Университету в виде сводного протокола результатов оценки, в течение 48 часов после заседания апелляционной комиссии.

10. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В РЕЗИДЕНТУРЕ

150. Обучение и преподавание в Университете на уровне резидентуры осуществляется на основе кредитной технологии обучения на основе формирования индивидуального учебного плана с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя/клинического наставника. Основными задачами организации учебного процесса в резидентуре являются: унификация объема знаний; создание условий для возможной индивидуализации обучения; усиление роли и эффективности

самостоятельной работы резидентов; выявление учебных достижений резидентов на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

151. Для уровня резидентуры применяются в учебном процессе ночные дежурства, количество дежурств на уровне стационара в рамках СРР регламентируются не менее 4х (четырёх) дежурств в месяц, на терапевтическом уровне не менее 2х (двух) дежурств.

152. Дежурства являются неотъемлемой частью обучения в резидентуре и предназначены для того, чтобы врачи-резиденты получали практический опыт работы в условиях реального времени и несли ответственность за принятие решений в ситуациях, требующих быстрого и правильного ответа. Дежурство – период времени, в течение которого резидент выполняет трудовые обязанности в ночное время, праздничные и выходные дни. Дежурства проводятся в рамках соответствующей подготовки и означает, что врачи-резиденты должны быть готовы к выполнению задач и обязанностей, которые они будут выполнять во время дежурства. Они должны быть проинструктированы о правилах и процедурах, а также иметь необходимые знания и навыки. Дежурства устанавливаются в ночное или дневное (в выходные/праздничные дни) время и не должны превышать норму рабочего времени, установленную в Университете. Резиденту разрешается выходить не более чем на одно дежурство за 3-ое суток. Врач-резидент должен отчитываться по дежурствам, отчет входит в систему оценки учебных достижений врача-резидента.

153. Для ОП на уровне ПМСП требования к выполнению СРР устанавливаются кафедрами соответствующего профиля самостоятельно и прописываются в силлабусе дисциплин.

154. Общее количество академических часов в день для резидентов составляет 9 часов и может быть распределено в следующем порядке: аудиторных часов -2, СРРКН -5, СРР-2.

155. Самостоятельная работа резидента (СРР) – один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу резидента, перечень которой определяется кафедрой в соответствии с профилем и спецификой ОП. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуются как единство двух форм: самоконтроль и самооценка; контроль и оценка со стороны ППС и др., методы и критерии оценки СРР прописываются в силлабусе.

156. Самостоятельная работа резидента под руководством клинического наставника- перечень навыков, количество выполнения навыков, методы и критерии оценки результатов выполнения СРРКН отражаются в силлабусах.

157. Формы проведения СРРКН и СРР устанавливаются кафедрой/НИИ самостоятельно с учетом специфики реализуемой образовательной программы и прописываются в силлабусе. При этом необходимо, чтобы они соответствовали требованиям ГОСО и образовательной программы резидентуры. Формы СРРКН и СРР должны способствовать интеграции

теоретических знаний и практических навыков. Резиденты должны иметь возможность применять теоретические знания на практике и получать обратную связь от наставника о своих действиях.

158. На уровне резидентуры контроль учебных достижений проводится в виде рубежного контроля (формативная оценка раздела), итогового контроля - суммативное оценивание (экзамен и итоговая аттестация).

159. Резиденты, набравшие ОРД менее 50%, не допускаются к итоговому контролю и на платной основе проходят повторное посещение дисциплины, если позволяет объем кредитов согласно общим правилам настоящей политики.

160. Обучающийся резидентуры обязан посещать все виды занятий согласно рабочего учебного плана. Допуск к занятиям по уважительной причине, выдаётся школой резидентуры в течение 5 рабочих дней со дня получения справки и в течение 3 рабочих дней со дня получения допуска обучающийся приступает к отработке. Формат отработки пропущенных занятий в резидентуре устанавливается кафедрой/НИИ самостоятельно и прописывается в силлабусе дисциплины с учетом особенностей клинической подготовки по профилю. Занятия, пропущенные по неуважительной причине, не отрабатываются согласно общим правилам настоящей политики

161. Резиденты, не выполнившие требования учебного плана, не соблюдающие правила и принципы настоящей академической политики подлежат отчислению из числа обучающихся Университета.

162. Для формирования у резидентов ответственности за свое обучение, независимого и критического мышления в процессе обучения в Университете организована самостоятельная работа резидента (СРР) и самостоятельная работа резидента под руководством клинического наставника(СРРКН). Рекомендуемые виды СРР и СРРКН прописаны в РИ по разработке УМКД.

163. Переводы и восстановление резидентов осуществляются в период с 01 по 10 августа текущего года.

164. При переводе и восстановлении Школа учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, количество вакантных мест, язык обучения, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. Преимущественное право имеют лица, постоянно проживающие в регионах, закрепленных за НАО «МУА» для подготовки кадров с высшим и послевузовским медицинским образованием: Северо-Казахстанская, Акмолинская области и г. Астана. Количество вакантных мест школы определяют, исходя из кадровых и материально-технических ресурсов, контингента обучающихся.

165. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности восстанавливаются в течение 14 рабочих дней после дня отчисления, при этом университет восстанавливает обучающегося при предъявлении

документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней.

166. При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности, достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с перезачетом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, из одной организации образования в другую.

167. Академическая разница определяется школой резидентуры следующим образом:

1) по общему количеству кредитов, освоенных обучающимся по дисциплинам;

2) по обязательному компоненту в случае несовпадения названий дисциплин перезачет дисциплин осуществляется по содержанию дисциплины;

3) по компоненту по выбору разница не определяется, засчитывается количество освоенных кредитов.

168. При перезачете дисциплин образовательной программы возможно формирование индивидуального учебного плана резидента исходя из варианта с большим объемом кредитов – общий объем кредитов в резидентуре с учетом академической разницы в текущем учебном году не должно превышать 80 кредитов (общее количество кредитов в учебном году 70 кредитов, в том числе академическая разница 10 кредитов).

169. Резидент, имеющий академическую задолженность объемом более 15 кредитов по результатам летней промежуточной аттестации, отчисляется из университета за академическую неуспеваемость.

170. Обучающиеся резиденты выпускного курса, имеющие академическую задолженность, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

11. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) РАБОТА

Магистратура.

171. Научно-исследовательская работа является обязательным компонентом образовательной программы в магистратуре научно-педагогического направления и включает выполнение магистерской диссертации. Экспериментально-исследовательская работа (далее – ЭИРМ) является обязательным компонентом образовательной программы в магистратуре профильного направления и включает выполнение магистерского проекта.

172. В рамках научно-исследовательских работы магистранта (далее – НИРМ) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

173. НИРМ планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

174. Продолжительность НИРМ в научно-педагогической магистратуре не менее 24 кредитов, ЭИРМ в профильной магистратуре (со сроком обучения 1 год) и при непрерывном интегрированном образовании – не менее 13 кредитов.

175. Результаты научно-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

176. Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

б) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

177. Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

3) выполняется с применением передовых информационных технологий;

4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

178. Заключительным итогом научно-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация.

179. Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации или одном выступлении на научно-практической конференции.

180. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

181. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией назначается научный руководитель.

182. Научный руководитель и тема исследования магистранта обсуждаются на расширенном заседании кафедры/научного подразделения,

затем утверждается на заседании Ученого совета Университета. На основании решения Ученого Совета издается приказ ректора Университета об утверждении научных руководителей магистрантам.

183. Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), их подготовке и защите представлены в Рабочей инструкции «Требования к содержанию, оформлению и защите магистерской диссертации и проекта».

184. Магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой определяются ОВПО самостоятельно.

185. Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

Докторантура:

186. Научная составляющая образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской (далее – НИРД) докторанта, научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

187. Объем научно – исследовательской работы докторанта составляет 123 академических кредита в общем объеме образовательной программы докторантуры.

188. В рамках НИРД индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

189. Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (далее - PhD).

1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;

5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

190. Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД. Заключительным итогом НИРД является докторская диссертация.

191. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

Научное руководство докторанта обсуждается на расширенном заседании кафедры/научного подразделения затем утверждается на

заседании Ученого совета Университета. На основании решения Ученого Совета издается приказ ректора Университета об утверждении научных консультантов докторантам.

192. Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации, соблюдение принципов академической честности и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

193. Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра, обсуждается на расширенном заседании кафедры/научного подразделения, затем утверждается на заседании ученого совета Университета.

194. Содержание диссертационного исследования направлено на реализацию национальных приоритетов, государственных программ, программы фундаментальных или прикладных исследований.

195. Результаты научно-исследовательской работы в конце каждого семестра оформляются докторантом PhD в виде отчета.

196. Заключительным итогом научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работы докторанта PhD является докторская диссертация.

197. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

198. Требования к содержанию и оформлению диссертаций, их подготовке и защите определяются Рабочей инструкцией Университета «Требования к содержанию и оформлению PhD докторской диссертации».

12. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

199. Профессиональная практика – это составная часть образовательных программ подготовки кадров, вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Организация профессиональной практики в Университете проводится согласно Положения о профессиональной практике в НАО «Медицинский университет Астана». Прохождение практики обучающимися является обязательным требованием учебного процесса, ГОСО и образовательных программ.

200. Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную.

201. Учебная практика проводится на 2-3 курсах в соответствии с РУПл и академическим календарем и организуется на клинических базах/базах практики и в симуляционном центре Университета.

202. Продолжительность учебной практики определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в

течение недели равно 30 часам (1 кредит): 6 часов в день при пятидневной рабочей неделе и отражается в академическом календаре ОП и курсов.

203. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся представлений о выбранной специальности, дает возможность углубленного практического освоения профессиональной деятельности.

204. Школы оповещают обучающихся о необходимости прохождения медицинского осмотра с ведением журнала учета данных по исследованиям флюорографии, личной медицинской (санитарной) книжки. После прохождения медицинского осмотра и заполнения всех граф личной медицинской (санитарной) книжки, обучающиеся предоставляют для проверки книжки в ТОО «Медицинский центр» Университета для подтверждения.

205. Центр обслуживания обучающихся и сотрудников выдает направление и дневники профессиональной практики обучающимся при наличии у них действительной флюорографии и личной медицинской книжки (санитарной). Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом курирующего проректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

206. По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру/НИИ дневник (отчет), который проверяется и оценивается руководителем производственной практики от кафедры/НИИ.

207. По практике выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики, удельный вес которой составляет 100 %.

208. Обучающиеся, не проходившие практику по уважительной причине, предоставляют в деканат подтверждающие документы. На основании этих документов, представители деканата оформляют служебное распоряжение. Прохождение практики для данной группы обучающихся организовывается на бесплатной основе.

209. Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в летний семестр (кроме выпускных курсов).

13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

210. Академическая мобильность обучающихся осуществляется в соответствии с Положением ПЛ-МУА-05-22 «Об академической мобильности обучающихся НАО «МУА» и соответствующих меморандумов.

211. Координацию и мониторинг программ международной академической мобильности обучающихся в Университете осуществляет Центр международного сотрудничества (далее – ЦМС) на основе

меморандумов, трехсторонних договоров на обучение и приглашений от зарубежных учебных заведений.

212. Координацию и мониторинг программ внутренней академической мобильности обучающихся в Университете осуществляют курирующие Школы на основе межвузовских соглашений, гармонизации образовательных программ и согласования учебных планов. На основе заявок, обучающихся Школа организует обмен по академической мобильности по Республике Казахстан.

213. Координацию и мониторинг прохождения научной стажировки в рамках академической мобильности магистрантов и докторантов осуществляет Исследовательская школа.

214. Академическая разница погашается на безвозмездной основе.

14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИНТЕГРИРОВАННОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

215. Оценке подлежат обучающиеся образовательных программ непрерывного медицинского образования по завершению освоения цикла базовых дисциплин.

216. Сроки проведения оценки определяются Национальным центром независимой экзаменации с учетом графика учебного процесса.

217. Оценка обучающихся включает два этапа:

- 1) оценка знаний;
- 2) оценка навыков.

Результат оценки обучающихся суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

Оценка знаний обучающихся проводится автоматизированным компьютерным тестированием с помощью тестовых вопросов.

218. Пороговый балл оценки знаний устанавливается организацией по оценке по согласованию с учебно-методическими объединениями.

219. Протокол результатов оценки знаний без учета апелляции предоставляется в день проведения оценки знаний.

220. Обучающиеся, не явившиеся на оценку знаний, в протоколе результатов не отражаются.

221. Обучающиеся, не явившиеся для прохождения оценки знаний, вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний на базе организации по оценке во вновь установленный срок.

222. При получении неудовлетворительной оценки знаний, ниже установленного порогового балла, обучающиеся не допускаются ко второму этапу оценки навыков.

223. Оценка проводится на языке по выбору обучающегося (казахском, русском или английском).

224. Оценка знаний и навыков проводится на базе Университета.

225. Оценка навыков осуществляется экзаменаторами на языке выбора обучающегося, на базе организации образования в области здравоохранения

с использованием симуляционных технологий. При прохождении оценки навыков, Университет обеспечивает аудио- и видео-запись прохождения второго этапа оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки.

226. Оценка навыков осуществляется по оценочному листу в ИСО. Пороговый балл устанавливается организацией по оценке по согласованию с учебно-методическими объединениями.

227. Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию.

228. Результат оценки обучающихся суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

229. Обучающиеся в целях самоопределения уровня знаний и навыков на добровольной основе проходят самооценку в организации по оценке.

230. При переводе с курса на курс учитываются результаты оценки знаний и навыков обучающихся образовательных программ непрерывного медицинского образования по завершению освоения цикла базовых дисциплин.

231. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, организация и проведение оценки обучающихся, предусматривается с применением дистанционного обучения в режиме онлайн.

На период проведения оценки для разрешения спорных вопросов и защиты прав обучающихся, приказом курирующего проректора создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии состоит из нечетного количества не менее пяти членов из научно-педагогических работников, сотрудников практического здравоохранения, представителей организации по оценке, неправительственных организаций. В случае несогласия с результатами одного или двух этапов оценки, обучающийся подает апелляцию до 13.00 часов следующего рабочего дня после проведения апеллируемого этапа оценки.

232. Секретарь апелляционной комиссии принимает и регистрирует апелляционные заявления и материалы оценки заявителя, которые включают аудио- и видео-записи оценки, оценочный (ые) лист (ы). Апелляционная комиссия приступает к рассмотрению апелляций на следующий день после завершения первого и (или) второго этапов оценки. Итоговый протокол результатов оценки обучающихся, рассмотренных апелляционной комиссией, предоставляется на следующий день после заседания апелляционной комиссии.

233. Итоговые результаты оценки, с учетом апелляции отображаются в личном кабинете обучающегося в ИСО и предоставляются организациям образования в области здравоохранения в виде сводного протокола

результатов оценки, в течение 48 часов после заседания апелляционной комиссии.

15. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общие правила и требования

234. ИГА – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования.

235. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс, теоретический и практический курс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и ОП с целью оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения обучающимися учебных дисциплин, предусмотренных программами образования высшего и послевузовского образования.

236. Во время дистанционного обучения в условиях ЧС и/или при распоряжении уполномоченного органа ИГА/ИА проводится на платформе АИС с использованием программы прокторинга.

237. В случае, если выпускник не выполнил требования рабочего/индивидуального учебного плана и имеет академические задолженности, не допускается к ИГА, остается на повторный курс обучения (на платной основе, без сохранения гранта) или подлежит отчислению из Университета.

238. Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО высшего образования и послевузовского образования.

239. ИО округляется до целого числа по правилу округления чисел: если отбрасываемая цифра равна 5 и более, то предыдущая цифра увеличивается на единицу, а если меньше 5, то предыдущая цифра остается без изменения.

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

241. Кандидатура председателя аттестационной комиссии для проведения ИГА/ИА утверждается Ученым советом, состав государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) утверждается приказом курирующего проректора сроком на календарный год.

242. ИГА/ИА обучающихся в Университете проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами.

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

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

245. Если обучающийся на первом этапе получил оценку «неудовлетворительно», он не допускается к следующему этапу.

246. Подсчет ИО не производится, если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» на одном из этапов и экзаменуемый подлежит отчислению.

247. Результат ИГА выпускников суммируется из положительных баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число (Приложение 18).

248. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

249. Обучающийся, претендующий на диплом с отличием, должен на начало ИГА иметь средний балл успеваемости (GPA) 3,5 и более в зависимости от ОП и сроков обучения.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- "отлично", В+, В, В-, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

250. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи итогового контроля/повторное посещение дисциплин/факт нарушения академической честности, а также повышавший балл успеваемости (GPA), не получает диплом с отличием.

251. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

252. Обучающимся, прошедшим ИГА и подтвердившим усвоение соответствующей учебной программы высшего образования, решением ГАК выдается диплом государственного образца с приложением в соответствии ГОСО и действующими нормативно-правовыми актами.

Итоговая аттестация бакалавров направлений подготовки «Сестринское дело», «Общественное здравоохранение/ здоровье», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия», интернов/резидентов.

253. ИА у бакалавров направлений подготовки «Сестринское дело», «Общественное здравоохранение/ здоровье», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия», интернов/резидентов проводится:

1) согласно приказу Министра здравоохранения Республики, Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;

2) совместно с организацией по оценке, т.е. аккредитованным уполномоченным органом организацией, осуществляющей процедуру оценки знаний и навыков обучающихся, выпускников профессиональной подготовленности и специалистов в области здравоохранения.

254. ИА у бакалавров направлений подготовки «Сестринское дело», «Общественное здравоохранение/здоровье», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия», интернов/резидентов проводится в два этапа в форме независимой экзаменации:

- 1) оценка знаний,
- 2) оценка навыков.

Оценка знаний выпускников проводится автоматизированным компьютерным тестированием с помощью тестовых вопросов. Пороговый балл оценки знаний устанавливается организацией по оценке по согласованию с учебно-методическими объединениями.

Оценка навыков проводится на базе Университета или организации по оценке с использованием материально-технических ресурсов симуляционных центров, клинических баз, экзаменаторов, стандартизированных и (или) реальных пациентов. При прохождении оценки навыков выпускников обеспечивается аудио- и видеозапись оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки. Оценка навыков осуществляется по оценочному листу в ИСО (информационная система оценки). Пороговый балл устанавливается организацией по оценке по согласованию с учебно-методическими объединениями. Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию.

255. В случае возникновения обстоятельств, отнесенных законодательством РК к форс-мажорным, проведение оценки выпускников, предусматривается с применением дистанционных технологий в режиме онлайн;

256. Бакалавры по направлению подготовки «Сестринское дело», «Общественное здравоохранение/здоровье», «Фармация», «Кинезитерапия», «Эрготерапия», интерны/резиденты получившие по итогам аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Университета приказом курирующего проректора.

257. Лицам, завершившим обучение по ОП резидентуры, присваивается квалификация врача специалиста по соответствующей ОП и выдается документ государственного образца.

258. Интерну, успешно прошедшему ИА, выдают документ об образовании государственного образца утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи".

Итоговая государственная аттестация бакалавров направлений подготовки «Общая медицина», «Педиатрия» и «Стоматология».

259. ИГА для выпускников бакалавриата направлений подготовки «Общая медицина» и «Стоматология» проводится в два этапа:

1) первый этап – включает компьютерное тестирование/устный экзамен/письменный по основным профильным дисциплинам;

2) второй этап – оценка практических навыков.

Этапы ИГА суммируются и выводится общая итоговая оценка, которая заносится в Приложение к диплому.

260. ИГА у бакалавров следующих направлений подготовки «Общая медицина», «Педиатрия» и «Стоматология» проводится согласно ГОСО в форме сдачи государственных экзаменов по профилирующим дисциплинам обязательного и вузовского компонента;

261. Если обучающийся на первом этапе получил оценку «неудовлетворительно», он не допускается к следующему этапу; подсчет итоговой оценки не производится и экзаменуемый подлежит отчислению;

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

263. Обучающиеся, получившие по итогам аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из Университета приказом курирующего проректора.

Итоговая аттестация по образовательным программам магистратуры и докторантуры.

264. ИА по ОП магистратуры состоит из написания и защиты магистерской диссертации/ магистерского проекта. К защите допускаются магистранты успешно освоившие образовательную программу и прошедшие предзащиту на расширенном заседании кафедры/НИИ. Защита магистерских диссертаций/ магистерских проектов проходит на заседании ИГА по магистратуре, соответствующей ОП.

265. Лицам, завершившим обучение по ОП магистратуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "магистр медицинских наук/магистр здравоохранения" по ОП "код и наименование образовательной программы" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт).

266. ИА по ОП докторантуры состоит из написания диссертации и прохождения предзащиты на расширенном заседании кафедры/НИИ. К

защите допускаются докторанты, успешно прошедшие предзащиту на расширенном заседании кафедры/НИИ. Защита докторских диссертаций проходит на заседании Диссертационного Совета соответствующей образовательной программе, с последующим рассмотрением диссертации и пакета документов диссертанта на заседании Комитета по контролю в сфере образования и науки МНВО РК.

267. При положительном решении Комитета по контролю в сфере образования и науки МНВО РК по результатам проведенной экспертизы лицам, полностью выполнившим образовательную программу докторантуры и успешно защитившим докторскую диссертацию, присуждается ученая степень доктор философии (PhD) и выдается диплом государственного образца с приложением.

Порядок повторного прохождения Итоговой аттестации.

268. Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) по уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами) осуществляется на основании положительного решения ГАК.

269. Повторное прохождение оценки знаний и (или) навыков с целью повышения положительной оценки не допускается.

Срок прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) при неудовлетворительном результате первого или второго этапа оценки осуществляется не ранее 6 (шести) месяцев на основании решения Республиканской апелляционной комиссии.

Выпускникам, которые не набрали пороговый балл оценки профессиональной подготовленности, выдается справка установленного образца (Приложение 24).

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

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

272. Школы информируют выпускников, не набравших пороговый балл итоговой аттестации, о месте и времени повторной оценки по согласованию с Национальным центром независимой экзаменации.

273. Выпускники, не набравшие пороговый балл, желающие повторно пройти оценку профессиональной подготовленности, подают заявление по установленному образцу (Приложение 25) для допуска к повторной Итоговой аттестации. Допуск к повторной ИА оформляется приказом курирующего проректора.

274. Выпускники, не набравшие пороговый балл, имеют право пройти повторную итоговую аттестацию не более 1 раза в 6 (шесть) месяцев.

275. Оплата за допуск к повторной оценке профессиональной подготовленности производится согласно прейскуранту цен на основании учебного плана из расчета 1 кредит = 30 часов.

276. В случае двух неудовлетворительных результатов первого и второго этапа оценки профессиональной подготовленности, для прохождения повторной итоговой аттестации в третий раз, претендент восстанавливается на полный повторный выпускной курс обучения с определением и погашением академической разницы учебного плана согласно индивидуальному календарно-тематическому плану на платной основе.

16. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Общие правила и требования

277. Перевод обучающихся Университета осуществляется с курса на курс, а также из одной ОВПО в другую ОВПО, с одного языкового отделения на другое (2-7 курсы), с одной образовательной программы на другую, с платной формы на бюджетную форму обучения (вакантный образовательный грант/государственный образовательный заказ).

278. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только на платной основе.

279. Обучающиеся Университета могут переводиться и восстанавливаться с одной образовательной программы на другую, если ими был полностью завершён академический период осваиваемой программы с учетом пререквизитов, разницы в дисциплинах учебного плана не более 15 кредитов и набран средний балл успеваемости – GPA 2,8, кроме ОП бакалавриата «Медицина», «Стоматология», для которых пороговый GPA 3,5. При восстановлении внутри одной ОП GPA не рассматривается.

В случае, если сертификат ЕНТ не соответствует установленному проходному баллу образовательной программы на год поступления, перевод невозможен.

280. Перевод обучающихся с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту (государственному образовательному заказу) осуществляется путем присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского медицинского образования на конкурсной основе.

Принимать участие в конкурсе имеют право обучающиеся, не имеющие академической задолженности, повторного посещения занятий и передачи итогового контроля в текущем академическом периоде.

Перевод врача-резидента с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу на вакантное место на оставшийся срок обучения осуществляется в каникулярный период решением руководителя организации образования.

Перевод врача-резидента на вакантное место за счет средств МИО на оставшийся срок обучения осуществляется в каникулярный период решением комиссии МИО.

281. Для проведения процедуры перевода и восстановления на период каникулярного времени организуется комиссия (далее - Комиссия), состав которой определяется Университетом путем издания соответствующего приказа.

282. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах и часах (с подсчетом кредитов), которая погашается только на платной основе.

283. Школы определяют разницу на основе объемов в академических часах/кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, силлабусов, выдаваемой лицам, не завершившим обучение (Приложение 12). Центр планирования и развития академической деятельности согласовывает академическую разницу кредитов/часов в дисциплинах. Окончательное решение о перезачете и определении академической разницы остается за Комиссией. На основании выписки из протокола заседаний Комиссии школами формируется приказ о погашении разницы.

284. Академическая разница определяется следующим образом:

1) по общему количеству кредитов (за учебный год не менее 60 кредитов), освоенных обучающимся по общеобразовательным, базовым и профилирующим дисциплинам;

2) по обязательному компоненту цикла общеобразовательных дисциплин;

3) по вузовскому компоненту:

- по перечню пререквизитов и общему количеству освоенных кредитов;

- при несовпадении названия дисциплин разница определяется по содержанию дисциплины с учетом пререквизитов дисциплины и формируемой компетенции выпускника;

4) по компоненту по выбору разница не определяется, засчитывается количество освоенных кредитов;

5) при совпадении результатов обучения перезачитываются от 1 до 2 кредитов.

6) допускается академическая разница не более 15 кредитов (450 часов).

285. Дисциплины академической разницы распределяются для изучения в течение учебного года параллельно с текущими учебными занятиями, с учетом пререквизитов.

286. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам и определении академической разницы различие в формах итогового контроля не учитывается. Если в транскрипте оценка итогового контроля указана как «зачет»/«зачтено»/«аттестован»/«прошел», то она приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в соответствии со шкалой зачета оценок (Таблица 1).

В случае несогласия с предложенной оценкой, обучающийся сдает итоговый контроль.

287. При согласовании учебных программ Университета и других медицинских ВУЗов для студентов всех курсов образовательных программ бакалавриата, переведенных, восстановленных и вышедших из академического отпуска, перезачитываются государственный экзамен «История Казахстана» на государственный экзамен «Современная история Казахстана», дисциплина «Информатика» на дисциплину «Информационно-коммуникационные технологии», а также дисциплины и учебно-производственные практики при соответствии учебных кредитов и часов по направлению подготовки.

288. 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.

Академическая разница в дисциплинах, не ликвидированная в течение академического периода и летнего семестра, в дальнейшем считается как академическая задолженность, кроме блока ООД, ликвидация разницы по которым может проводиться в любой период.

289. Перевод/восстановление граждан Республики Казахстан и кандасов из зарубежных ВУЗов в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения осуществляется без подсчета GPA в течение учебного года, кроме периода экзаменационной сессии.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- копии журналов, заверенные печатью и подписями / выписка из электронного журнала с указанием дисциплин и текущих оценок (при переводе в течении учебного года);
- выписка из приказа о переводе на следующий учебный курс/об отчислении с указанием причины отчисления;
- лицензия высшего учебного заведения, с которого он переводится или восстанавливается, или свидетельство об аккредитации.

290. В случае отсутствия GPA у обучающихся, офис-регистратора на основании академической справки (транскрипта) производят расчет GPA, желающих перевестись/ восстановиться из зарубежных ВУЗов на основании количества часов и оценок по освоенным дисциплинам.

291. Для граждан Республики Казахстан и кандасов, иностранных граждан при переводе/восстановлении из зарубежных ВУЗов сертификат ЕНТ не требуется; для граждан Республики Казахстан при

перевод/восстановлении из зарубежных ВУЗов GPA при переводе/восстановлении не учитывается.

292. При переводе или восстановлении обучающегося курс обучения определяется Комиссией по переводу и восстановлению с учетом пререквизитов.

293. На основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов осуществляется автоматический перезачет освоенных кредитов/часов с ориентиром на результаты обучения.

Производится перезачет только тех дисциплин, по которым итоговая оценка равна «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в случае несогласия с перезачитываемой оценкой, обучающийся посещает все виды занятия и сдает итоговый контроль.

294. 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 15 июня по 15 августа текущего года (за исключением восстановления из академического отпуска).

295. Восстановление в Университет осуществляется независимо от сроков отчисления.

296. Обучающийся, отчисленный из Университета по следующим причинам: нарушение принципов академической честности (в том числе, предоставление подделанных документов, участие в хакерской атаке при условии подтверждающих фактов участие данной атаке), договора, кроме подпункта **302** данной Политики и Устава, не имеет права на восстановление в Университет.

297. Обучающийся, отчисленный из другой организации образования по следующим причинам: за академическую неуспеваемость, нарушение принципов академической честности (в том числе предоставление поддельных, участие в хакерской атаке при условии подтверждающих фактов участие данной атаке) и Правил внутреннего распорядка, не имеет права на восстановление в Университет.

298. Обучающийся, отчисленный из Университета по академической задолженности имеет право восстановиться на обучение неограниченное количество раз на повторный курс.

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

300. Вопросы, возникшие при переводе и восстановлении, не отраженные в настоящей Политике, рассматриваются индивидуально с учетом действующего законодательства Республики Казахстан.

301. Перевод обучающихся в национальный ВУЗ или иной ВУЗ осуществляется на условия и согласно академической политики ОВПО.

302. Иностранцы обучающиеся, зачисленные согласно Приказа о зачислении и не приступившие к обучению в течение 30 календарных дней со дня начала Академического периода, имеют право восстановиться в течение 15 календарных дней с момента выхода Приказа об отчислении.

Правила перевода обучающихся с курса на курс

303. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является наличие только положительных оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно), отсутствие академической и финансовой задолженности в соответствии с договором (для лиц, обучающихся на платной основе).

304. Обучающийся бюджетной формы (государственный образовательный грант, грант местных исполнительных органов (далее – МИО)) ликвидирует академическую задолженность на платной основе.

305. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, остается на повторный курс обучения или подлежит отчислению.

306. Обучающийся, обладатель государственного образовательного гранта, оставленный на повторный курс, продолжает обучение на платной основе.

307. Обучающийся, оставленный на повторный курс, обязан посещать все дисциплины осваиваемой образовательной программы.

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

Школы формируют приказ о переводе обучающихся с курса на курс с согласованием руководителя офис-регистратора, работника бухгалтерии, деканом соответствующей ОП и управления правового обеспечения.

308. Обучающийся платной формы, не оплативший за обучение в сроки, установленные договором, подлежит отчислению. Если обучающийся погашает имеющийся долг за обучение в течение 15 рабочих дней после выхода приказа об отчислении, он подлежит восстановлению.

309. Обучающиеся в течение учебного года не могут переводиться из одной группы в другую.

Правила перевода обучающихся Университета в другие ОВПО

310. Обучающиеся по образовательному гранту, переводятся в другую ОВПО с сохранением государственного образовательного гранта при условии перевода на ту же образовательную программу, на которую выдан образовательный грант.

311. Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, переводятся в другую ОВПО только на платной основе.

312. Перевод обучающихся на другую ОП осуществляется только на платной основе. При этом, обучающийся имеет право перевестись на другую ОП, где отсутствует учебная дисциплина (за исключением общеобразовательных дисциплин), по которой у обучающегося имеется оценка «неудовлетворительно».

313. Перевод обучающегося из Университета в другую ОВПО по всем формам обучения и ОП производится с согласия руководителей обеих ОВПО и оформляется соответствующими приказами.

314. Обучающийся, желающий перевестись в другую ОВПО, подает заявление (визируется деканом школы и курирующим проректором) о переводе на имя Председателя правления-Ректора/уполномоченного лица Университета, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его ОВПО. Офис-регистратора готовит транскрипт обучающегося на основании поданного заявления.

315. К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей ОВПО, прикладываются транскрипт, подписанный курирующим проректором и руководителем офис-регистратора, скрепленный печатью; копию рабочего учебного плана, копия сертификата ЕНТ или КТ (для бакалавриата), свидетельства государственного образовательного гранта (для обладателей государственных образовательных грантов); выписка из приказа о переводе на следующий курс, выписка из приказа о назначении стипендии (для обладателей государственных образовательных грантов), заверенные подписью декана школы и скрепленные печатью; копия лицензии Университета; копия документа, подтверждающего личность обучающегося.

316. Руководитель ОВПО, в которую переводится обучающийся, издает приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом и направляет письменный запрос в Университет на пересылку личного дела обучающегося.

317. На основании приказа курирующего проректора и письменного запроса принимающей стороны, Центр мониторинга и учета обучающихся пересылает личное дело студента/интерна (возможна выдача «на руки» под подпись и личную ответственность обучающегося или представителю обучающегося по нотариально заверенной доверенности).

318. После отчисления в связи с переводом, обучающийся сдает «обходной лист» в Центр мониторинга и учета обучающихся.

319. Врачи-резиденты, поступившие на платной основе, а также по образовательным грантам, утвержденным для Университета, переводятся в другую ОВПО только на платной основе на оставшийся срок обучения в каникулярный период решением руководителя организации образования.

Правила перевода обучающихся из других ОВПО

320. Перевод в Университет возможен только из ОВПО, предоставляющих высшее и/или послевузовское образование по направлению «Здравоохранение».

В Университет могут перевестись обучающиеся бюджетной и платной формы обучения.

321. Обучающиеся могут переводиться из других ОВПО Республики Казахстан, в том числе, с одной ОП на другую, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы с учетом

пререквизитов, сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла, среднего балла успеваемости – GPA 2,8, кроме ОП бакалавриата «Медицина», «Стоматология», для которых пороговый GPA 3,0.

322. Не резиденты Республики Казахстан, обучающиеся в зарубежных ВУЗах, могут переводиться в Университет, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы, с учетом пререквизитов и среднего балла успеваемости – GPA 2,8, кроме ОП бакалавриата «Медицина», «Стоматология», для которых пороговый GPA 3,0; для граждан Республики Казахстан GPA не учитывается.

323. Обучающиеся по образовательному гранту, переводятся в Университет с сохранением государственного образовательного гранта при условии перевода на ту же ОП, на которую выдан образовательный грант и доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

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

325. Перевод обучающегося в Университет из другой ОВПО по всем формам обучения и ОП производится с согласия руководителей обеих ОВПО и оформляется соответствующими приказами.

326. Комиссия Университета рассматривает заявления обучающихся на перевод из другой ОВПО только в период летних и зимних каникул.

327. К заявлению о переводе на имя Председателя Правления-Ректора/уполномоченного лица Университета обучающийся прилагает (Приложение 13):

1) транскрипт, подписанный (электронно-цифровой подписью) руководителем/проректором и офис-регистратором другого вуза, скрепленный печатью;

2) копию свидетельства образовательного гранта (для обладателей образовательных грантов), сертификата ЕНТ (для бакалавриата) и сертификата (выписки из экзаменационной ведомости) о сдаче вступительных экзаменов (для резидентуры, магистратуры и докторантуры);

3) оригинал и копию диплома и приложения к диплому (для перевода в интернатуру);

4) лицензию зарубежного ВУЗа на предоставление образовательных услуг по определенной ОП;

5) заявление на имя руководителя ОВПО, где он обучался (с подписью руководителя и печатью ВУЗа);

6) выписки из приказов о переводе на следующий курс и назначении стипендии, подписанные курирующим подразделением;

7) справка с результатами психометрического тестирования для всех ОП бакалавриата, кроме ОП «Фармация» и «Общественное здоровье».

Магистрантам и докторантам дополнительно необходимо предоставить следующие документы:

- 8) диплом об образовании соответствующего профиля (оригинал) с приложением;
- 9) копию удостоверения личности;
- 10) выписки из заседаний по утверждению темы диссертации, научных руководителей и консультантов на всех уровнях;
- 11) заключение об этической и нравственно – правовой оценке (для клинических экспериментальных исследований);
- 12) фото 3*4 (2 шт);
- 13) выписка из электронного журнала с указанием дисциплин и текущих оценок;
- 14) соглашение зарубежного консультанта (для докторантов);

328. Перевод обучающихся из других ВУЗов Республики Казахстан на соответствующий курс осуществляется с учетом конечных результатов обучения, разницы в дисциплинах учебного плана не более 15 кредитов и при наличии не менее 60 освоенных кредитов (1800 академических часов) в учебный год.

329. Перевод обучающихся из ВУЗов ближнего и дальнего зарубежья осуществляется с учетом конечных результатов обучения при наличии не менее 60 освоенных кредитов (1800 академических часов) в учебный год. Разница по дисциплинам ООД не учитывается при подсчете разницы и погашается в течение учебного года до начала выпускного курса. В случаях, не предусмотренных данным пунктом, перевод обучающихся осуществляется на курс ниже.

330. Школы Университета на основании положительного решения комиссии издают приказ о переводе обучающегося из другой ОВПО и направляет письменный запрос на его личное дело. К запросу прилагается выписка из приказа о зачислении обучающегося переводом. Центр мониторинга и учета обучающихся формирует личное дело переведенных обучающихся.

331. Руководитель ОВПО, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую ОВПО и центр мониторинга учета обучающихся в течение трех рабочих дней пересылает личное дело обучающегося по адресу Университета.

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

333. Между переведенным обучающимся и Университетом заключается договор об оказании возмездных образовательных услуг, в соответствии с которым производится оплата за последующий период обучения.

При переводе обучающихся по гранту МИО, необходимо письменное согласие в обязательном порядке от МИО и в заявлении на перевод обучающийся указывает согласие на оплату разницы стоимости гранта и

установленной стоимости обучения согласно утверждённому прейскуранту Университета. При этом, прейскурант цен может утверждаться ежегодно.

334. После издания приказа и заключения договора переведенный обучающийся подает заявку на ID карту.

335. Обучающимся перезасчитываются усвоенные в предыдущем академическом периоде модули/ дисциплины обязательного компонента, предусмотренные в государственном обязательном стандарте, при совпадении количества кредитов, учебных часов и содержания дисциплин/модуля.

336. Обучающимся перезасчитываются усвоенные в предыдущем академическом периоде модули/ дисциплины вузовского компонента и компонента по выбору, по учебной и производственной практике независимо от названия и форм контроля, предусмотренных в рабочем учебном плане.

337. Обучающимся бюджетной формы (государственный образовательный грант, грант МИО), переведенным из других медицинских ВУЗов, стипендия назначается по результатам промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) с учетом эквивалента оценок, соответствующих оценкам отлично и хорошо, при отсутствии пересдачи итогового контроля и задолженностей по учебной программе.

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

338. 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 ОП и учебных курсов.

339. Конкурс проводится по завершении зимней и весенне-летней промежуточной аттестации на основании GPA – среднего балла успеваемости за весь период обучения.

340. В конкурсе принимают участие все обучающиеся Университета платной формы обучения, не имеющие академических задолженностей.

Не могут участвовать в конкурсе обучающиеся:

- 1) условно зачисленные в число студентов на 1-й курс обучения;
- 2) имеющие повторное посещение занятий в текущем учебном году;
- 3) имеющие пересдачу итогового контроля в текущем академическом периоде;
- 4) повысивший средний балл успеваемости в текущем летнем семестре;
- 5) лишенные государственного образовательного гранта за нарушение правил проведения ЕНТ, в текущем семестре;
- б) переведенные или восстановленные на обучение обучающиеся имеют право принять участие в конкурсе, если проучились один академический период в Университете и ликвидировали разницу в учебной программе;

7) ранее обучавшиеся за счет государственного образовательного гранта, за исключением образования, получаемого в военных, специальных учебных заведениях и ОВПО при Президенте Республики Казахстан.

Обучающиеся платной формы за счет МИО и/или иных организаций, обязаны предоставить письмо-согласие от оплачивающей за обучение стороны с разрешением на участие в конкурсе по присуждению вакантных образовательных грантов.

341. Объявление о сроках приема документов на конкурс по присуждению вакантных образовательных грантов, о количестве вакантных образовательных грантов в разрезе ОП и учебных курсов размещается на сайте Университета.

342. Обучающиеся подают заявление в соответствующие Школы, в указанные в объявлении сроки на имя Председателя Правления-Ректора Университета (Приложение 14).

343. В Университете приказом Председателя Правления-Ректора Университета создается рабочая группа, которая рекомендует претендентов на вакантные гранты для рассмотрения и утверждения их на Ученом Совете Университета.

Проводится видеозапись заседаний рабочей группы.

344. Объявление по ранжированию обучающихся - участников конкурса по GPA в разрезе ОП и учебных курсов размещается на сайте Университета. Ранжирование обучающихся проводит офис-регистратора совместно с представителями школ.

345. Ученый Совет Университета, рассмотрев поступившие заявления и учитывая рекомендацию рабочей группы, выносит окончательное решение. Ученый Совет оставляет за собой право не учитывать решение рабочей группы. Итоговое решение Ученого Совета размещается на сайте Университета. Окончательное решение о присуждении вакантных образовательных грантов выносит и издает приказ уполномоченный орган в области образования.

346. 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 по оценкам у врачей-резидентов, магистрантов, докторантов учитываются научные достижения, соответствующие профилю специальности: научные публикации (в том числе в рейтинговых научных изданиях); свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

347. В случае отсутствия претендентов на вакантные образовательные гранты по конкретной ОП, образовательные гранты передаются в уполномоченный орган в области образования.

348. 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 25 января и 05 августа текущего года для принятия решения.

349. 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).

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

Правила восстановления на обучение

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

352. Физическое лицо подает заявление на восстановление на имя Председателя Правления-Ректора/уполномоченного лица Университета (Приложение 15).

При восстановлении в Университет лиц, отчисленных из других ВУЗов, должны быть предоставлены сертификат ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла, справка о наличии/отсутствии судимости, средний балл успеваемости – GPA не ниже 2,8; по образовательным программам «Медицина», «Стоматология» GPA не ниже 3,0.

353. Для граждан Республики Казахстан и кандасов при восстановлении из зарубежных ВУЗов сертификат ЕНТ и подсчет GPA не требуется.

354. К заявлению на восстановление прилагаются транскрипт, подписанный руководителем/проректором и офис-регистратора другой ОБПО (если обучающийся ранее обучался в другой ОБПО), скрепленный печатью; сертификат ЕНТ/КТ (для бакалавриата, подлинник) и сертификат (выписка из экзаменационной ведомости) о сдаче вступительных экзаменов (для резидентуры, магистратуры и докторантуры); документ о предыдущем уровне образования (аттестат, диплом); выписка из приказа об отчислении с указанием причины; академическая справка (подлинник); справка или иной правовой документ, подтверждающие подлинность сертификатов IELTS (для восстановления в резидентуру, магистратуру, докторантуру).

355. Заявления о восстановлении рассматриваются комиссией Университета только в период летних и зимних каникул.

356. В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, восстановление граждан Республики

Казахстан, кандасов из зарубежных вузов осуществляется в течение учебного года.

357. При восстановлении определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных за предыдущие и текущие периоды обучения.

Разница в дисциплинах учебного плана служит основанием для определения курса восстановления претендента. Восстановление на соответствующий курс осуществляется, если разница в дисциплинах учебного плана составляет не более 15 кредитов (450 академических часов).

Если разница в дисциплинах учебного плана составляет более 15 кредитов (450 академических часов) претенденту на восстановление предлагается восстановление на курс ниже.

358. Курирующий проректор 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 ОВПО, где ранее обучалось восстановленное лицо. К запросу прилагается выписка из приказа о восстановлении обучающегося.

359. Центр мониторинга и учета обучающихся формирует личное дело восстановленного.

360. После издания приказа о восстановлении Центр обслуживания обучающихся и работников заключает договор между восстановленным обучающимся и Университетом о возмездном оказании образовательных услуг.

361. Восстановленный обучающийся производит оплату за обучение сроки, установленные в соответствии с условиями договора об оказании возмездных образовательных услуг.

362. Обучающийся, восстановленный/зачисленный на повторный курс, имеющий академическую разницу и академическую задолженность суммарно не более 30 кредитов, имеет право выбрать академический период (семестр) восстановления и совместно с эдвайзером выстроить индивидуальную траекторию обучения. При восстановлении на повторный курс обучающийся производит оплату за академическую разницу и академическую задолженность.

17. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ /ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Общие правила и требования

363. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) повестки о призыве на воинскую службу;
- 3) документа, подтверждающего рождение, усыновление или удочерение ребенка до достижения им возраста трех лет;

4) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) туберкулезного диспансера при заболевании туберкулезом продолжительностью от 6 до 36 месяцев;

5) уход за одним или обоими законными представителями при отсутствии других опекунов, при достижении совершеннолетнего возраста и при предоставлении необходимых подтверждающих документов;

б) по итогам решения Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом - о предоставлении претенденту стажировки по Программе «Болашак».

364. Для оформления академического отпуска обучающийся (либо его законный представитель/представитель по доверенности) подает заявление (Приложение 16) и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения, в зависимости от причин, указанных в пункте **363**.

365. Для восстановления из академического отпуска обучающийся подает заявление (Приложение 17) и документы: копия удостоверения личности; справка ВКК/ЦВКК о состоянии здоровья с заключением о разрешении продолжить обучение; свидетельство о рождении ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, сертификат о прохождении стажировки по программе «Болашак», отчет о прохождении стажировки.

366. Если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся выполняет учебные задания по индивидуальному графику, набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска или записывается на летний семестр на платной основе и отрабатывает разницу в учебной программе.

367. Если обучающийся не вышел из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, он подлежит отчислению из Университета за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг.

368. Для обжалования решений, действий или бездействия обучающийся (либо его законный представитель) подает заявление с указанием жалобы в письменной форме по электронной почте (на блог руководителя вуза) или нарочно через канцелярию Университета. Жалоба подлежит рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

369. В период нахождения в академическом отпуске студентов, интернов, резидентов, магистрантов, докторантов, обучающихся по государственным образовательным грантам, государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

370. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право

на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним.

371. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на весь период академического отпуска.

372. Студентам, интернам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются в порядке, установленном Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116, после устранения академической разницы в учебных планах.

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

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

375. Университет не несет финансовых обязательств в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, за исключением случаев, указанных в пункте **335** настоящей Политики.

Правила предоставления академического отпуска

376. Курирующий проректор издает приказ о предоставлении академического отпуска с указанием срока начала и окончания данного отпуска.

377. В случае, если академический отпуск предоставлен обучающемуся, форма обучения которого - государственный образовательный грант, финансируемый из республиканского бюджета, курирующий проректор/уполномоченное лицо направляет копию приказа в МНВО РК и/или Министерство здравоохранения Республики Казахстан.

В случае, если обучающийся финансируется из местного бюджета, то копия приказа направляется в местные исполнительные органы для корректировки финансирования.

378. Университет может отказать обучающемуся в предоставлении ему академического отпуска, если:

1) установлена недостоверность документов (подложные документы), для получения академического отпуска;

2) установлена недостоверность данных (сведений), указанных в предоставленных документах;

3) установлено несоответствие обучающегося или представленных документов и сведений, требованиям приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению»;

- 4) предоставлен неполный пакет документов;
- 5) представлены документы с истекшим сроком действия;
- 6) обучающийся имеет более двух академических задолженностей (для платной формы обучения).

379. Обучающийся имеет право продлить академический отпуск после предоставления соответствующих и подтверждающих необходимость продления академического отпуска документов.

380. Академический отпуск по уходу за ребенком до трех лет может быть предоставлен обучающемуся Университета (одному из родителей), только после предоставления последним соответствующих и подтверждающих документов о невозможности ухаживать за ребенком другим родителем (если он обучается, работает, по состоянию здоровья одного из родителей и/или по иным уважительным причинам).

Правила восстановления из академического отпуска

381. Для восстановления из академического отпуска обучающийся подает заявление о возврате из академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного и/или подтверждающие документы о разрешении продолжить обучение.

382. На основании представленных документов Университет издает приказ о восстановлении (выходе) на обучение из академического отпуска, при этом в приказе указываются язык обучения, форма обучения, группа, курс, образовательная программа.

383. При восстановлении из академического отпуска, обучающегося, форма обучения которого - государственный образовательный грант, финансируемый из республиканского бюджета, проректор/уполномоченное лицо направляет копию приказа в МНВО РК и/или МЗ РК.

В случае, если обучающийся финансируется из местного бюджета, то копия приказа направляется в местные исполнительные органы для корректировки финансирования.

384. Школы определяют разницу на основе объемов в академических часах/кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, силлабусов, выдаваемой лицам, не завершившим обучение (Приложение 12). ЦПРАД согласовывает академическую разницу кредитов/часов в дисциплинах.

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода записывается на эти дисциплины, посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, получает допуск к итоговому контролю.

Обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, получает допуск к промежуточной аттестации.

Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана оформляются приказом курирующего проректора после выхода приказа о восстановлении на обучение;

385. При сравнении ОП, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, результатов обучения осуществляется перезачет освоенных кредитов/часов.

Производится перезачет только тех дисциплин, по которым итоговая оценка равна «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

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

386. С момента выхода приказа о восстановлении из академического отпуска, обучающийся на платной основе производит оплату за обучение в соответствии с договором об оказании возмездных образовательных услуг.

18. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Общие правила и требования

387. Летний семестр организуется для (кроме выпускных курсов):

1) дополнительного обучения, т.е. расширения и углубления знаний, обучающихся в профессиональной сфере сверх объема основных образовательных программ (Приложение 19), в том числе в рамках проведения Летней школы в Университете, в том числе с международным участием;

2) освоения обучающимся учебных дисциплин, не предусмотренных учебным планом ОП;

3) погашения разницы в учебных планах/ академических задолженностей (Приложение 20).

388. Продолжительность летнего семестра 8 недель для освоения не более 15 кредитов, определяется академическим календарем учебного процесса в разрезе ОП и курсов, не ранее чем через 5 дней после окончания сессии.

389. Право на прохождение летнего семестра получают обучающиеся:

1) с хорошей успеваемостью для прохождения дополнительного обучения;

2) имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, выходе из академического отпуска;

3) из других ВУЗов по согласованию (в рамках академической мобильности, двухдипломное образование и т.д.);

4) имеющие академические задолженности (Приложение 21);

390. К прохождению дополнительных курсов во время летнего семестра допускаются обучающиеся с учетом следующих требований:

1) обучающийся должен освоить пререквизиты для соответствующей дисциплины дополнительного вида обучения;

2) для зачисления на дополнительное обучение обучающийся должен быть переведен на следующий курс без академических задолженностей;

3) обучающийся вносит оплату полностью за весь срок обучения.

391. В летнем семестре допускается прохождение учебной, производственной (профессиональной) и научно-исследовательской практик в рамках академической мобильности, погашение академической задолженности по практике.

392. Обучающийся производит полную (100%) оплату за все виды обучения во время летнего семестра.

393. Контроль за своевременным проведением занятий и итогового контроля в летнем семестре осуществляется соответствующими Школами.

394. Организация дополнительных курсов обучения в летний семестр осуществляется в соответствии с регламентом:

1) обучающийся подает на имя декана соответствующей Школы мотивированное заявление/письмо/эссе о намерении участвовать в летнем семестре в рамках Летней школы, в том числе с международным участием и прохождении определенного курса обучения согласно Программе, утвержденной кафедрой/НИИ, по заявленным курсам не позднее, чем за 15 дней до начала летнего семестра с ходатайством соответствующего декана;

2) обучающиеся из других ВУЗов (по согласованию) медицинских колледжей, средних школ, а также, самозанятые граждане подают на имя декана соответствующей Школы мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем семестре и желании пройти определенные курсы обучения согласно каталогу с предоставлением следующих документов: транскрипт, копия документа, удостоверяющего личность. Данное заявление визируют курирующий проректор, ЦПРАД с указанием пререквизитов для конкретной дисциплины, бухгалтерия с указанием оплаты обучения по заявленным курсам, за 15 дней до начала летнего семестра;

3) Школа регистрирует заявления на участие в летнем семестре с предоставлением квитанции о полной оплате за курс обучения, затем издает приказ об организации летнего семестра с указанием фамилии, имени и отчества обучающихся, дисциплин, количества часов и оповещает соответствующие Школы и кафедры/НИИ;

4) Кафедры/НИИ обсуждают и утверждают на заседании тему, базу и актуальный контент Программы летней школы, в том числе с международным участием; представляют на утверждение Совета Школы/КОК по ОП; утверждают списки ППС, ответственных за реализацию программы летней школы; утверждают сроки реализации программы летней школы, в том числе с международным участием;

5) Школа согласно поданному кафедрой/НИИ списку преподавателей закрепляет определенного преподавателя/ассистента на утвержденные списки обучающихся по языкам обучения для ведения электронного журнала и проведения итогового контроля;

б) Школа издает приказ об организации летнего семестра на основании служебного письма от кафедры/НИИ, расписание указывается в приложении к приказу на основании служебного письма от кафедры/НИИ;

7) на период летнего семестра из числа штатного ППС, ведущих занятия, решением заседания кафедры/НИИ назначаются преподаватели для работы во время летнего семестра. Количество ППС зависит от наполняемости групп по языкам обучения согласно утвержденным спискам. Утвержденные списки ППС направляются в соответствующую Школу, для дальнейшего мониторинга летней Школы.

395. Количество часов по одной дисциплине программы летней школы, в том числе с международным участием составляет 1 и более кредитов.

396. В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного, письменного экзамена или тестирования.

397. Учебные достижения студентов в летнем семестре оцениваются по БРБС оценки знаний.

398. По окончании программы дисциплины обучающиеся сдают экзамены, результаты которых записываются в экзаменационную ведомость, портфолио и транскрипт.

399. Итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет ведущий преподаватель.

400. Обучающимся из других ВУЗов, прошедшим обучение в летнем семестре в Университете по согласованию с ВУЗами, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.

401. В Школе по результатам экзаменационной сессии издается приказ о повышении среднего балла, о погашении академической разницы с указанием дисциплины, количества часов.

402. Декан визирует заявление обучающегося и утверждает ИКТП (Приложение 22).

403. Приказ, заявление, ИКТП хранятся в Школах/кафедрах/ОР.

404. Школы предоставляют через АИС приказ, заявление и квитанции об оплате на кафедру/НИИ, в офис-регистратора и бухгалтерию.

405. Школа осуществляет контроль за прохождением обучения согласно ИКТП.

406. Преподаватель, задействованный в летнем семестре, согласно рабочей учебной программе дисциплины, разрабатывает ИКТП дополнительного посещения занятий в 3-х экземплярах с указанием даты сдачи итогового контроля (экзамена, рубежный контроль / ОРД по модульной системе обучения).

407. ИКТП составляется и визируется ответственным преподавателем, заведующим кафедрой/руководителем НИИ, руководителем центра планирования и развития академической деятельности, утверждается деканом и хранится в школе один год (оригинал).

408. В обязательном порядке ИКТП предоставляется обучающемуся на подпись.

409. Преподаватель обязан провести все виды учебных занятий, предусмотренных рабочей учебной программой по данной дисциплине.

410. Преподаватель обязан осуществлять систематическую проверку знаний обучающихся с занесением оценок в электронный журнал.

411. Преподаватель обязан провести оценку учебных достижений в форме сдачи экзаменов, рубежного контроля / ОРД.

412. Итоговый контроль у обучающихся принимают преподаватели согласно утвержденного списка ППС.

413. После сдачи экзамена преподаватель подает заявку в офис-регистратора через АИС модуль ЦОО, на основании заявки офис-регистратора открывает электронный журнал, где преподаватель заполняет журнал успеваемости согласно ИКТП.

414. В целях предотвращения рисков коррупционного характера, преподаватель, ранее проводивший занятия у обучающегося по дисциплине, по которой обучающийся проходит повторное посещение в летний период, не вправе преподавать данную дисциплину у обучающегося в летнем семестре. Повторное проведение занятий у обучающегося проводится другим преподавателем кафедры/НИИ. Мониторинг за контролем рисков коррупционного характера осуществляется заведующим кафедрой/руководителем НИИ.

Правила организации и проведения повторного посещения занятий обучающихся

415. Повторное посещение занятий по соответствующим дисциплинам обязаны пройти обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплинам соответствующего года обучения по причине:

- 1) отсутствия допуска к итоговому контролю;
- 2) неявки на итоговый контроль по неуважительной причине;
- 3) неудовлетворительной оценки (F) по итоговому контролю;
- 4) неудовлетворительной оценки (0 - 49) после пересдачи итогового контроля.

416. Повторное посещение занятий по соответствующим дисциплинам осуществляется в период летнего семестра на платной основе, не более 15 кредитов. Стоимость повторного посещения занятий определяется количеством аудиторных часов от общего количества часов, отведенных на освоение дисциплины, и Положением о платных услугах Университета.

417. Для организации повторного посещения занятий на кафедрах/НИИ, курирующие Школы формируют приказ с указанием академических групп.

418. Кафедры/НИИ предоставляют КТП на утверждение школам в течение 2-х (двух) дней после подписания приказа на летний семестр.

419. КТП (Приложение 23) в 2-х экземплярах составляется и визируется ответственным преподавателем, заведующим кафедрой/руководителем НИИ, руководителем офис регистратора,

утверждается деканом, хранится в Школе один год (оригинал) и в офис-регистратора.

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

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

422. В случае, если обучающийся после повторного посещения дисциплины/ модуля получил итоговую оценку «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» и «F», то он подлежит отчислению или восстановлению на повторный курс.

423. Если обучающийся, оставленный на повторное посещение, не выполняет ИКТП (пропуски 30% и более занятий повторного посещения; текущий уровень знаний менее 50%), он не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине и подлежит отчислению, без уведомления.

424. Отработка пропущенных занятий при повторном посещении дисциплины/модуля регламентируется пп.70 п.7 «Посещение учебных занятий» настоящей Академической политики.

425. Дети-сироты, дети-инвалиды и дети, оставшиеся без попечения родителей, имеющие академическую задолженность по дисциплинам, повторное посещение проходят на безвозмездной основе.

426. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в период повторного посещения занятий не более 30 аудиторных часов в неделю.

427. Школы, офис-регистратор, группа аудита качества образовательного процесса, проводят мониторинг качества проведения повторного посещения занятий.

Правила повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающихся

428. Обучающийся, выполнивший программу курса в полном объеме, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), имеет право в летнем семестре повторно изучить дисциплины на платной основе (за исключением дисциплин, по которым сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним итоговый контроль (Приложение 19).

429. Для организации повышения среднего балла успеваемости обучающегося Школы формируют приказ с указанием академических групп, ЦПРАД составляет расписание летнего семестра.

430. Преподаватель выставляет оценку текущего контроля, рубежного контроля обучающегося в АИС Университета модуль «Журнал успеваемости».

431. Обучающийся приступает к повышению среднего балла при 100 %-ной оплате по соответствующим дисциплинам.

19. ОТЧИСЛЕНИЕ

432. Обучающийся отчисляется из Университета в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение Кодекса академической честности;
- 3) за нарушение Этического кодекса обучающихся и Устава Университета;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию;
- 6) за отсутствие связи с университетом на протяжении 14 календарных дней;
- 7) обучающиеся выпускных курсов, получившие неудовлетворительную оценку 0-24, соответствующей знаку «F» и получившие неудовлетворительную оценку 0-49 баллов по результатам пересдачи итогового контроля в течение академического периода;
- 8) иностранные обучающиеся, зачисленные согласно Приказа о зачислении, но не приступившие к обучению в течение 30 календарных дней со дня начала Академического периода, отчисляются с момента выхода Приказа о зачислении;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) обучающиеся не достигшие порогового балла при оценке знаний и навыков по образовательным программам непрерывного медицинского образования по завершению освоения цикла базовых дисциплин отчисляются или восстанавливаются на повторный курс.

433. Обучающийся, не освоивший более 15 кредитов годовой учебной нагрузки, подлежит отчислению без права посещения летнего семестра, при этом имеет право освоить их на повторном курсе.

434. Обучающиеся выпускных курсов, получившие по результатам итогового контроля на одноэтапном или одном из этапов двухэтапного экзамена неудовлетворительную оценку 0-24, соответствующую знаку «F», подлежат отчислению.

435. Обучающиеся выпускных курсов, получившие при пересдаче итогового контроля неудовлетворительную оценку 0 - 49, соответствующей знакам «FX» и «F», подлежат отчислению.

436. Обучающиеся, не набравшие ОРД 50 баллов и имеющие неудовлетворительную оценку по дисциплинам/ компонентам модуля, более 15 кредитов, подлежат отчислению как имеющие академическую задолженность, или имеют право подать заявление о зачислении на повторный год обучения.

437. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан, в том числе: в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в случае вступления в законную силу приговора суда,

согласно которого обучающийся лишен свободы или приговорен к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

438. Интерны, нарушившие учебную дисциплину, т.е. имеющие пропущенные по неуважительной причине занятия в объеме 2 кредитов и более в одном семестре, подлежат отчислению.

439. Резидент может быть отчислен из университета в следующих случаях:

- 1) За академическую неуспеваемость;
- 2) систематические пропуски по неуважительной причине в объеме 2 и более кредитов;
- 3) неудовлетворительная оценка на итоговой аттестации;
- 4) академическая задолженность в резидентуре 15 и более кредитов;
- 5) за нарушение принципов академической честности;
- 6) в случае совершения обучающимся действий, причинивших ущерб деловой репутации и престижу Университета;
- 7) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета, в том числе:
 - как не приступившие к занятиям в соответствии с утвержденными сроками;
 - в связи с невыходом из академического отпуска;
 - за однократное грубое невыполнение обязанностей обучающегося, предусмотренных настоящей Академической политикой и Правил поведения на клинических базах резидентуры;
 - за систематическое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами трудового (внутреннего) распорядка и Правилами поведения на клинических базах резидентуры при условии, что к нарушителю ранее были применены меры дисциплинарного воздействия;
- 8) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за финансовую задолженность;
- 9) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую ОВПО.

440. Магистранты, докторанты, нарушившие учебную дисциплину, пропустившие по неуважительной причине занятия в объеме 2 кредита или академической задолженности в объеме 6 кредитов, подлежат отчислению.

20. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

441. Положительные результаты итоговой аттестации (государственного экзамена), итогового контроля выпускников образовательных программ в области здравоохранения дают право на получение документа об образовании и сертификата специалиста в области здравоохранения.

21. ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

442. В университете функционирует Центр карьеры и трудоустройства, целью которого является организация мероприятий, направленных на содействие трудоустройству не менее 50% выпускников в разрезе направления подготовки всех уровней образования в течение года выпуска.

При этом, Университет обеспечивает проведение мониторинга количества созданных выпускникам рабочих мест. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера ОВПО обеспечивает трудоустройство не менее 50 % выпускников в разрезе направления подготовки кадров в течении двух лет после выпуска.

443. В основные задачи и направления деятельности Центра входит:

1) формирование базы данных о наличии вакантных мест по курируемым регионам и размещение на сайте университета вакансий для трудоустройства выпускников, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

2) консультирование выпускников по вопросам распределения и трудоустройства;

3) организация встреч выпускников с представителями акиматов, управлений здравоохранения регионов, Финансовым центром, работодателями и др.;

4) взаимодействие с МЗ РК, МНВО РК, Финансовым центром, Национальным научным центром развития здравоохранения им. С. Каирбековой, местными исполнительными органами, Управлениями здравоохранения, медицинскими организациями и прочими организациями по вопросам трудоустройства;

5) организация и проведение заседаний Комиссии по распределению выпускников/молодых специалистов и докторов философии (PhD)²³

6) выдача направлений по персональному распределению выпускников, согласно протокола Комиссии;

7) мониторинг трудоустройства выпускников.

444. Выпускникам предоставляется возможность освобождения от обязанности по отработке, в порядке, предусмотренной законодательством Республики Казахстан по решению комиссии по персональному распределению молодых специалистов.

445. Обучающиеся, завершающие обучение в текущем году предоставляют в Центр карьеры и трудоустройства следующие документы:

²³ Приказом и.о. министра науки и высшего образования от 11 августа 2023 года № 403 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучающимися на основе государственного образовательного заказа».

- 1) свидетельство о рождении детей до 3-х лет;
- 2) заключение ВКК по беременности;
- 3) документ подтверждающий инвалидность I и II группы, ходатайство и т.д.

446. Обучающиеся, завершающие обучение в текущем году, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению и отработывают в данной организации, не менее трех лет.

447. Обучающиеся, завершающие обучение в текущем году, не позднее 10 сентября текущего года, направляют в Центр карьеры и трудоустройства подтверждающие документы по трудоустройству либо продолжению обучения (справка с места работы/выписка из приказа, справка с места учебы/ выписка из приказа).

448. За неисполнение обязанности по отработке, предусмотренной законодательством Республики Казахстан выпускники возмещают расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с их обучением, соразмерно фактически отработанному периоду, в бюджет через АО «Финансовый центр».

22. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

449. Пересмотр (актуализация), внесение изменений, хранение и рассылка настоящей Политики осуществляется в соответствии с требованиями стандарта Общества «Управление документацией».

450. Оригинал настоящей Политики регистрируется и хранится в центре стратегического развития и проектного управления.

451. Сканированная версия настоящей Политики размещается на серверном компьютере Общества в папке общего доступа, а также на сайте Общества в разделе «Сотруднику».

452. Учетные печатные копии настоящей Политики, при необходимости, рассылаются:

- всем проректорам;
- во все структурные подразделения Общества.

453. Данная Академическая политика распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года.

Приложение 1

Форма «Акт о нарушении академической честности»

Акт о нарушении академической честности

(_____ экзаменационная сессия 20__/20__ учебного года)

Дисциплина/модуль:	
Вид учебной деятельности: экзамен	
Ф.И.О. дежурного преподавателя/работника Университета:	Ф.И.О. обучающегося:
	Образовательная программа:
	Курс:
	Номер группы:
Дата: Номер аудитории: Время: Описание нарушения:	
Подпись преподавателей/работника Университета, уполномоченных присутствовать на экзамене:	
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(подпись)
Подпись обучающегося:	
С актом ознакомлены:	
Зав. Кафедрой/руководитель НИИ «_____»	
_____	(ФИО)
_____ «__» _____ 202__ г.	
(подпись)	
Декан/ зам. декана школы «_____»	
_____	(ФИО)
_____ «__» _____ 202__ г.	
(подпись)	

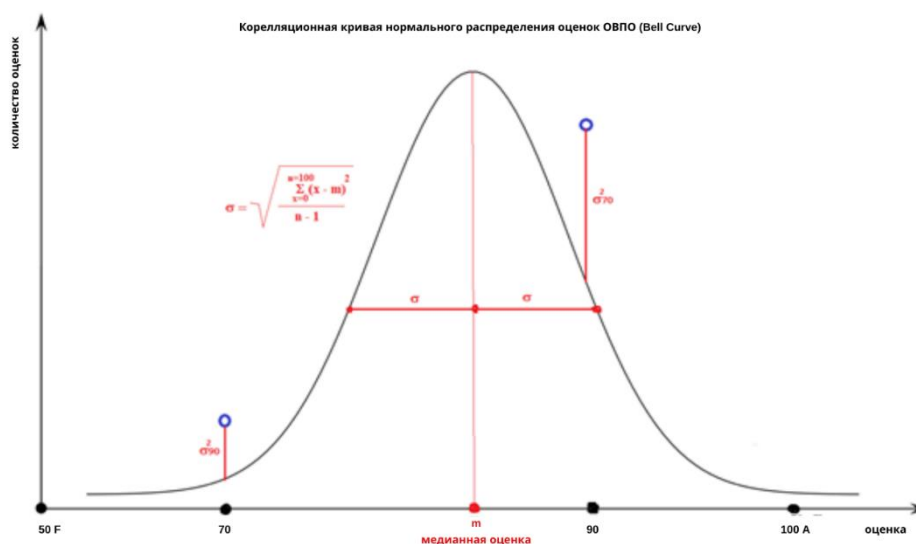
Шкала перевода баллов БРБС

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+*	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

** Примечание: В соответствии с типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка «С+» приравнивается эквиваленту традиционной оценке «Хорошо».*

ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve)



В процессе нормального распределения по кривой (Bell Curve) оценки распределяются в следующем соотношении:

№	Оценка по буквенной системе и процентное содержание	Процентное распределение абсолютных оценок
1	«A», «A-» (90-100 %)	не более 10% от общего количества студентов в реферативной группе
2	«B+», «B», «B-», «C+» (70-89%)	не более 25% от общего количества студентов в реферативной группе
3	«C», «C-» (60-69%)	не менее 30% от общего количества студентов в реферативной группе
4	«D+», «D» (50-59%)	не менее 25% от общего количества студентов в реферативной группе
5	«F» (0-49%)	не менее 10% от общего количества студентов в реферативной группе

ADRIANA UNIVERSITY

Приложение 4

Форма «Ведомость ОИК (для одноэтапного экзамена)»

НАО «Медицинский университет Астана»
университеті» КеАҚ

«Астана медицина

Ведомость № _____
Апелляцияны ескерумен /Без учета
апелляции

Мектеп / Школа _____

Оқу ағымы/ Учебный поток _____

Курс/ курс _____

Семестр / Семестр _____

Оқу жылы / Учебный год _____

Кафедра /НИИ _____

Мамандану / білім беру
бағдарламасы /
Специализация/Образовательная
программа _____

Пән / Дисциплина _____

Кредиттер / Кредиты _____

Оқытушы / Преподаватель _____

Емтихан қабылдаушы /
Экзаменатор _____

Күні / Дата _____

Топ / Группа _____

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Емтихан / Экзамен	Қорытынды баға / Итоговая оценка			
				%-те / В %	Ци Фр / Ци Фр.	Әріп/Б укв.	Дәстүрлі / традицион ная
1							
2							

Білім алушылар саны / Число обучающихся: _____

Тапсырды / Сдали: _____

Оның ішінде / Из них:

мына / на "А" _____ "А-" _____

мына / на "В+" _____ "В" _____ "В-" _____ "С+" _____

мына / на "С" _____ "С-" _____ "D+" _____ "D" _____

мына / на "FX" _____ "F" _____

Келмеді / Не явились: _____

Жіберілмеді / Не допущено: _____

Үлгерім / Успеваемость: _____

Сапа / Качество: _____

ОТ басшысы / Руководитель ОР: _____

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 5

Форма «Ведомость ОИК (для 2-х этапного экзамена)»

НАО «Медицинский университет Астана»
университеті) КеАҚ

«Астана медицина

Ведомость № _____
Апелляцияны ескерумен /Без учета
апелляции

Мектеп / Школа _____

Оқу ағымы/ Учебный поток _____

Курс/ курс _____

Семестр / Семестр _____

Оқу жылы / Учебный год _____

Кафедра / НИИ _____

Мамандану / білім беру
бағдарламасы /
Специализация/Образовательная
программа _____

Пән / Дисциплина _____

Кредиттер / Кредиты _____

Оқытушы / Преподаватель _____

Емтихан қабылдаушы /
Экзаменатор _____

Күні / Дата _____

Топ / Группа _____

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Емтихан / Экзамен		Қорытынды баға / Итоговая оценка			
			Этап 1	Этап 2	%- те / В %	Циф р / Циф р.	Әріп/ Букв.	Дәстүрлі / традици онная
1								
2								

Білім алушылар саны / Число обучающихся: _____

Тапсырды / Сдали: _____

Оның ішінде / Из них:

мына / на "А" _____ "А-" _____

мына / на "В+" _____ "В" _____ "В-" _____ "С+" _____

мына / на "С" _____ "С-" _____ "D+" _____ "D" _____

мына / на "FX" _____ "F" _____

Келмеді / Не явились: _____

Жіберілмеді / Не допущено: _____

Үлгерім / Успеваемость: _____

Сапа / Качество: _____

ОТ басшысы / Руководитель ОР: _____

Приложение 6

Форма «Каталог элективных дисциплин»

НАО "МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА"

Утверждаю
Проректор _____

(подпись)

Ф.И.О.

Каталог учебных дисциплин
Образовательная программа: " _____ "
уровень образования (_____)

20__-20__ учебный год

Курс - __ БД - __, ПД - __ в

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
№	модуль	дисциплина	цикл дисциплины	аннотация модуля/дисциплины	пререквизиты	постреквизиты	кол-во кредитов	кол-во часов лекция	Прак .	СРО П	СРО	курс	участвующие кафедры/НИИ	ответственная кафедра за модуль/дисциплину	Заведующий кафедрой / руководитель НИИ

Обсуждено и согласовано на заседании Академического совета ____ от " ____ " _____ 20__ г. Протокол №

Руководитель офис-регистратора _____ ФИО

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 7

Форма «Заявка на элективные дисциплины»

НАО "МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА"

Заявка на элективные дисциплины

Кафедра/НИИ _____

Образовательная программа: _____

уровень образования _____

20__-20__ учебный год

2	3	4	5	6	7	8	9	10				11	12	13
								лекция	прак	СРО	СРОП			
модуль/ дисциплина	компонент модуля	Цикл дисциплины	краткая аннотация	пререквизиты	постреквизиты	кафедры участвующие в модуле/ НИИ	кол-во кредитов					курс	ответственная кафедра за модуль/ дисциплину	Заведующий кафедрой / руководитель НИИ

Приложение 8

Форма «Заявление на апелляцию»

Курирующему проректору

(Ф.И.О.)

от обучающегося группы № _____

(образовательная программа)

(Ф.И.О.

обучающегося)

Апелляция

Прошу Вас создать апелляционную комиссию по дисциплине,
« _____
_____»,

(полное наименование дисциплины/модуля)

_____, в связи с несогласием выставленной экзаменационной оценкой в журнале
(дата экзамена)
успеваемости, так как согласно подпункта (12.9.1, 12.9.2, 12.9.4, 12.9.5 или другое)
Академической политики НАО «Медицинский университет Астана».

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(Ф.И.О обучающегося) _____ (подпись)

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(Ф.И.О зав. Кафедрой/
руководителя НИИ) _____ (подпись)

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(Ф.И.О декана) _____ (подпись)

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(Ф.И.О рук. ОР) _____ (подпись)

Приложение 9

Форма «Протокол Заседания апелляционной комиссии»

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

Апелляциялық комиссия мәжілісінің
№ _____ **ХАТТАМАСЫ**
ПРОТОКОЛ № _____
Заседания апелляционной комиссии

« » **20 ж** _____ сағ. / с час. _____ . _____ сағ./ до час. _ дейін

Қатысқандар: төраға/ Присутствовали: председатель _____
мүшелері / члены _____

_____ **студенті/ студента (ки)**
(мамандық)/ (Специальность)

_____ **(А. Ж.Т.)/ (Ф.И.О.)**

_____ **пәні бойынша емтихан апелляциясы туралы/**
Об апелляции экзамена по дисциплине

Сұрақтар: / Вопросы: 1. _____

2. _____

3. _____

Жауаптың жалпы сипаттамасы:/ Общая характеристика ответа: _____

Апелляциялық комиссияның шешімі:/ Решение апелляционной комиссии: _____

АК төрағасы/ Председатель АК _____

(Қолы)/(Подпись)

АК мүшелері/ Члены АК _____

(Қолы)/(Подпись)

(Қолы)/(Подпись)

(Қолы)/(Подпись)

АК хатшысы/ Секретарь АК _____

(Қолы)/(Подпись)

Приложение 10

Форма «Ведомость учета ОИК с учетом апелляции (для одноэтапного экзамена)»

НАО «Медицинский университет Астана»
КеАҚ

«Астана медицина университеті»

Ведомость № _____
Апелляцияны ескерумен /С учетом
апелляции

Мектеп / Школа _____

Оқу ағымы/ Учебный поток _____

Курс/ курс _____

Семестр / Семестр _____

Оқу жылы / Учебный год _____

Кафедра / НИИ _____

Мамандану / білім беру бағдарламасы /
Специализация/Образовательная программа _____

Пән / Дисциплина _____

Кредиттер / Кредиты _____

Оқытушы / Преподаватель _____

Емтихан қабылдаушы /
Экзаменатор _____

Күні / Дата _____

Топ / Группа _____

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Рейтинг / Рейтинг (A)	Емтихан / Экзамен	Емтихан / Экзамен (A)	Қорытынды баға / Итоговая оценка (A)			
						%-те / B %	Цифр / Цифр.	Әріп/Б укв.	Дәстүрлі / традицио нная
1									
2									

Білім алушылар саны / Число обучающихся: ____

Тапсырды / Сдали: ____

Оның ішінде / Из них:

мына / на "A" ____ "A-" ____

мына / на "B+" ____ "B" ____ "B-" ____ "C+" ____

мына / на "C" ____ "C-" ____ "D+" ____ "D" ____

мына / на "FX" ____ "F" ____

Келмеді / Не явились: ____

Жіберілмеді / Не допущено: ____

Үлгерім / Успеваемость: ____

Сапа / Качество: ____

ОТ басшысы / Руководитель ОР: _____

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 11

Форма «Ведомость учета ОИК с учетом апелляции (для 2-х этапного экзамена)»

НАО «Медицинский университет Астана»
КеАҚ

«Астана медицина университеті»

Ведомость № _____
Апелляцияны ескерумен /С учетом апелляции

Мектеп / Школа _____

Оқу ағымы/ Учебный поток _____

Курс/ курс _____

Семестр / Семестр _____

Оқу жылы / Учебный год _____

Кафедра /НИИ _____

Мамандану / білім беру бағдарламасы /
Специализация/Образовательная программа _____

Пән / Дисциплина _____

Кредиттер / Кредиты _____

Оқытушы / Преподаватель _____

Емтихан қабылдаушы / Экзаменатор _____

Күні / Дата _____

Топ / Группа _____

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия Имя Отчество	Рейтинг / Рейтинг	Рейтинг / Рейтинг (А)	Емтихан / Экзамен		Емтихан / Экзамен (А)		Қорытынды баға / Итоговая оценка (А)			
				Этап 1	Этап 2	Этап 1	Этап 2	%-те / В %	Цифр / Цифр .	Әріп/Б укв.	Дәстүрлі / традици онная
1											
2											

Білім алушылар саны / Число обучающихся: ____

Тапсырды / Сдали: ____

Оның ішінде / Из них:

мына / на "А" ____ "А-" ____

мына / на "В+" ____ "В" ____ "В-" ____ "С+" ____

мына / на "С" ____ "С-" ____ "D+" ____ "D" ____

мына / на "FX" ____ "F" ____

Келмеді / Не явились: ____

Жіберілмеді / Не допущено: ____

Үлгерім / Успеваемость: ____

Сапа / Качество: ____

ОТ басшысы / Руководитель ОР: _____

Приложение 12

Форма «Академическая разница при переводе и восстановлении»

ФИО обучающегося: _____

На образовательную программу: _____

На курс: _____

№	Дисциплина (откуда он переводится/в остаивается)	Часы/ кредиты	Дисциплины Университета	Часы/кр едиты Универс итета	Разница в кредитах/ч асах	Примечани е

Руководитель центра планирования
и развития академической
деятельности _____

Зам. декана Школы _____

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 13

Форма «Заявление о переводе»

Председателю Правления-ректору
НАО «Медицинский университет
Астана»

_____ (ФИО)

от студента _____ курса
образовательной _____ программы
«_____»

_____ (наименование ВУЗа)

_____ (ФИО обучающихся)

_____ (форма обучения в своем ВУЗе)

_____ (контактные телефоны)

_____ (e-mail)

Заявление

Прошу Вас разрешить перевод в НАО «Медицинский университет Астана» на
_____ курс образовательной программы _____
из _____

(наименование ВУЗа, откуда переводится обучающийся)

ГРА(общий) –

ГРА(за прошедший учебный курс) –

Форма обучения: бюджетная (грант)//платная
(нужное подчеркнуть)

Язык обучения: казахский//русский//английский
(нужное подчеркнуть)

Дата подачи заявления

Подпись обучающегося

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 14

Форма «Заявление об участии в конкурсе»

Председателю Правления-
ректору
НАО «Медицинский
университет Астана»

(ФИО)

от студента _____ курса
образовательной программы
«_____»

_____(Ф.И.О полностью по
удостоверению личности)

(контактные телефоны)

(e-mail)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на присуждение вакантного государственного образовательного гранта, высвободившихся в процессе получения образования. Даю свое согласие на сбор, обработку и распространение персональной информации, касающейся моей успеваемости.

Прикладываю: *перечислить документы*

Дата подачи заявления

Подпись обучающегося

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 15

Форма «Заявление о восстановлении»

Председателю Правления-
ректору
НАО «Медицинский
университет Астана»

(ФИО)

гражданина

(ФИО)

(контактные телефоны)

(e-mail)

Заявление

Прошу Вас разрешить восстановление на обучение в НАО «Медицинский университет Астана» на _____ курс образовательной программы _____, причина отчисления _____.

GPA–

Форма обучения: платная

Язык обучения: казахский//русский//английский
(нужное подчеркнуть)

Дата подачи заявления

Подпись гражданина

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 16

Форма «Заявление на предоставление академического отпуска»

Курирующему проректору

_____ *Ф.И.О.*

от обучающегося группы № _____

_____ (образовательная программа)

_____ (Ф.И.О. полностью обучающегося)

_____ (контактные данные)

_____ (указать форму обучения:
государственный грант/платная/грант
акима)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с

(указать причину)

Прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

Приложение 17

Форма «Заявление на восстановление из академического отпуска»

Курирующему проректору

Ф.И.О.

(образовательная программа
обучающегося)

(Ф.И.О. полностью обучающегося)

(контактные данные)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня из академического отпуска на обучение

(указать учебный курс, язык обучения, образовательная программа, форму обучения)

Прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 18

Форма «Ведомость итоговой Государственной аттестации»

НАО "Медицинский университет
Астана"

"Астана медицина университеті"
КеАҚ

Ведомость итоговой Государственной аттестации/ Қортынды Мемлекеттік аттестация ведомосы № _____

Период/ Период _____ - _____ учебный год/ оқу жылы

Вид итоговой Государственной аттестации/
Қортынды Мемлекеттік аттестаттау түрі _____

Кредиты/ Кредит саны _____

№	Ф.И.О. обучающегося/ Білім алушының Т.А.Ә.	Группа/Группа	Оценка			
			Буквенная/Әріптік	цифровой эквивалент/балдық эквивалент	в процентах/пайыздық	Традиционная/дәстүрлі жүйе бойынша
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Председатель Государственной аттестационной комиссии/ _____

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы/

Члены Государственной аттестационной комиссии/

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының мүшелері

/: _____

Секретарь/ Хатшы _____

Руководитель ОР/ ОТ
басшысы: _____

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 19

Форма «Заявление на прохождение дополнительного обучения/ повышение GPA»

Курирующему проректору
НАО «Медицинский университет
Астана»

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося _____ курса
образовательная программа

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

1. Прошу Вас разрешить пройти дополнительное обучение/ повышение GPA по дисциплине « _____ » на платной основе, для _____

2. С требованиями пункта 16 Академической политики НАО «Медицинский университет Астана» ознакомлен (а).

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О обучающегося) (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О зав. кафедрой) (подпись)
Руководитель НИИ

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О декана) (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О рук. ЦПРАД) (кол-во аудиторных часов) (подпись)

_____ «__» 20__ г.
(Ф.И.О главный специалист бухгалтерии) (сумма к оплате) (подпись)

Запрещается несанкционированное копирование документа!

Приложение 20

Форма «Заявление на погашение разницы дисциплин/ академической задолженности»

Курирующему проректору

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося группы № _____

_____ (образовательная программа)

_____ (Ф.И.О.

обучающегося)

Заявление

1. Прошу Вас разрешить погашение разницы в учебной программе / академической задолженности по дисциплине

на платной основе в связи с

2. С требованиями пункта 13 Академической политики НАО «Медицинский университет Астана» ознакомлен (а).

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О обучающегося)

_____ (подпись)

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О зав. кафедрой)
Руководитель НИИ

_____ (подпись)

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О декана)

_____ (подпись)

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О рук. ЦПРАД)

_____ (кол-во
аудиторных
часов)

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О главный специалист (сумма к оплате)
бухгалтерии)

_____ «__» ____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение 21

Форма «Заявление на прохождение повторного посещения занятий»

Курирующему проректору

_____ *Ф.И.О.*

от обучающегося группы № _____

_____ (образовательная программа)

_____ (*Ф.И.О. обучающегося*)

Заявление

1. Прошу Вас разрешить пройти повторное посещение дисциплины/ модуля
« _____ »
_____»

на _____ платной _____ основе _____ в _____ связи _____ с _____

2. С требованиями пункта 16 Академической политики НАО «Медицинский университет Астана».

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(*Ф.И.О обучающегося*) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(*Ф.И.О зав. кафедрой*) (подпись)
Руководитель НИИ

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(*Ф.И.О декана*) (подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(*Ф.И.О рук. ЦПРАД*) (кол-во _____ (подпись)
аудиторных часов)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(*Ф.И.О главный специалист* _____ (сумма к оплате) _____ (подпись)
бухгалтерии)

Приложение 22

Форма «Индивидуальный календарно-тематический план
для погашения академической разницы / повышение GPA/ дополнительного обучения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальный календарно-тематический план
по дисциплине « _____ »
для обучающегося группы _____ образовательной программы _____**

(Ф.И.О)

20__ - 20__ уч. года

№ п/п	Тема лекции/практического занятия/	Дата проведения	Кол-во часов	Время проведения
1				
2				
3				
4				
	Всего часов:	заполнение обязательно!		(заполнение обязательно!)

№ п/п	Тема СРО	Дата проведения	Кол-во часов
1			
2			
3			
4			
	Всего часов:		

№ п/п	Итоговый контроль	Дата проведения	Кол-во часов
1	Итоговый контроль (письменный, тестирование, устный и др.)		

Заведующий кафедрой/руководитель НИИ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ЦПРАД _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 23

Форма «Календарно-тематический план повторного посещения занятий»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

Календарно-тематический план повторного посещения занятий
по дисциплине «_____»
для обучающихся группы _____ образовательной программы _____
на летний семестр 20___-20___ уч. года

№ п/п	Тема лекции/практического занятия	Дата проведения	Кол-во часов	Время проведения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Всего часов:	заполнение обязательно!		(заполнение обязательно!)

№ п/п	Тема СРО	Дата проведения	Кол-во часов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Всего часов:		

№ п/п	Итоговый контроль	Дата проведения	Кол-во часов
1	Итоговый контроль (письменный, тестирование, устный и др.)		

Заведующий кафедрой/руководитель НИИ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель офис регистратора _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Справка
о подтверждении обучения**

НАО «Медицинский университет Астана» подтверждает обучение _____, _____ года рождения.

Приказом № _____ от _____ года поступил(-а) в НАО «Медицинский университет Астана» на _____ курс _____ по специальности «_____».

Приказом № _____ от _____ года отчислен(-а) за неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации с правом повторной пересдачи аттестации в _____ учебном году.

***Примечание:** На основании Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».*

Проректор по _____

Исп. _____
Тел. _____

ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

Приложение 25

**Председателю Правления – Ректору
НАО «Медицинский университет
Астана»**

от _____

Ф.И.О.

ОП:

Тел.:

Заявление

Прошу Вас разрешить допуск и повторное прохождение Итоговой аттестации в 20__-20__ учебном году в формате оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения, в связи с неудовлетворительной оценкой за 20__ - 20__ учебный год.

Язык обучения: _____

Приложение:

Копия удостоверения личности

Квитанция об оплате за кредиты Итоговой аттестации

Дата:

Подпись:

Согласовано:

Декан школы _____ ФИО

Руководитель Центра

планирования и развития академической деятельности _____ ФИО










Руководитель Управления

планирования и экономического анализа _____ ФИО

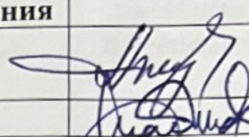
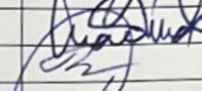
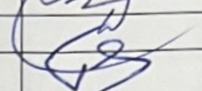
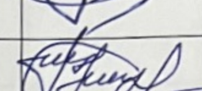
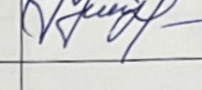
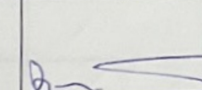
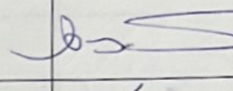
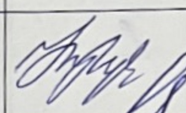
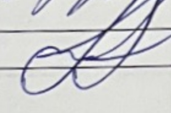
Курирующий проректор _____ ФИО

ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

Первичный лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.	Проректор, Член Правления	Жунусова А.Б.		
2.	Проректор, Член Правления	Койков В.В.		
3.	Проректор, Член Правления	Газалиева М.А.		
4.	Проректор, Член Правления	Сайдангазин Д.Д.		
5.	Декан школы медицины	Сариева А.А.		
6.	Декан школы стоматологии	Деточкина В.Р.		
7.	Декан школы педиатрии	Карибжанов А.А.		
8.	Декан школы общественного здоровья и менеджмента	Баймагамбетова А.А.		
9.	Декан школы фармации	Омари А.М.		
10.	Декан школы сестринского дела	Байгожина З.А.		
11.	Декан школы резидентуры	Елубаева М.К.		
12.	Декан исследовательской школы	Раисова К.А.		
13.	Руководитель офиса-регистратора	Глешова Н.С.		
14.	Руководитель Центра планирования и развития академической деятельности	Досанова А.К.		
15.	Руководитель Центра социальной и воспитательной работы	Шаймерденова З.Н.		
16.	Руководитель Центра практики и развития клинической деятельности	Иманова Ж.А.		
17.	Руководитель Центра карьеры и трудоустройства	Кабдуллина Г.Б.		
18.	И.о. руководителя группы аудита и качества образовательного процесса	Нажимов Ш.М.		

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.	Проректор, Член Правления	Жунусова А.Б.		
2.	Проректор, Член Правления	Койков В.В.		
3.	Проректор, Член Правления	Газалиева М.А.		
4.	Проректор, Член Правления	Сайдангазин Д.Д.		
5.	Финансовый директор	Мараджапов Б.И.		
6.	Исполнительный директор, Член Правления	Маханбаева Н.Н.		
7.	Руководитель управления правового обеспечения	Мухамбетова А.К		
8.	Руководитель центра планирования и развития академической деятельности	Досанова А.К		
	Центр обеспечения качества	Асылаева К.К		

ASTANA MEDICAL
UNIVERSITY

