



УТВЕРЖДЕНО


приказом Председателя

Правления - Ректора

№ 418 от « 01 » 09 2022г.


**Академическая политика
Казахского национального медицинского университета
имени С.Д. Асфендиярова на 2022-2023 учебный год**

Срок действия с « <u>01</u> » <u>09</u> 20 <u>22</u> г. по « <u>01</u> » <u>09</u> 20 <u>24</u> г.	Срок продления до « ___ » _____ 20__ г.	Статус: Действующий <input type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: № ___ приказа ректора от « ___ » _____ 20__ г.	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № Копия № Экземпляр № Редакция №


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 2 из 68

Содержание


1.	Общие положения	5
1.1	Область применения	5
1.2	Нормативные ссылки	6
1.3	Дополнительные положения.....	8
1.4	Основные использованные сокращения.....	8
1.5	Термины и определения.....	9
2.	Академическая честность	12
3.	Положение об образовательных программах	14
4.	Политика приема в университет	14
5.	Организация учебного процесса.....	15
5.1	Общие положения организации учебного процесса	15
5.2	Образовательные траектории обучающихся	16
5.3	Академическое консультирование	17
5.4	Регистрация на дисциплины	18
5.5	Учебная нагрузка обучающихся	19
5.6	Предоставление обучающимся возможности освоить результаты обучения пропущенных занятий по уважительной причине.....	19
5.7	Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах	20
5.8	Организация летнего семестра	21
5.9	Регистрация учебных достижений обучающихся.....	21
5.10	Правила оценки знаний и навыков обучающихся образовательных программ в области здравоохранения (в НЦНЭ)	22
5.11	Правила дистанционного обучения.....	23
5.12	Перевод с курса на курс	24
5.13	Отчисление из университета.....	24
6.	Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска	25
6.1	Общие правила	25
6.2	Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в КазНМУ	26
6.3	Процедура перевода из Университета в другую организацию образования и науки	28
6.4	Перевод внутри университета (на другую образовательную программу, языковое отделение)	29
6.5	Восстановление в число обучающихся (из числа ранее обучавшихся в КазНМУ).....	30
6.6	Предоставление/выход из академического отпуска	30
7.	Организация текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся	32

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 3 из 68

7.1.	Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	33
7.2.	Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся	35
7.2.1	Порядок проведения итогового контроля	36
7.3	Порядок проведения апелляции	39
7.4	Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	39
7.5	Практика обучающихся	40
7.6	Выездное обучение интернов и врачей-резидентов.....	40
8	Положение о подготовке дипломных работ, магистерских диссертаций	40
8.1.	Общие положения	40
8.2.	Подготовка дипломной работы	40
8.3.	Подготовка магистерской диссертации (проекта)	41
9	Итоговая аттестация обучающихся	43
9.1.	Общие положения итоговой аттестации на всех уровнях обучения	43
9.2	Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата	44
9.3	Итоговая аттестация обучающихся магистратуры	46
9.4	Итоговая аттестация обучающихся интернатуры и резидентуры	47
10	Академическая мобильность	47
10.1	Организация академической мобильности	48
10.2	Финансирование академической мобильности.....	50
11	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	50
12	Порядок выплаты государственных стипендий.....	51
13	Оплата за обучение	54
14	Политика управления информацией	54
15	Информирование общественности.....	55
16	Заключение	55
	Приложение №1	55
	Перечень пререквизитов образовательных программ/специальностей.....	56
	Приложение №2	57
	Правила организации практики.....	57
1.	Общие положения	57
2.	Виды, сроки и содержание профессиональной практики.....	58
3.	Организация и руководство практикой.....	58
4.	Организация практики в организациях и на предприятиях – базах практики.....	59
5.	Обязанности руководителя практики от кафедры:	59
6.	Результаты прохождения практики	59

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 4 из 68


Приложение №3	61
Правила организации выездного обучения в интернатуре и резидентуре	61
1. Общие положения	61
2. Организация и проведение выездного обучения	61
3. Функции участников процесса организации выездного обучения	61
3.1. Университет:.....	61
3.2. Медицинская организация:	61
3.3. Обучающийся:	62
3.4. Клинический наставник:	62
3.5. Заведующий профильной кафедрой:	62
3.6. Преподаватель:	63
Приложение №4	64
Организация, проведение, мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и их анализ.....	64
Таблица 1 к Приложению №4	66
Распределение оценок для руководства.....	66
Лист регистрации изменений	67
Лист ознакомления	68

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 5 из 68

1. Общие положения

1.1 Область применения

- 1) Настоящая Академическая политика (далее Политика) Некоммерческого акционерного общества «Казакский Национальный медицинский университет им. С.Д. Асфендиярова» (далее Университет) определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на всех уровнях обучения (высшее и послевузовское образование).
- 2) Политика разработана в соответствии с требованиями нормативных документов уполномоченных органов в области образования, целями и задачами государственных программ в области образования и внутренними документами Университета.
- 3) Целью Политики является достижение высокого качества на всех уровнях профессионального образования, удовлетворяющего потребностям рынка труда, общества и государства, а также соответствующего лучшим мировым практикам.
- 4) Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), руководителей и сотрудников структурных подразделений Университета, а также других заинтересованных лиц.
- 5) Университет определяет следующие основные принципы в академической деятельности:
 - предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного и доступного образования;
 - предоставление академической свободы обучающимся при выборе индивидуальных траекторий обучения и развития необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин и отслеживания собственного прогресса обучающимися на электронном учебном портале;
 - подготовка специалистов, отвечающих требованиям национальной системы здравоохранения и международным стандартам- через внедрение инноваций в образовании, науке и практике;
 - соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
 - обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.
 - постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления.
- б) Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями университета, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия, в соответствии с


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 6 из 68

действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.


1.2 Нормативные ссылки

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»
- Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения»
- «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600
- «Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» - [Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2](#)
- «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152
- [«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения» - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63](#)
- «Об утверждении Правил подготовки медицинских кадров в интернатуре» - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 сентября 2018 года № ҚР ДСМ-16.
- «Об утверждении Правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре» Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020.
- «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116.
- Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан, утвержденные приказом МОН РК от 7 апреля 2011 года № 136.
- «Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 7 из 68

- «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137.
- «Правила признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года №352.
- «Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569.
- «Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583
- «Правила 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, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390.
- «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58
- «Квалификационные требования, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391.
- «Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования и образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования и осуществлении контроля за их использованием» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 519.
- «Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 8 из 68

собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39.

- «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502.
- «Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508.
- «Правила признания организаций, предоставляющих неформальное образование, и формирования перечня признанных организаций, предоставляющих неформальное образование» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 октября 2018 года № 537.
- «Типовые правила деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 370.
- «Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661.

1.3 Дополнительные положения

Политика может дополняться правилами и положениями Университета, школ/факультетов, стандартными операционными процедурами.

1.4 Основные использованные сокращения

НАО – Некоммерческое Акционерное общество

АИС – Автоматизированная информационная система;

ВК – Вузовский компонент

ВКК – Врачебно-консультативная комиссия;

ВУЗ – Высшее учебное заведение;

ИАК – Итоговая аттестационная комиссия;

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;


ДАР – Департамент академической работы

ДОТ – Дистанционные образовательные технологии;

ДЭФ – Департамент экономики и финансов;

ДЦ – Департамент цифровизации;

ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System);

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 9 из 68

ЕНТ – Единое национальное тестирование;

ИУПл – Индивидуальный учебный план;

ИА – Итоговая аттестация;

КазНМУ – Казахский Национальный Медицинский университет

КЭД –Каталог элективных дисциплин;

КОП – Комитет образовательных программ;

НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта

ОР – Офис-регистратор;

ОП – Образовательная программа;

ОРД –Оценка рейтинга допуска;

ОИК –Оценка итогового контроля;

ОПиКУП – Отдел планирования и контроля учебного процесса

ОУМР – Отдел по учебно-методической работе

ППС – Профессорско-преподавательский состав;

ПП РК –Постановление Правительства Республики Казахстан;

РУПл –Рабочий учебный план;

СРО – Самостоятельная работа обучающегося;

СРОП– Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;

СОП –Стандартная операционная процедура;

МФ –Международный факультет;

УМКД –Учебно-методический комплекс дисциплин;

УМО РУМС - Учебно-методическое объединение Республиканского учебно-методического совета.

1.5 Термины и определения

Академическая задолженность (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.


Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем ВУЗе.

Академическая неуспеваемость – это невыполнение индивидуального учебного плана и неликвидированная академическая задолженность 9 ECTS и более.

Академический период (Academic Term) - период теоретического обучения: семестр (15-18 недель), квартал (7-9 недель), триместр (10-12 недель), год (22

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 10 из 68

недели-резидентура).

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

Академическая степень (Academic Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

Академический час (Academic hour) – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам.

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося, а также несоблюдения надлежащей процедуры проведения оценки обучающихся.

Вузовский компонент (ВК) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.


Дипломная работа (проект) - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной формы обучения.

Дифференцированный зачет - итоговая форма проверки знаний и навыков обучающихся по определенной дисциплине, а также профессиональной практики в соответствии с программой дисциплины (силлабус), оцениваемая в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываемая при расчете переводного балла с курса на курс.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – Европейская система перевода и накопления кредитов) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

Индивидуальный учебный план (ИУПл) - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 11 из 68

или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного 8 экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации.

Итоговый контроль (Final Examination) - 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.

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей, обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

Недопуск/недопущен – это результат рейтинга допуска по дисциплине/модулю на «неудовлетворительно» от 0-49 баллов (F) за весь период обучения дисциплины, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.


Образовательная программа (ОП) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Обязательный компонент (Core Subjects) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом образовательной программы и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Ориентационная неделя - неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися 1 года обучения.

GPA (Grade Point Average) - 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).

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебном

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 12 из 68

плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденной и действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Повторное изучение дисциплины - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» (Retake) или с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Пререквизиты (Prerequisites) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты (Postrequisites) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Приложение к диплому (Diploma Supplement) – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершеного обладателем образовательной квалификации.

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.

Рабочий учебный план (РУПл) - учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.

Регистрация на учебную дисциплину (Registration) - процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.


Транскрипт (Academic Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Текущий контроль - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

2. Академическая честность

1) Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых работ:

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 13 из 68

осуществление охраны прав автора и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

уважение прав и свобод обучающихся – право свободного выражения мнений и идей обучающихся;

равенство – обязанность каждого обучающегося по соблюдению правил академической честности и равная ответственность за их нарушение;

правдивость — избежание обмана, лжи и фальсификации документов в любых ситуациях;

достоверность — предоставление информации, соответствующей действительности, вывод научных утверждений, основанных на фактах, эмпирических данных и объективных суждениях;

ответственность — следование политике академической честности, избежание ситуаций, могущие повлечь нарушение академической честности;

объективность — принятие решения на основе объективных данных без предвзятого и субъективного отношения;

справедливость — обеспечение неукоснительного соблюдения прав и обязанностей членов академического сообщества Университета, а также справедливое рассмотрение нарушений академической честности;

нулевая терпимость к нарушениям академической честности - фиксирование и рассмотрение каждого нарушения академической честности и принятие мер в отношении нарушивших меры в соответствии с Кодексом.

2) Университет следует принципам Лиги академической честности:

Принцип № 1. Академическая честность является ключевой ценностью каждого члена Лиги, его образовательного процесса и исследований.


Принцип № 2. Каждый член Лиги обеспечивает соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения.

Принцип № 3. Каждый член Лиги несет ответственность за обеспечение обязательной проверки на плагиат всех письменных работ, независимо от их характера, содержания и объема, представленных для академических и / или исследовательских целей.

Принцип № 4. Каждый член Лиги обеспечивает ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности.

Принцип № 5. Каждый член Лиги предъявляет повышенные требования к обучающимся в рамках своей системы справедливой и объективной оценки результатов обучения.

Принцип № 6. Каждый член Лиги предоставляет лишь лучшим возможность завершить свое обучение.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 14 из 68

Принцип № 7. Каждый член Лиги несет ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное его дипломом.

Принцип № 8. Каждый член Лиги обеспечивает высокую ответственность преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость.

Принцип № 9. Каждый член Лиги признает, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и сотрудников в организации образования.

Принцип № 10. Каждый член Лиги обязуется добросовестно выполнять возложенные на него обязательства, в том числе основные принципы деятельности Лиги.


Основные понятия, формат, порядок организации и условия осуществления политики академической честности, обучающихся приводятся в Кодексе Академической честности.

3. Положение об образовательных программах

- 1) Подготовка специалистов в Университете осуществляется по образовательным программам высшего и послевузовского образования.
- 2) Образовательная программа (ОП) – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени (бакалавра, магистра, врача или доктора). Образовательная программа утверждается на 5 лет.
- 3) Учебные планы (на новый прием), рабочие учебные планы (РУПлы) рассматриваются заседании Комитета образовательных программ, далее утверждаются на Академическом комитете. Дисциплины по семестрам в УПлах и РУПлах может меняться с учетом возможности кафедр с соблюдением пререквизитных дисциплин.
- 4) Все процедуры по образовательным программам регламентируется «Положением об образовательных программах КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова».

4. Политика приема в университет

- 1) Процедура приема обучающихся в Университет основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.
- 2) Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего и послевузовского образования. Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи экзаменов регламентируются правилами приема по соответствующим уровням образования, которые утверждаются на Сенате, Совете директоров и размещаются на сайте.
- 3) Университет стремится к тому, чтобы вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно. Приемная комиссия путем соблюдения правил

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 15 из 68


проведения экзаменов в Университете обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов.

- 4) Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся.
- 5) Университет заинтересован в зачислении талантливых абитуриентов и претендентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.
- 6) Подробную информацию можно получить на официальном сайте Университета в разделе «Поступающим» по телефонам call-центра, электронной почте приемной комиссии (abiturient@kaznmu.kz).
- 7) С абитуриентами и претендентами, зачисленными в Университет, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее - договор). В случае если на момент подписания договора, абитуриент не достиг 18-летнего возраста, то при заключении договора обязательно присутствие его законного представителя или гаранта. Представителю абитуриента необходимо иметь при себе оригинал и копию удостоверения личности, а также документы, подтверждающие его права, как законного представителя или гаранта. По достижении обучающимся 18-летнего возраста необходимо заключение с ним дополнительного соглашения к основному договору.
- 8) Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, дети-инвалиды, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию Университета заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной образовательной программы (далее ОП).
- 9) Документы (диплом, аттестат, паспорт), представляемые на иностранном языке, должны иметь два экземпляра нотариально засвидетельствованного перевода на государственный или русский язык. Один экземпляр документов иностранные граждане сдают в приемную комиссию, второй экземпляр и подлинник документов остаются у обучающегося для прохождения процедуры признания документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.
- 10) Управление по приему осуществляет профориентационную работу, обеспечивает прием документов и организацию условий для поступления абитуриентов на бакалавриат, резидентуру, магистратуру, докторантуру Университета. Управление по приему несет ответственность за прозрачность и соблюдение правил приема абитуриентов.

5. Организация учебного процесса

5.1 Общие положения организации учебного процесса

- 1) Организация учебного процесса в Университете в рамках одного учебного года


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 16 из 68

осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Сенатом университета. Академический календарь размещается на корпоративном сайте университета.

- 2) Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В Университете используется семестровая/годовая форма академического периода.
- 3) В Университете обучение, проводится по линейной, цикловой, кварталнo-цикловой системе. Студенты 1-3 курсов проходят обучение по линейной (поточной) либо кварталнo-цикловой системе обучения - изучение дисциплины проводится в течение всего учебного семестра (года) по несколько часов еженедельно.
- 4) Для системного освоения результатов обучения студенты 3-5 курсов, интерны, врачи-резиденты, магистранты и докторанты обучаются по цикловой системе обучения, согласно которой на учебную дисциплину отводится определенный отрезок времени (до 90 дней и более). В соответствии с индивидуальным учебным планом, обучающимся должен быть пройден весь курс определенной учебной дисциплины, окончательные результаты итоговых контролей по дисциплинам циклового обучения формируются в период промежуточной аттестации.
- 5) Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 1-3 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель.
- 6) Академические потоки и группы в Университете формируются по принципу достаточного количества обучающихся. Формирование групп, поточных групп и потоков утверждается ежегодно на Академическом комитете.
- 7) Продолжительность учебной недели в Университете – 5 дней (с возможной сдачей рубежных контролей и одним из этапов экзамена по субботам).
- 8) Для интернов с 08.00 до 16.00, для врачей-резидентов – с 08.00 до 17.00.
- 9) Расписание занятий составляется ОПиКУП и утверждается проректором.

5.2 Образовательные траектории обучающихся

- 1) Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из вузовского компонента и компонента по выбору (электив).
- 2) В описании образовательной программы присутствует каталог элективных дисциплин (КЭД), в рамках которого обучающийся имеет право выбора дисциплины и языка ее изучения.
- 3) ИУПл формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера.
- 4) Обучающийся несёт ответственность за составление ИУПл и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 17 из 68

образовательной программы/специальности.


- 5) Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major) и (или) по дополнительной образовательной программе (Minor).
- 6) Лицам, имеющим высшее образование, при составлении индивидуального учебного плана допускается перезачет ранее освоенных кредитов на основании транскрипта.
- 7) Вся информация и ознакомление обучающихся с внутренними НПА осуществляется деканатами и через личный кабинет АИС Сириус. Обучающийся обязан внимательно знакомиться со всеми документами/информациями.

5.3 Академическое консультирование

- 1) Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Университете. Данную задачу решает эдвайзеры/наставники.
- 2) Служба эдвайзеров создаётся во всех школах/факультетах Университета. Деятельность эдвайзеров координируется деканами школ/факультетов. Эдвайзерами должны назначаться квалифицированные преподаватели, имеющие опыт более 3 лет преподавательской/клинической деятельности.
- 3) На первых курсах для студентов определяются кураторы, которые помогают первокурсникам адаптироваться к условиям обучения, понять структуру ВУЗа, систему ценностей, основные требования и особенности организации академического процесса. За каждым куратором закрепляется одна академическая группа студентов. Кураторы проводят кураторские часы, проводят индивидуальные встречи и консультируют по любым возникающим вопросам, в том числе академическим.
- 4) С 1 курса в качестве эдвайзеров назначаются преподаватели кафедр профильных дисциплин по направлениям подготовки. Главная цель эдвайзеров – помочь студентам в определении индивидуальной траектории обучения и при регистрации на дисциплины. Список эдвайзеров утверждается распоряжением декана школы/факультета, на 1 эдвайзера не менее 28 студентов на один учебный год.
- 5) Составление ИУПл и регистрация на дисциплины – это совместная работа студента и эдвайзера, офис регистратора.

В процессе этой работы, эдвайзер должен:

- знать требования ОП, политику и процедуры Университета;
- помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- консультировать по вопросам повышения личной конкурентоспособности студента;
- быть доступным для обучающихся за счёт офисных часов (часы за

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 18 из 68

воспитательную работу) и определения графика пребывания на кафедре (3 часа в месяц, не менее 27 часов в одном учебном году).

При составлении своего ИУПл обучающийся должен:

- ознакомиться с Академической политикой Университета, Каталогом элективных дисциплин;
- понимать цель ОП, знать требования, предъявляемые к выпускнику;
- отслеживать результаты своего обучения, знать количество освоенных кредитов и полученные оценки;
- ознакомиться с инструкцией, размещенной на портале и на сайте университета для регистрации в системе АИС «Сириус»;
- соблюдать установленные сроки регистрации.

6) Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУПл обучающегося, не должно превышать 35 кредитов в семестре.

7) Утвержденный ИУПл регистрируется в ОР и хранится в ОР, деканате, а третий экземпляр – у обучающегося.

5.4 Регистрация на дисциплины

1) Ежегодно обучающиеся, начиная с 1 курса, обязаны сформировать свой индивидуальный учебный план (ИУПл) на следующий учебный год по семестрам в АИС «Сириус».

2) Для вновь поступивших обучающихся 1 курса перечень дисциплин является фиксированным и состоит, как правило, из обязательного компонента. Возможность выбора появляется при формировании траектории для 2-го и последующих курсов.

3) Для формирования ИУПл, обучающемуся необходимо ознакомиться с перечнем дисциплин, заявленных на следующий учебный год.

4) Кафедры, до начала периода регистрации обучающихся, должны разместить описание дисциплин в АИС «Сириус» в функционале «Справочник направлений».

5) ОР организует запись на элективные дисциплины обучающихся согласно утвержденному академическому календарю.


6) ДЦ оказывает программно-техническую поддержку в период проведения записи на элективные дисциплины.

7) ОР формирует группы/поточные группы по записям на элективные дисциплины и ведет мониторинг и контроль проведения записи на элективные дисциплины.

8) Обучающийся регистрируется на дисциплины следующего учебного года в соответствии с КЭД.

9) До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин, согласно типовым учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

10) Формирование учебных групп осуществляется на основании записи на

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2
			Страница 19 из 68

дисциплины, и траектории обучения, на ОП, где они предусмотрены. Запись на дисциплины осуществляется в соответствии количества обучающихся для изучения дисциплины, установленного Школами/факультетами, в том числе по траекториям обучения. Количество обучающихся устанавливается на основании анализа обеспеченности кафедр необходимыми ресурсами и утверждается на заседании Совета Школы/факультета.


- 11) В случае, если на дисциплину в установленные сроки записалось число обучающихся меньше или больше установленного количества, обучающиеся должны в установленные сроки пройти перерегистрацию.
- 12) Переведенные/восстановленные обучающиеся регистрируются на курсы в ОР, сразу после выхода приказа.
- 13) Обучающийся может пройти регистрацию на дисциплины/модули для освоения дисциплин старших курсов, при условии наличия освоенных пререквизитов, по индивидуальному учебному плану.
- 14) ОР предоставляет окончательный отчет по записи на элективные дисциплины по группам и подгруппам в Департамент по академической работе.

5.5 Учебная нагрузка обучающихся

- 1) Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов по ГОСО.
- 2) Учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов.
- 3) Максимально допустимая учебная нагрузка в семестре не более 35 ECTS, в летнем дополнительном семестре не более 12 ECTS.

5.6 Предоставление обучающимся возможности освоить результаты обучения пропущенных занятий по уважительной причине.

- 1) Пропусками по уважительной причине считаются:
 - болезнь (при наличии медицинской справки выданной или подтвержденной профессорской клиникой Университета);
 - участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях и др.имиджевых мероприятиях (при наличии подтверждающего документа с визой декана);
 - семейные и иные обстоятельства (при наличии заявления с визой декана).
- 2) Документ об уважительной причине предоставляется студентом в деканат в обязательном порядке в течение 5-ти рабочих дней со дня выхода на учебу после пропусков занятий.
- 3) ППС кафедр и курсов должен создавать условия для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине, если пропущено не более 30 аудиторных часов по дисциплине (при цикловом обучении) и не более 15% аудиторных часов дисциплины/модуля при линейной системе обучения (за


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 20 из 68

исключением находившихся на стационарном лечении).

- 4) Обучающемуся предоставляется возможность освоить результаты обучения пропущенных занятий без оплаты. Обучающийся обязан освоить результаты обучения пропущенных занятий в течение 1 месяца со дня выхода на учебу после болезни, но до окончания семестра.
- 5) В случае, если обучающийся пропустил занятия в последние 2 недели семестра по болезни и не успел освоить пропущенные занятия, то ему предоставляются индивидуальные сроки освоения дисциплины и сдачи экзаменов по распоряжению декана (включая период промежуточной аттестации, каникул).
- 6) Индивидуальные сроки отработки указываются сотрудником деканата по согласованию с заведующим кафедрой в направлении.

5.7 Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах

- 1) Обучающийся для ликвидации академической задолженности должен пройти запись на летний дополнительный семестр согласно утвержденному академическому календарю (за исключением выпускного курса).
- 2) Обучающийся также имеет право пройти запись для ликвидации академической задолженности (за прошлый год, в случае перевода с курса на курс с задолженностью) в течение учебного года, с соблюдением допустимой учебной нагрузки обучающихся.
- 3) Ликвидация академической задолженности в других организациях образования не разрешается.
- 4) Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах осуществляется на платной основе.
- 5) Обучающийся для ликвидации разницы в учебных планах параллельно с текущими учебными занятиями в течение семестра посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания, сдает все виды текущего и рубежного контроля, получает допуск и сдает итоговый контроль, с соблюдением допустимой учебной нагрузки обучающихся.
- 6) Ликвидация разницы в учебных планах разрешается пройти в ОВПО из числа национальных ВУЗов, а также ВУЗов, входящих в Лигу Академической честности. Для этого деканат:
 - принимает заявление студента с просьбой о прохождении дисциплины в другом ВУЗе;
 - при необходимости делает запрос учебных программ/силлабусов с данной организации образования для сравнения; предоставляет силлабусы/учебные программы на кафедру для сравнения программ, достижения конечных результатов обучения по заявленным дисциплинам.
 - дает письменное согласие о прохождении дисциплины в заявленной организации образования за подписью декана Школы/факультетов.
- 7) Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей предоставляется право ликвидировать разницу дисциплин учебного плана на бесплатной основе.


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 21 из 68

5.8 Организация летнего семестра

- 1) Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках дудипломного образования.
- 2) Летний семестр состоит из трех циклов:
 - 1 цикл – 2 недели обучения, 1 неделя - промежуточная аттестация (при освоении дисциплин объемом до 4 кредитов включительно);
 - 2 цикл – 4 недели обучения, 1 неделя - промежуточная аттестация (при освоении дисциплин объемом до 8 кредитов включительно);
 - 3 цикл – 6 недель обучения, 1 - неделя промежуточная аттестация (при освоении дисциплин объемом до 12 кредитов включительно);
- 3) Летний семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные академическим календарем Университета.
- 4) Запись обучающихся на летний семестр проводится согласно академическому календарю, после чего обучающиеся производят оплату за обучение по заявленным дисциплинам, до начала летнего семестра.
- 5) Обучающимся, оставшимся на повторное изучение дисциплин (в том числе на летний семестр) по причине пропуска по болезни и выезда по академической мобильности предоставляется возможность освоения кредитов по дисциплине в полном объеме на бесплатной основе (вне зависимости от наполняемости групп).
- 6) К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:
 - обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
 - обучающийся, желающий повысить переводной балл GPA;
 - обучающиеся по международным программам, программ академической мобильности, программам двойного диплома (на основе договора);
 - обучающиеся имеющие разницы в рабочих учебных планах;
 - обучающиеся из других ВУЗов (имеющие договор между ВУЗами), желающие освоить дисциплины Университета с выдачей транскрипта;
 - обучающиеся, желающие дополнительно освоить дисциплины, имеющиеся в РУПлах ОП.

5.9 Регистрация учебных достижений обучающихся

- 1) Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 22 из 68

течение всей жизни.

- 2) Офис Регистратор (ОР) – служба, которая ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в академическом транскрипте (далее – транскрипт).
- 3) Транскрипт выдается ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения в Университете, в течение 3 дней после поступления заявления в ОР.
- 4) Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается академическая степень и выдается диплом государственного/собственного образца с приложением (транскрипт) или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается свидетельство.
- 5) В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах.
- 6) Университет дополнительно выдает выпускнику общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement).
- 7) Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.

5.10 Правила оценки знаний и навыков обучающихся образовательных программ в области здравоохранения (в НЦНЭ)

- 1) Оценка знаний и навыков обучающихся по образовательным программам в области здравоохранения проводится в соответствии с результатами обучения.
- 2) Оценка обучающихся проводится на платной основе за счет средств университета. В случаях повторной сдачи и (или) неявки по неуважительной причине оплата производится за счет личных средств обучающихся или иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.
- 3) Оценке подлежат обучающиеся всех уровней образовательных программ в области здравоохранения. Курс обучающихся к сдаче оценки знаний и навыков определяются УМО РУМС или ВУЗом самостоятельно.
- 4) Сроки проведения оценки определяются организациями образования в области здравоохранения с учетом графика учебного процесса.
- 5) Оценка обучающихся включает два этапа:
 - оценка знаний;
 - оценка навыков.
- 6) Оценка проводится на языке по выбору обучающегося (казахском, русском или


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 23 из 68

английском).

- 7) Обучающиеся, не явившиеся для прохождения оценки знаний, вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний на базе организации по оценке во вновь установленный срок.
- 8) При получении неудовлетворительной оценки знаний, ниже установленного порогового балла, обучающиеся не допускаются ко второму этапу оценки навыков.
- 9) Результат оценки обучающихся суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.
- 10) Оценка по результатам освоения циклов или дисциплин и (или) при переводе с курса на курс определяется и осуществляется организациями образования в области здравоохранения самостоятельно.

5.11 Правила дистанционного обучения

- 1) КазНМУ в образовательном процессе использует автоматизированную информационную систему «Сириус», платформу Moodle dis.kaznmu.kz и Microsoft Teams.
- 2) АИС «Сириус» - платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает индивидуальный учебный план, электронный журнал, силлабусы по дисциплинам, транскрипт, финансовые обязательства перед Университетом.
- 3) Moodle КазНМУ - это образовательная платформа для дистанционного образования, где обучающийся по расписанию занятий получает задания, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.
- 4) Дистанционное обучение предоставляется обучающимся:
 - всех форм обучения высшего и (или) послевузовского образования не более установленного объема по определенному перечню направлений подготовки кадров в соответствии с утвержденными требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению;
 - обучающимся по сокращенным образовательным программам технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;
 - обучающимся, на всех уровнях образования; имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
 - обучающимся по совместным образовательным программам с зарубежными ВУЗами-партнерами.
 - участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
 - в случаях введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 24 из 68


административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), объявления чрезвычайных ситуаций организуется для всех обучающихся на основании утвержденных МОН РК требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению.

5.12 Перевод с курса на курс


- 1) Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра). Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом проректора.
- 2) Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является:
 - отсутствие задолженностей по пререквизитным дисциплинам;
 - имеющие академическую задолженность не более 12 ECTS.
 - отсутствие финансовой задолженности.
- 3) Обучающийся которые не ликвидировали академическую задолженность по пререквизитным дисциплинам до конца учебного года с учетом летнего семестра, имеющие академическую задолженность более 12 ECTS остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта. Не разрешается переводиться с курса на курс второй раз с одной той же академической задолженностью, обучающийся остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта.

5.13 Отчисление из университета

- 1) Обучающийся может быть отчислен из Университета:
 1. за академическую неуспеваемость (академическая задолженность 9 ECTS и более, отказ от повторного года обучения или отсутствие заявления обучающегося с просьбой разрешить приступить к повторному году обучения, оформленного не позднее чем **за 5** дней до начала академического периода, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы, не сдавший комплексный экзамен».
 2. за нарушение принципов и норм академической честности, Кодекса академической честности
 3. за нарушение учебной дисциплины:
 - как не вернувшийся из академического отпуска в указанный срок согласно приказу;
 - как не вернувшийся из заграничной командировки в течение 30 дней;
 - за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных 30 календарных дней подряд). Оплата за обучение будет приостановлено с даты отчисления.
 - за потерю связи с университетом (отсутствие без уважительных причин в течение 30 календарных дней). Оплата за обучение будет приостановлено с даты отчисления;

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 25 из 68


- за нарушение Устава Университета, или иных нормативных документов университета;
 - нарушения норм законодательства Республики Казахстан:
 - за появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - за употребление веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;
 - за участие в азартных играх в университете;
 - за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
 - за порчу имущества Университета;
 - за антиобщественное поведение в стенах Университета, а также за его пределами (в том числе, квалифицируемое как нарушение законодательства РК).
4. за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
 5. по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам; в связи с переводом в другую организацию образования и науки (при получении запроса от организации на личное дело и на основании выписки приказа о зачислении обучающихся переводом); и др.). Обучающиеся, имеющие не ликвидированную академическую задолженность 9 и более кредитов по не уважительной причине отчисляются с обязательной формулировкой «за академическую неуспеваемость»;
 6. в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени и пр.
 7. в связи со смертью обучающегося.
- 2) Обучающийся, желающий отчислиться из университета, должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении с указанием причины и представить его в деканат. При этом обязательно письменное согласие родителей или законных представителей (в случае, если студент несовершеннолетний) на отчисление обучающегося.
 - 3) Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.
- 6. Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска**
- 6.1 Общие правила**
- 1) Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ВУЗа в другой осуществляется в период летних и зимних каникул до начала академического периода (заявление от обучающегося принимается не позднее, чем за 5 дней до начала академического периода).

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 26 из 68

- 2) Обучающиеся переводятся/восстанавливаются с одной образовательной программы на другую, с одного ВУЗа в другой, если ими был полностью завершен первый академический период (в т. ч. лица, ранее зачисленные условно в КазНМУ и отчисленные за не сдачу ЕНТ) осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.
- 3) При переводе/восстановлении обучающегося университет учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.
- 4) Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.
- 5) При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения приказом проректора создается соответствующая комиссия.
- 6) Траектория и срок обучения определяется с учетом пререквизитов обучающегося, определяемых на основе транскрипта/академической справки (приложения к диплому).
- 7) Окончательное решение о переводе принимает комиссия. При положительном решении, издается приказ о зачислении.
- 8) Переводы/восстановления, осуществляемые на платной основе, производятся исходя из стоимости кредитов, утвержденных на текущий учебный год.
- 9) Обучающиеся, отчисленные из Университета за нарушение академической честности, не могут быть переведены/восстановлены в Университет.

6.2 Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в КазНМУ

- 1) Основные требования для перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной:
 - для всех курсов: при освоении полностью первого академического периода.
 - при наличии сертификата ЕНТ/КТ с баллами не менее 70 для обучающихся бакалавриата (за исключением интернатуры и из зарубежной организации)
 - для студентов 1-4 курсов: при переводе на ОП «Общая медицина», «Педиатрия», «Стоматология», «Сестринское дело» не с вышеперечисленных ОП результаты психометрического экзамена
 - для желающих переводится из другого ВУЗа GPA балл не менее 3,0, в интернатуре 3,1
 - академическая разница в дисциплинах не более 12 ECTS, из зарубежной организации образования должна быть не более 18 ECTS (в том числе пререквизитных дисциплин не более 12 ECTS).
- 2) Перевод в Университет обучающихся по гранту из других ВУЗов,


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 27 из 68

осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

- 3) Перевод из другой организации образования и науки обучающегося по государственному образовательному гранту на курс ниже, осуществляется только на платной основе.
- 4) При переводе/восстановлении обучающихся из других организаций образования и науки в Университет на выпускные курсы допускается академическая разница в программе не более 3 кредитов ECTS (в соответствии с учебным планом на год поступления) при условии возможности ликвидации академической разницы в течение осеннего семестра.
- 5) Обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору КазНМУ.

К заявлению на имя ректора прилагаются:

- официальный транскрипт из ВУЗа, в котором на момент перевода обучается обучающийся, скрепленный печатью. Из зарубежной организации транскрипт должен быть переведен на русский/казахский язык и заверен нотариально в РК.
 - копия сертификата ЕНТ /КТ (за исключением интернатуры/магистратуры и из зарубежной организации).
 - копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);
 - при переводе из других ВУЗов студентов, обучающихся по гранту, необходимо предоставить выписку из приказа о назначении стипендии (при наличии) с указанием цифровых и буквенных обозначений;
 - заявление о переводе на имя руководителя ВУЗа, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);
 - документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан» утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года №352 (для перевода из зарубежной организации образования) или справку о подаче документов на признания с дальнейшим предоставлением, уже признанного, документа в течение 30 рабочих дней после выхода приказа о переводе/восстановлении;
 - результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования (для перевода из зарубежной организации образования) или официальное подтверждение с ВУЗа, в случае отсутствия вступительных испытаний или иной формы зачисления в ВУЗ;
- б) документ, подтверждающий факт полного завершения первого академического


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 28 из 68

периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану (для перевода из зарубежной организации образования);

- 7) Заявление и приложенные документы представляются в деканат соответствующей школы/факультета Университета.
- 8) Декан школы/факультета на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов, заполняет трансферт в АИС «Сириус» и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов деканат утверждает индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося.
- 9) Все документы необходимо предоставить в формате PDF на рассмотрение заседания комиссии.
- 10) Для иностранных студентов дополнительно отсканированная квитанция об отправке по почте оригиналов (Fedex, DHL) (для подтверждения их наличия у студента). При этом каждая компания, которая желает восстановить или перевести студента должна предоставить гарантийное письмо, где будет отражена информация о том, что вся ответственность по предоставлению оригинальных документов лежит на компании. Срок предоставления оригинальных документов – 15 рабочих дней.
- 11) После зачисления в университет, студенческая канцелярия отправляет запрос для предоставления оригинала документов в личном деле, а также запрос информации о наличии/отсутствии у обучающегося в течение всего предыдущего периода обучения пересдачи и повторной сдачи экзаменов.

6.3 Процедура перевода из Университета в другую организацию образования и науки

- 1) Обучающиеся всех уровней образования, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для университета по направлению «Здравоохранения», переводятся в другой ВУЗ только на платной основе. Студент, обучающийся по образовательному гранту, не утвержденному для Университета по образовательным программам Министерство науки и высшего образования РК, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой ВУЗ.
- 2) Обучающийся, может перевестись в другую организацию образования, если:
 - полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУПл;
 - не имеет академической и финансовой задолженности.
- 3) Обучающийся, желающий перевестись из Университета в другую организацию образования и науки, подает в деканат заявление на имя ректора и заявку на получение транскрипта через личный кабинет обучающихся АИС «Сириус». При положительном решении обучающийся получает:
 - оригинал заявления с подписью проректора и печатью;


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 29 из 68

– официальный транскрипт;

- 4) После зачисления в другой ВУЗ, принимающий ВУЗ отправляет запрос для предоставления оригинала документов в личном деле и копию приказа о зачислении в другую организацию.
- 1) Университет на основании запроса и копии приказа о зачислении в другой ВУЗ издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование ВУЗа)»
- 2) В течении трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении ОР пересылает личное дело обучающихся по адресу принимающего ВУЗа.
- 3) Обучающийся, ранее переведенный в Университет из другого ВУЗа с сохранением государственного образовательного гранта, и желающий вновь перевестись в другой ВУЗ, имеет право на перевод с сохранением образовательного гранта.

6.4 Перевод внутри университета (на другую образовательную программу, языковое отделение)

- 1) Основные требования для перевода с одной ОП на другую или с одной группы ОП на другую внутри университета:
 - для всех курсов: при освоении полностью первого академического периода.
 - академическая разница в дисциплинах не более 12 ECTS;
 - при переводе на ОП «Общая медицина», «Педиатрия», «Стоматология», «Сестринское дело» не с вышеперечисленных ОП результаты психометрического экзамена.
- 2) Обучающиеся переводятся с одной ОП на другую только на договорной основе по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:
 - обучающийся подаёт заявление о переводе на имя ректора. К заявлению прилагается транскрипт;
 - декан, принимающей школы, на основании представленных документов, определяет академическую разницу с учётом освоенных пререквизитов, устанавливает курс обучения и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов деканат утверждает индивидуальный учебный план (ИУПл) обучающегося.
- 3) Студенты переводятся с одного языка обучения на другой внутри одной образовательной программы/специальности в период в зимних и летних каникул (не зависимо от источника финансирования). Для перевода на Международный факультет студенту необходимо заполнить заявление на перевод на Международный факультет. К заявлению необходимо приложить:
 - копию документа, удостоверяющего личность
 - копию сертификата, подтверждающего уровень владения английским языком эквивалентного IELTS 5,5 (Intermediate, B-1, TOEFL 567 и выше).

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 30 из 68


- 4) При переводе на тот же курс академическая разница в учебных планах должны составлять не более 12 ECTS.
- 5) Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться по данной специальности/образовательной программе (Общая медицина, Медицина, Педиатрия, Стоматология), в результате приобретённого в период обучения заболевания, имеет возможность перевестись с одной специальности/ОП на другую по согласованию с уполномоченным органом.

6.5 Восстановление в число обучающихся (из числа ранее обучавшихся в КазНМУ)


- 1) Обучающийся имеет право восстановиться в Университет на платной основе независимо от давности сроков отчисления, в т.ч. лица ранее зачисленные условно в КазНМУ и отчисленные за не сдачу ЕНТ.
- 2) Обязательным условием восстановления является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом.
- 3) Обучающийся может восстановиться на любую специальность с учётом академической разницы дисциплин учебных планов.
- 4) При определении курса для восстановления в число обучающихся академическая разница в дисциплинах должна быть не более 18 ECTS (в том числе пререквизитных дисциплин не более 12 ECTS).
- 5) Для восстановления в Университет обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя проректора. К заявлению о восстановлении прилагается транскрипт.
- 6) Декан школы/факультета на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов, заполняет трансферт в АИС «Сириус» и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов деканат утверждает индивидуальный учебный план (ИУПл) обучающегося.
- 7) Обучающийся на договорной основе, отчисленный за нарушение условий договора возмездного оказания услуг и несвоевременную оплату, в случае погашения финансовой задолженности, восстанавливается в число обучающихся на этот же курс в течение четырех недель с даты отчисления, на условиях, предусмотренных Договором о предоставлении образовательных услуг на год поступления обучающегося.
- 8) Восстановление осуществляется по тарифам стоимости кредитов, утвержденным на текущий учебный год.

6.6 Предоставление/выход из академического отпуска

- 1) Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим основаниям:

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 31 из 68

- по медицинским показаниям:
 - заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК), выданное/подтвержденное профессорской клиникой Университета – продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
 - заключение Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
 - повестка о призыве на воинскую службу РК;
 - справка о беременности и родах;
 - рождение, усыновление или удочерение ребенка до достижения им возраста трех лет.
- 2) При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендию согласно законодательству) и возобновляется после его окончания.
 - 3) Количество академических отпусков, предоставляемых одному обучающемуся, законодательством не регламентируется.
 - 4) При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.
 - 5) Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета и представляет документы, подтверждающие право на использование академического отпуска.
 - 6) На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ Председателя-ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.
При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора и представляет:
 - справку ВКК о состоянии здоровья из медицинской организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности. При этом справка ВКК должна быть заверена профессорской клиникой Университета;
 - копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
 - копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком;
 - копию документа об усыновлении или удочерении ребенка.
 - 7) На основании представленных документов, в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.
 - 8) При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 32 из 68

обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.

- 9) Декан определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с ОР, заполняет трансферт в АИС «Сириус», заверяет за своей подписью.
- 10) В случае если академическая разница превышает 12 ECTS, (в том числе по пререквизит дисциплинам), то ИУПл формируется с последовательностью изучения программ с учетом пререквизитных дисциплин.
- 11) В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница на платной основе.
- 12) Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, не вернувшийся из академического отпуска в указанные в приказе сроки, подлежит отчислению из Университета за нарушение учебной дисциплины.

7. Организация текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся


- 1) Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся регламентируется данной Политикой и «Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова».
- 2) Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся проводится в соответствии с установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений.
- 3) «Кривая распределения оценок (Bell Curve) – основной элемент статистического анализа преподавания и выставления оценок, по итогам экзаменационной сессии, получаемый в виде диаграммы нормального распределения оценок обучающихся.
- 4) В процессе нормального распределения по кривой (Bell Curve) оценки рекомендуется распределять в следующем соотношении:
 - «А», «А-» (90-100 %) - не более 10% от общего количества студентов в реферативной группе;
 - «В+», «В», «В-» (75-89%) - не более 25% от общего количества студентов в реферативной группе;
 - «С+», «С», «С-» (60-74%) - не менее 30% от общего количества студентов в реферативной группе;
 - «D+», «D», «D-» (50-59%) - не менее 25% от общего количества студентов в реферативной группе;
 - «F» (0-49%) - не менее 10% от общего количества студентов в реферативной группе.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 33 из 68

- 5) При оценивании всех контрольных мероприятий, преподавателям рекомендуется придерживаться указанных выше соотношений, за исключением малочисленных потоков (менее 30 человек).
- 6) Каждый случай отклонений от указанных распределений более чем на 5% должен становиться предметом анализа коллегиальных органов и Университет обеспечивает принятие мер реагирования.
- 7) Преподаватели обязаны обеспечивать методическое разнообразие контрольных мероприятий, позволяющих произвести дифференцированное оценивание компетенций всех студентов».
- 8) Разработка учебно - методической литературы в целях обеспечения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам рабочего учебного плана, совершенствования образовательного процесса и улучшения качества подготовки обучающихся в университете осуществляется в соответствии с «Положением о порядке подготовки, экспертизы и издания учебно-методической литературы».
- 9) Издаваемая учебно - методическая литература должна иметь положительную экспертную оценку Терминологической комиссии Университета, для определения правильности и последовательности практического употребления и применения терминов и номенклатуры, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о терминологической комиссии НАО КазНМУ имени С.Д.Асфендиярова». Состав терминологической комиссии утверждается приказом проректора сроком на 5 лет.
- 10) К ППС относятся: заведующий кафедрой, профессор, доцент, лектор, ассистент, клинический наставник, ментор.

7.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

- 1) Виды текущего, рубежного контроля и структура текущего контроля для дисциплин бакалавриата, интернатуры и резидентуры регламентированы СОП «Правила проведения текущего контроля успеваемости, обучающегося».
- 2) Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по теме/разделу учебной дисциплины и включает контроль учебных достижений на аудиторных и внеаудиторных занятиях.
- 3) Оценки текущей успеваемости выставляются преподавателями в электронном журнале в АИС Сириус, в течение двух дней. На бакалавриате – оценки выставляются на каждом практическом занятии, на интернатуре и послевузовском уровне – в соответствии с графиком предоставления выполненного задания, указанного в курсах, Офисом регистратора осуществляется контроль своевременности выставления оценок.
- 4) Лекции могут читать преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенью магистра соответствующих наук и (или) старшие преподаватели, имеющие стаж не менее трех лет в должности преподавателя


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 34 из 68

или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

- 5) Оценка рейтинга допуска складывается из оценок текущего/рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях.
- 6) Перед началом каждой дисциплины преподаватель должен ознакомиться с методическими (силлабус), техническими и другими ресурсами, необходимыми для проведения занятий. Также преподаватель должен предоставить учебные материалы на языке преподавания.
- 7) Задания для проведения текущего и/или рубежного контроля знаний определяются силлабусом дисциплины. В силлабусе в обязательном порядке прописываются задания текущего/ рубежного контролей с указанием критериев оценивания и удельного веса заданий в оценке ОРД. Преподаватель знакомит обучающихся с политикой оценки результатов обучения по дисциплине на первом занятии.
- 8) Для обеспечения максимальной объективности и прозрачности процесса оценивания, на кафедре/модуле должны быть разработаны оценочные рубрики (оценочные листы) для проведения, текущего, рубежного и итогового контролей по дисциплине. При проверке письменных работ на плагиат, преподаватель в первую очередь оценивает содержание выполненного задания согласно разработанным чек-листам и критериям прописанных в силлабусе. Проверка оригинальности выполненного задания студентом осуществляется в программе антиплагиат. Результаты проверки программы антиплагиат не являются оценкой в случае допустимых норм заимствований.
- 9) Оценочные рубрики (оценочные листы) разрабатываются в соответствии с результатами обучения; формами и методами оценки, методами обучения и преподавания; спецификой содержания дисциплины; обсуждаются на заседании кафедры/модуля, утверждаются на заседании профильного КОП.
- 10) Обучающиеся должны быть ознакомлены с формами и методами контроля, формами оценочных рубрик и критериями по дисциплине, периодичностью оценивания по результатам обучения.
- 11) Преподаватель обязан своевременно заполнять оценочные рубрики (оценочные листы, чек-листы), с предоставлением обучающемуся своевременной и конструктивной обратной связи. После подсчета баллов в оценочной рубрике (оценочном листе) оценка выставляется в соответствующую графу электронного журнала.
- 12) Оценка текущего контроля (ТК) – представляет собой совокупность разных видов оценок, с учетом формируемых, оцениваемых в процессе изучения дисциплины результатов обучения и составляет 40% от оценки рейтинга допуска (ОРД)
- 13) Для подсчета рейтинга допуска в соответствующую формулу вводят среднеарифметическую величину всех текущих оценок

$$\text{ТК} = \frac{n_1 + n_2 + n_3 + \dots + n}{\text{количество оценок ТК}}$$

Рубежный контроль составляет 60% от оценки рейтинга допуска (ОРД)

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 35 из 68

Для подсчета рейтинга допуска в соответствующую формулу вводят среднеарифметическую величину всех оценок рубежного контроля

$$PK = (PK1 + PK2 + \dots + PKn) / \text{количество оценок PK}$$

Порядок определения рейтинга допуска (ОРД) и оценки итогового контроля (ОИК)

Оценка рейтинга допуска (ОРД) к экзамену составляет 60% от оценки итогового контроля по дисциплине.

Для подсчета оценки рейтинга допуска (ОРД) в электронном журнале рассчитываются: средняя оценка текущего контроля (ТК) и средняя оценка рубежного контроля (РК), которые затем умножаются на соответствующие коэффициенты и суммируется.

$$\text{ОРД дисц} = (\text{ТК сред. арифм.} * 0,4) + (\text{РК сред. арифм.} * 0,6)$$

Оценка рейтинга допуска (ОРД) к экзамену составляет 50 и более баллов. При более низком значении ОРД обучающийся не допускается до экзамена и повторно изучает дисциплину (за исключением выпускного курса), на платной основе.


- 14) Итоговый рейтинг по дисциплине определяется исходя из рейтинга допуска, оцениваемого по текущей успеваемости, результатам рубежных контролей и оценки по итогам промежуточной аттестации либо итогового контроля. Доля рейтинга допуска составляет 60% в итоговом рейтинге по дисциплине. Оценка итогового контроля (экзамена) составляет 40% итогового рейтинга по данной учебной дисциплине.

Порядок расчета оценки итогового контроля (ОИК) регламентирован СОП «Разработка и утверждение системы учебных достижений».

- 15) Форма проведения экзамена прописываются в документе «Система оценки учебных достижений», расчет ОРД/итоговой оценки прописываются в силлабусе дисциплины. Силлабусы предоставляются студентам до начала занятий, электронный вариант размещается в системе АИС Сириус не позднее, чем до конца сентября.
- 16) Вес блока или дисциплины, используемый при подсчете ОРД дисциплины, в том числе интегрированной или модуля, определяется в виде удельного веса количества кредитов (часов) блока/дисциплины от общего количества кредитов дисциплины (интегрированной) или модуля.

7.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

- 1) Промежуточная аттестация обучающихся в Университете осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами по специальностям высшего и послевузовского образования и силлабусов дисциплин.
- 2) Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется офисом Регистратора совместно с


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 36 из 68

другими структурными подразделениями согласно Приложению №4.

- 3) В Университете проводятся зимняя и летняя промежуточные аттестации для обучающихся. Список экзаменаторов утверждается в начале учебного года заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов, PhD и ассистентов/преподавателей со степенью магистра научно-педагогического направления со стажем работы не менее трех лет.
- 4) Итоговый контроль обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов и отчетов по профессиональной практике.
- 5) Расчет итоговой оценки в АИС «Сириус» по дисциплине/модулю приводится в стандартной операционной процедуре (СОП) по системе оценки обучающихся.
- 6) По некоторым дисциплинам, повторяющимся в нескольких семестрах с одинаковым кодом, в приложении (транскрипте) диплома выставляется последняя итоговая оценка.
- 7) Экзамены проводятся согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.
- 8) Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.
- 9) Допуск к итоговой аттестации обучающихся интернатуры и резидентуры осуществляется по результатам выполнения всего учебного плана. К ИГА допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам/модулям и по оплате за обучение, а также сдавшие комплексную оценку знаний не менее, чем на 65%.

7.2.1 Порядок проведения итогового контроля

- 1) Целью проведения итогового экзамена является контроль учебных достижений обучающихся. Основной целью итогового экзамена является оценка уровня освоения обучающимися программ учебных дисциплин. В случае если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов (семестров), итоговый контроль проводится по той части дисциплины, которая изучалась в конкретном академическом периоде.
- 2) К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Университета, набравшие ОРД не менее 50 баллов. Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.
- 3) Итоговый контроль (экзамен) может состоять из одного или двух этапов. Двухэтапные экзамены формируются 50% 1-этапа и 50% 2-го этапа.
- 4) Итоговый контроль (дифференцированный зачет) составляет 40% и включает в себя рубежный контроль 1 и 2, что обеспечивает накопительную систему оценивания. При результате итогового контроля (дифференцированный зачет) у обучающихся FX (от 25-49%), обучающийся сдает повторно все рубежные контроли полностью. При модульном преподавании рубежных контролей может быть 2,3,4 и т.д. в зависимости от количества дисциплин, обеспечивающих данный модуль. т.е:


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 37 из 68

$$TK = (n1+n2+n3...)/\text{количество оценок}$$

$$ИК (ДЗ) = (PK1+PK2...)/\text{количество оценок РК}$$

$$ОИК = TK * 0,6 + ИК * 0,4$$


- 5) В случае получения на итоговом контроле (экзамене, дифзачете) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49 %), обучающийся пересдает итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля, но не более одного раза. При общем результате (двух этапов) итогового контроля у обучающихся FX (от 25-49%), обучающийся сдает повторно экзамен по двум этапам полностью. При аннулировании результатов экзамена (не зависимо на каком этапе зафиксировано нарушение Кодекса академической честности), результаты итогового контроля аннулируются полностью по данной дисциплине/модулю.
- 6) При повторном получении оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49 %), 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».
- 7) Обучающийся обязан пересдать оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX согласно графику пересдачи. Не разрешается переносить пересдачу на летний дополнительный семестр.
- 8) В случае, когда обучающийся при сдаче итогового контроля по дисциплине получает "неудовлетворительно" – "F" (0-24%), то обучающийся повторно, на платной основе записывается на данную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и сдает итоговый контроль. В случае получения в летнем семестре итоговой оценки FX, обучающийся имеет право на пересдачу не более одного раза. При этом недопуск по дисциплине приравнивается к оценке F (неудовлетворительно).
- 9) В случае, когда обучающийся выпускного курса при сдаче итогового контроля в период зимней промежуточной аттестации по дисциплине получает "неудовлетворительно" – "F" (0-24%), то обучающийся повторно, на платной основе записывается на данную дисциплину/модуль в следующем академическом периоде, посещает все виды учебных занятий (с соблюдением недельной нагрузки), выполняет все виды учебной работы согласно программе и сдает итоговый контроль. В случае получения в следующем академическом периоде по той же дисциплине итоговой оценки “FX”, обучающийся имеет право на пересдачу не более одного раза. При этом недопуск по дисциплине приравнивается к оценке F (неудовлетворительно). При повторном получении оценки "F", обучающийся остается на повторный год обучения.
- 10) Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 38 из 68

- 11) В случае, если обучающийся не явился по основному утвержденному расписанию на итоговый контроль и/или на пересдачу по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), то деканом школы устанавливается индивидуальный срок сдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала следующего академического периода при условии предоставления подтверждающих документов (справка о болезни должна быть заверена в профессорской клинике и предоставлена в деканат в течение 5 рабочих дней со дня окончания болезни). Деканат в исключительных случаях может продлить период промежуточной аттестации при условии предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, распоряжением декана Школы/факультета.
- 12) В случае, если обучающийся не явился на итоговый контроль и/или пересдачу в установленный университетом период по неуважительной причине, то обучающийся повторно на платной основе записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.
- 13) Проверка учебных достижений студентов осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются самостоятельно кафедрами и утверждаются в рабочих учебных планах и силлабусах. ОУМР проводит анализ соотношений по формам итогового контроля с представлением отчета на заседании Академического комитета
- 14) Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, кафедрами разрабатываются контрольно-измерительные средства, которые подлежат экспертизе и утверждению комитетом образовательных программ.
- 15) При проведении итогового контроля в виде компьютерного тестирования все оценки автоматически вносятся в АИС «Сириус».
- 16) При проведении итогового контроля в устно-письменной, письменной и других формах экзаменационные ведомости подлежат сдаче в ОР не позднее 5 рабочих дней. Результаты экзаменов должны быть внесены в АИС «Сириус» не позднее 5 рабочих дней с момента проведения экзамена.
- 17) При проведении экзаменов в письменной форме обязательно соблюдение процедуры шифровки и дешифровки работ обучающихся, согласно СОП Организация и проведение письменного экзамена.

7.2.2 Надзор в период промежуточной аттестации

- 1) Для осуществления прозрачности и объективности проведения промежуточной аттестации офисом регистратора формируется пул прокторов из числа ППС, не имеющих конфликта интересов в период проведения промежуточной аттестации.
- 2) За неделю до начала промежуточной аттестации офисом регистратора проводится инструктаж прокторов.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 39 из 68

- 3) На период промежуточной аттестации ОР формирует график дежурств прокторов в аудиториях и компьютерных классах. График дежурств доводится до сведения заведующих кафедр/ деканов школ.
- 4) Присутствие прокторов строго обязательно. Прокторы ответственны за соблюдение порядка и процедуры проведения промежуточной аттестации.
- 5) Кафедра обеспечивают явку прокторов как на инструктаж, так и на дежурства в период промежуточной аттестации.

7.3 Порядок проведения апелляции


- 1) Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать апелляционное заявления на имя председателя апелляционной комиссии школы/факультета не позднее 18.00 часов следующего рабочего дня.
- 2) Апелляционные комиссии создаются на учебный год приказом декана Школ/ факультетов на основании служебных записок от кафедр.
- 3) Порядок и процедура проведения апелляции регламентируется правилами проведения апелляций.

7.4 Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

- 1) Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю Университета. Студенты всех специальностей бакалавриата и высшего специального образования сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.
- 2) Допуск к государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в два этапа:
 - на первом этапе общим распоряжением декана Школы/факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате за обучение, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении. Распоряжение формируется специалистами деканатов. Списки подгрупп для сдачи экзаменов формируют деканаты Школ/факультетов.
 - на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется в АИС «Сириус».
- 3) На основании распоряжения формируются ведомости государственного экзамена по комиссиям.

Процесс приёма государственного экзамена полностью координируется Итоговой аттестационной комиссией.

- 4) Обучающийся, не согласный с результатом, полученным на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» подает апелляцию в соответствии с Правилами проведения апелляции.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 40 из 68

- 5) Передача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

7.5 Практика обучающихся

- 1) Практика является обязательным компонентом всех образовательных программ университета и проводится в соответствии с расписанием и индивидуальным учебным планом обучающегося.
- 2) Университет определяет следующие основные виды практик: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая; исследовательская, выездная практика/стажировка.
- 3) Практика проводится на основании утвержденных кафедрами силлабусов.
- 4) Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой/декана.
- 5) Порядок организации и реализации практик регламентирован в Правилах организации практик (приложение 2).

7.6 Выездное обучение интернов и врачей-резидентов

- 1) Выездное обучение в интернатуре и резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося.

Порядок организации выездного обучения интернов и врачей-резидентов регламентирован в Правилах (приложение 3).


8 Положение о подготовке дипломных работ, магистерских диссертаций

8.1. Общие положения

1. Положение о подготовке дипломных работ, магистерских диссертаций (далее - Положение) определяет порядок подготовки работ, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и магистратуры.
2. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.
3. Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением Сената в октябре.
4. Осуществление научного руководства у магистрантов и докторантов осуществляется согласно квалификационным требованиям МОН РК №391 (от 17.06.2015).

8.2. Подготовка дипломной работы

- 1) Подготовка выпускной работы должна осуществляться обучающимся самостоятельно в завершающий период теоретического обучения, под руководством квалифицированного научного руководителя. Выпускная работа должна содержать долю оригинальности в пределах,

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 41 из 68

регламентированных Правилами и порядком проведения проверки работ на предмет плагиата.

Выпускная работа должна:


1. носить творческий характер, с использованием общетеоретических положений, актуальных статистических данных и действующих нормативно-правовых актов;
 2. иметь практическую направленность в соответствии с выбранным направлением подготовки (специальностью), профилем подготовки и специализацией;
 3. отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, последовательного изложения информации, внутреннего единства и согласованности правового материала;
 4. отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно правовыми актами;
 5. отражать актуальность выбранной темы: теоретическую и практическую значимость, ее достаточную разработанность;
 6. содержать совокупность аргументированных положений и выводов;
 7. быть правильно оформленной (четкая структура, логическая завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы, аккуратность исполнения) в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам, направляемым в печать.
- 2) Автор несет ответственность за достоверность данных, представленных в выпускной работе. Он обязан делать ссылки на автора и источник, из которого заимствуются материалы или отдельные результаты.

8.3. Подготовка магистерской диссертации (проекта)

- 1) Магистерская диссертация выполняется под руководством научного руководителя. При необходимости магистранту может быть назначен научный консультант по смежной отрасли наук. Научный руководитель (научный консультант) магистранта должен иметь ученую степень (доктора или кандидата наук) или академическую степень доктора PhD/попрофилю и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли наук (по специальности обучения магистранта).
- 2) Кандидатуры научных руководителей (научных консультантов) магистрантов рассматриваются Научным комитетом и утверждаются на первом курсе в течение первых двух месяцев после зачисления.
- 3) Тема магистерской диссертации утверждается в октябре месяце.
- 4) Магистерская диссертация является основанием для присуждения выпускнику академической степени магистра по соответствующей ОП.

Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

1. содержать новые научно-обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 42 из 68

теоретическую/прикладную задачу или являющиеся крупным достижением в развитии конкретных научных направлений;

2. соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;

3. содержать научную новизну и практическую значимость;

4. основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки, техники и производства, содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;


5. базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;

6. выполняться с использованием современных методов научных исследований и передовых информационных технологий;

7. содержать научно-исследовательские/экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

8. базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

- 5) Основные результаты магистерской диссертации, выносимые на защиту, должны быть представлены не менее чем в одной публикации и/или доложены на научно-практической конференции. К публикациям могут быть приравнены тезисы региональных, республиканских, международных конференций, симпозиумов, совещаний, обзорные информационные доклады, аналитические обзоры и предпатенты (патенты).
- 6) Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых и достоверных научных результатов, и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, определяемое наличием связи между полученными в работе результатами в рамках разработанной или исследованной теоретической или прикладной задачи, свидетельствовать о личном вкладе автора в науку и/или практику.
- 7) Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями.
- 8) В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, рекомендации по использованию научных выводов.
- 9) Магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата.
- 10) Магистерские диссертации после защиты передаются в научно-методический отдел Научной библиотеки (один экземпляр диссертации и реферата). Второй экземпляр диссертации остается у магистранта.


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 43 из 68

11) Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций сторонним организациям и частным лицам.

9 Итоговая аттестация обучающихся

9.1. Общие положения итоговой аттестации на всех уровнях обучения

- 1) Итоговая аттестация обучающихся всех уровней проводится по формам, установленным ГОСО/образовательной программой, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами.
- 2) Общая организация и контроль Итоговой аттестации возлагается на Офис регистратора
- 3) Итоговая аттестация проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин и утверждается Академическим комитетом.
- 4) При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:
 - находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
 - с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
 - беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- 5) Для проведения итоговой аттестации обучающихся ВУЗом создается итоговая аттестационная комиссия (далее ИАК) по образовательным программам, состав которой утверждается приказом ректора не позднее 20 декабря текущего учебного года.
- 6) Состав ИАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов из числа работодателей, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.
- 7) К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов, и образовательной программы, прохождения научной стажировки для магистрантов и докторантов.
- 8) Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из ВУЗа приказом руководителя ВУЗа как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».
- 9) 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",


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 44 из 68

выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

- 10) При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.
- 11) Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 12) Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 13) По окончании итоговой аттестации Председатель готовит отчет и месячный срок представляет его на заседании Сената. Отчет Председателя ИАК включает результаты итоговой аттестации выпускников и сравнительный анализ выпуска предыдущего и отчетного периода и пояснительную записку. В пояснительной записке отчета председателя ИАК отражаются:
 - анализ качества подготовки кадров по данной ОП;
 - качество выполнения выпускных работ (проектов);
 - соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, и запросам рынка труда;
 - конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.


9.2 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата

- 1) Итоговая аттестация обучающихся на бакалавриате проводится в форме сдачи комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта), или в два этапа в соответствии с Правилами оценки знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования, утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 апреля 2019 года № ҚР ДСМ-46 (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов под № 18577):
 - оценку знаний (компьютерное тестирование);
 - оценку навыков.
- 2) Организация и мониторинг итоговой аттестации в Университете возлагается на Офис регистратора.
- 3) Расписание работы ИАК утверждается курирующим проректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК.
- 4) Не позднее двухнедельного срока кафедры предоставляют список обучающихся которые имеют допуск к ИАК.
- 5) Не позднее недельного срока до начала итоговой аттестации в ИАК представляется распоряжение декана о допуске обучающихся к итоговой аттестации. Если обучающийся не выполнил требования выполнения дипломных работ, то обучающийся не допускается к ИАК полностью. Если обучающийся не сдал первый этап ИАК, то обучающийся не допускается к

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 45 из 68

защите дипломных работ;

- 6) Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ИАК представляются:
 - отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
 - рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение;
 - решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
 - справка обязательно с отдела науки (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата;
 - результаты первого этапа ИАК.
- 7) Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной ВУЗом на основе учебных программ дисциплин.
- 8) В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).
- 9) Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
- 10) Все заседания ИАК оформляются протоколом. Протокол заполняется секретарем ИАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.
- 11) Практический этап или этап защиты дипломной работы (проекта) протоколы заседаний ИАК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость и протокол ведется на подгруппу. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 12) Для проведения апелляции приказом проректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.
- 13) Решения об оценках государственных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ИАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ИАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 14) По окончании работы ИАК ее председатель пишет отчет по результатам итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 46 из 68

обсуждается и утверждается на заседании Сената.

- 15) Протоколы заседания ИАК хранятся в архиве ВУЗа в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года «О национальном архивном фонде и архивах».
- 16) Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из ВУЗа приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию. При этом он имеет возможность в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации написать заявление на имя руководителя ВУЗа о допуске к повторной итоговой аттестации (при условии отсутствия академической разницы).

9.3 Итоговая аттестация обучающихся магистратуры

- 1) Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре ВУЗа проводится в соответствии с ГОСО в форме защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации.
- 2) Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры ВУЗ формирует ИАК по специальностям или группам специальностей послевузовского образования.
- 3) Председатель и состав ИАК утверждается приказом руководителя ВУЗа на основании решения Сената не позднее 20 декабря текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.
- 4) Председателем ИАК по специальностям магистратуры и докторантуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.
- 5) Расписание работы ИАК составляется ОР, утверждается проректором курирующим научную деятельность и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК.
- 6) Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом проректором курирующим научную деятельность по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ИАК.
- 7) Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры.
- 8) Протокол заседания ИАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ИАК.
- 9) При проведении комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.
- 10) Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации распоряжением проректором курирующим научную деятельность. Магистрант

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 47 из 68

или докторант, не сдавший комплексный экзамен не допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации.


- 11) Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется проректором курирующим научную деятельность на основаниях представления председателя ИАК о сдаче комплексного экзамена и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.
- 12) В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).
- 13) Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации только при положительном заключении рецензента.
- 14) Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением ИАК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности.
- 15) По окончании работы ИАК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы ИАК обсуждается и утверждается на заседании Сената.

9.4 Итоговая аттестация обучающихся интернатуры и резидентуры

- 1) В интернатуре и резидентуре итоговая аттестация проводится по правилам и при содействии РОО «Национальный центр независимой экзаменации» (НЦНЭ).
- 2) Положительные результаты оценки знаний и навыков в этом случае служат основанием также для выдачи сертификата специалиста.
- 3) Допуск к итоговой аттестации обучающихся интернатуры и резидентуры осуществляется по результатам промежуточной аттестации. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам/модулям и по оплате за обучение, а также сдавшие внутреннюю и внешнюю комплексную оценку знаний (на 65% и более - в интернатуре/резидентуре). Внутренняя и внешняя комплексная оценка знаний проводится методом тестирования в соответствии с утвержденным графиком (подсчитывается как средняя арифметическая оценка всех результатов, где неявка на тестирование/получение менее 65% в интернатуре/резидентуре расценивается как «0» баллов).
- 4) Лицам, завершившим обучение по образовательной программе резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры бесплатно.

10 Академическая мобильность

- 1) Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический


	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 48 из 68

период (триместр, семестр или учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

- 2) Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета на образовательном рынке.


10.1 Организация академической мобильности

- 1) Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.
- 2) Международный факультет через деканаты распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам зарубежных ВУЗов.
- 3) Обучающиеся предоставляют в деканат требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.
- 4) После получения полного пакета документов, Международный факультет и деканаты организуют работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в СОПах по академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA выше установленного балла, хорошее владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку предпочтительно).
- 5) Международный факультет совместно с деканатами школ/факультетов осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ зарубежных ВУЗов, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement). Далее «Соглашение на обучение» подписывают отдел академической мобильности, декан направляющего и принимающего ВУЗа, обучающийся.
- 6) До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 49 из 68

быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. Деканаты школ/факультетов базового университета определяют, насколько предлагаемые принимающим ВУЗом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

- 7) Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя проректора с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти дистанционно (далее ДОТ) и/или в летнем семестре. Заявление согласовывается в следующем порядке:
- Международный факультет подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности в зарубежном ВУЗе;
 - Декан подтверждает, что дисциплина является вузовским компонентом и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения вузовского компонента.
 - Руководитель отдела дистанционных технологий подтверждает возможность прохождения дисциплин с применением ДОТ и проводит инструктаж по формату обучения.
 - До отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин вузовского компонента.
 - Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.
 - Обучающиеся в принимающем ВУЗе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.
 - После завершения обучения в принимающем ВУЗе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем ВУЗе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем ВУЗе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.
- 8) Академическая мобильность обучающихся внутри Республики Казахстан осуществляется самостоятельно Школами/факультетами на основе договора между ВУЗами.
- 9) По итогам учебного года Университет предоставляет в Министерство образования и науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о ВУЗе-партнере с

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 50 из 68


указанием данных об аккредитации ВУЗа, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

10.2 Финансирование академической мобильности

- 1) Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:
 - средств государственного бюджета;
 - внебюджетных средств ВУЗа;
 - грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
 - собственных средств участников академической мобильности и др.
- 2) В рамках внешней академической мобильности, обучающиеся освобождаются от оплаты за обучение, если иное не оговорено в конкретном Договоре/Соглашении.
- 3) Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

11 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования


- 1) Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации (исключительно по первичной сдаче, без учета пересдач FX) с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо") за весь период обучения.
- 2) В конкурсе на вакантные образовательные гранты могут участвовать все студенты договорного отделения, не имеющие академическую задолженность и разницу в программе, финансовую задолженность за обучение.
- 3) Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:
 - обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора университета с просьбой разрешить участвовать в конкурсе на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 51 из 68

- университет, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Сената, в соответствии с Академическим календарем, соблюдая сроки МОН РК, в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением прилагаются транскрипт обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из университета. Ответственные структурные подразделения за проведения конкурса на вакантные образовательные гранты: Офис-регистратора и деканаты;
- уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;
- на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;
- на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

12 **Порядок выплаты государственных стипендий**

- 1) Выплата государственных стипендий обучающимся Университета осуществляется в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116.
- 2) Государственная стипендия назначается студентам, интернам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично», и ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы.
- 3) Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием организаций образования. В случае если модульная дисциплина имеет продолжительность один учебный год, то стипендия выплачивается по итоговым оценкам дисциплин первого семестра входящий в модуль, в следующем семестре только по результатам дисциплин второго семестра.
- 4) Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 52 из 68

назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам, магистрантам, докторантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

- 5) Докторантам, врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) в течение всего периода обучения.
- 6) Стипендия, учреждаемые Президентом Республики Казахстан а также именные стипендии назначаются по решению Сената на основании результата конкурсной комиссии.
- 7) Президентская стипендия назначается студентам очной формы обучения с 3 курса (именные стипендии со 2-го курса) и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на «отлично» (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе. Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:
 - победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
 - имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
 - активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
 - принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.
 - Назначение стипендии осуществляется приказом проректора на основании решения Университетского Совета.
 - Стипендия назначается на один академический период.

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

Правила назначения стипендии

№	Статус обучающегося	Результаты предыдущей промежуточной аттестации	Стипендия*
1.	Обучающийся КазНМУ, без академической задолженности	«отлично»	Назначается повышенная стипендия +15%, кроме студентов, получающих государственные именные стипендии и стипендии



«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»


Департамент по академической работе

Академическая политика

Редакция: 2

Страница 53 из 68

			Президента РК
2.	Обучающийся КазНМУ, без академической задолженности	«отлично», «хорошо»	Назначается
3.	Обучающийся КазНМУ (сирота/под опекой), без академической задолженности	«отлично», «хорошо», удовлетворительно	Назначается
4.	Обучающийся КазНМУ, с академической задолженностью по результатам прошлого учебного года (переведен на следующий курс с академической задолженностью)	«отлично», «хорошо»	Назначается
5.	Обучающийся КазНМУ, с академической задолженностью в период зимней ПА	«отлично», «хорошо»	Не назначается
6.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом, без академической разницы в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается
7.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом (сирота/под опекой) без академической разницы	«отлично», «хорошо», удовлетворительно	Назначается
8.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом, с академической разницей в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается, после ликвидации академической разницы с 01 числа следующего месяца
9.	Обучающийся, вышедший из академического отпуска, без академической задолженности, без академической разницы в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается по результатам предыдущей ПА с 01 числа следующего месяца
10.	Выход из академического отпуска, без академической задолженности, с академической разницей в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается после ликвидации академической разницы с 01 числа следующего месяца по результатам предыдущей ПА
11.	Выход из академического отпуска, с академической задолженностью, с академической разницей в УП	наличие оценки «неудов»/недопуска в период предыдущей ПА	Не назначается в связи с имеющейся задолженностью за предыдущую ПА.
12.	Выход из академического отпуска на 1 семестр 1 курса (ушел в академ отпуск до ПА)	ПА не сдавал	Назначается
13.	Академический отпуск на 1 курсе по состоянию здоровья, с академической задолженностью (не допущен к зимней ПА)	Имел недопуск к экзамену в период зимней ПА	Не назначается. Назначается по результатам предстоящей зимней ПА после выхода из академ отпуска
14.	Академический отпуск по состоянию	«отлично»,	Назначается (в т.ч. 50% на

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2
			Страница 54 из 68

	здоровья (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО), без академической задолженности	«хорошо»	весь период АО)
15.	Академический отпуск по состоянию здоровья (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО), без академической задолженности	«отлично», «хорошо»	Назначается (в т.ч. 75% на весь период АО)
16.	Академический отпуск по состоянию здоровья (туберкулез), независимо от итогов предыдущего семестра		Назначается, но не более 10 месяцев (100% на весь период АО)
17.	Академический отпуск по беременности и родам (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО)	«отлично», «хорошо»	Назначается (100%, в течение 4 месяцев или 126 дней)
18.	Академический отпуск по уходу за ребенком	-	Не назначается

*В соответствии с «Правилами назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования»:


- Сирота/под опекой – +30% к стипендии;
- Инвалид по зрению/слуху - +75% к стипендии;
- Приравненные к инвалидам ВОВ - +50% к стипендии

13 Оплата за обучение

Стоимость обучения в Университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Департамента экономики и финансов университета.

14 Политика управления информацией

- 1) Университет определяет процедуры сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и другими направлениями своей деятельности.
- 2) Для оценки системы обеспечения качества Университет организует сбор и анализ информации через следующие методы:
 - Разработку и определение требования к клиническим базам Университета;
 - Разработку, внедрение и использование информационных систем;
 - Определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
 - Проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами Университета;
 - Анализ внешней и внутренней среды Университета;
 - Анализ обеспеченности симмуляционным центром, оснащение для практической подготовки обучающихся.
- 3) Глобальный анализ внешней и внутренней среды Университета проводится в

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 55 из 68

рамках разработки и актуализации стратегического плана Университета в соответствии ГПРЗ, включает анализ внедрения триединство: наука, образование и клиника, глобальных тенденций развития образования и внешних вызовов, сильных и слабых сторон, внутренних и внешних рисков.

- 4) Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах оценки учебных достижений обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся осуществляет Офис регистратора.
- 5) Анализ и мониторинг процесса трудоустройства осуществляет Управление по трудоустройству и приему.
- 6) Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяется путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования и здравоохранения, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий, результатов опроса. Основные источники для опроса потребностей и ожиданий ключевых заинтересованных лиц определены в Стратегическом плане развития Университета.
- 7) Университет обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования.
- 8) Структура и объем информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.

15 Информирование общественности

- 1) Университет публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.
- 2) Реализацию информационной политики обеспечивает Пресс служба КазНМУ совместно с различными структурными подразделениями, в функции которого входит определение приоритетных направлений информационной политики, формирование планов по ее осуществлению с использованием всех доступных информационных источников, обеспечение полноты и оперативности информации, развитие имеющихся и поиск новых средств информации, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.
- 3) Университет обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт www.kaznmu.kz, а также местные и республиканские СМИ.

16 Заключение

- 1) Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы ВУЗа к формированию академических процессов и процедур.



Перечень пререквизитов образовательных программ/специальностей

Наименование специальности/ОП	Курс	Наименование дисциплин/модулей
Общая медицина	с 1 курса на 2 курс	Основы анатомии
		Гистология и эмбриология человека
	со 2 курса на 3 курс	Модуль основы доклинических исследований и движения
		Репродуктивное здоровье человека (норма)
		Усвоение питательных веществ и метаболизм (норма)
	с 3 курса на 4 курс	Модуль Дыхание и кровообращение (норма)
		Модуль Основы клинических исследований, движения и репродуктивное здоровья
		Модуль Усвоение питательных веществ и гомеостаз (патология)
	с 4 курса на 5 курс	Модуль Дыхание и кровообращение (патология)
		Основы внутренних болезней
		Основы хирургических болезней
	Педиатрия	с 1 курса на 2 курс
Основы детских болезней		
со 2 курса на 3 курс		Модуль Основы анатомии
		Гистология и эмбриология человека
		Модуль основы доклинических исследований и движения
с 3 курса на 4 курс		Репродуктивное здоровье человека (норма)
		Усвоение питательных веществ и метаболизм (норма)
		Модуль Дыхание и кровообращение (норма)
с 4 курса на 5 курс		Модуль Основы клинических исследований, движения и репродуктивное здоровья
		Модуль Усвоение питательных веществ и гомеостаз (патология)
		Модуль Дыхание и кровообращение (патология)
Стоматология		с 1 курса на 2 курс
	Основы хирургических болезней	
	Основы акушерства и гинекологии	
	со 2 курса на 3 курс	Анатомия человека
		Гистология и эмбриология человека
		Физиология человека
	с 3 курса на 4 курс	Биологическая химия
		Микробиология
		Основы терапевтической стоматологии
	с 4 курса на 5 курс	Основы ортопедической стоматологии
		Фармакология
		Профилактика стоматологических заболеваний
с 3 курса на 4 курс	Кариесология	
	Окклюзия и функция челюстей	
с 4 курса на 5 курс	Хирургия полости рта	
	Пропедевтика стоматологии детского возраста	




Общественное здравоохранение	со 2 курса на 3 курс	Биостатистика
	с 3 курса на 4 курс	Продвинутая эпидемиология 1
Сестринское дело	с 1 курса на 2 курс	Микробиология
	со 2 курса на 3 курс	Сестринский процесс в педиатрии
	с 3 курса на 4 курс	Основы доказательного сестринского дела
Фармация	с 1 курса на 2 курс	Фармацевтическая ботаника
	со 2 курса на 3 курс	Аналитическая химия
		Органическая химия
		Физическая и коллоидная химия
	с 3 курса на 4 курс	Организация фармацевтической деятельности
		Фармакология
		Фармацевтический анализ
	с 4 курса на 5 курс	Фармацевтическая технология 1
		Управление и экономика фармации
		Фармацевтическая химия
Фармакогнозия		
Технология фармацевтического производства	с 1 курса на 2 курс	Промышленная технология лекарств
		Неорганическая химия
		Математика
	со 2 курса на 3 курс	Физика
		Аналитическая химия
		Органическая химия
	с 3 курса на 4 курс	Общая химическая технология
		Процессы и аппараты химического и фармацевтического производства
		Основы фармацевтической технологии
		Промышленная технология лекарств
		Технология синтетических лекарственных веществ

Приложение №2

Правила организации практики

1. Общие положения

- 1) Практика является обязательной компонентой образовательной программы.
- 2) Практика обучающихся проводится в соответствии с утвержденным расписанием и индивидуальным учебным планом обучающегося в объеме, установленном Государственным общеобязательным стандартом высшего образования и ТУПл по специальности.
- 3) Университет и обучающийся заключают индивидуальный трехсторонний

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 58 из 68

договор с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики.


- 4) Университет заключает договора с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики, на основании которых производит индивидуальное распределение обучающихся на практику, заключая Договор между Университетом и обучающимся.
- 5) Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом декана Школы/факультета с указанием сроков, базы и руководителя практики и выдается обучающемуся на руки.
- 6) Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением декана школы/факультета из числа преподавателей за которыми закреплено руководство практиками. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.
- 7) Данное Положение выступает основой при разработке силлабуса по прохождению практик.

2. Виды, сроки и содержание профессиональной практики

- 1) Виды, сроки и содержание профессиональных практик определяются направлением подготовки специалиста, учебными планами специальности и силлабусом.
- 2) В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

3. Организация и руководство практикой

- 1) Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой.
- 2) Для проведения профессиональной практики кафедра разрабатывает силлабус. Сроки практики определяются расписанием. При направлении нахождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление на практику, рабочий план-график профессиональной практики и форму дневника-отчета о прохождении практики.
- 3) Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, знающих специфику профессии и деятельность баз практики.
- 4) Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно по месту проведения практики, а также за соблюдением ее сроков и содержания.
- 5) Ответственность за организацию и проведение практики несут кафедры и деканы.
- 6) До начала практики проводится установочная конференция в виде

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 59 из 68

расширенного заседания кафедры, на котором обучающихся знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. Результаты заседания оформляются протоколом.


4. Организация практики в организациях и на предприятиях – базах практики

- 1) Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении или организации оговаривается в договоре и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики с назначением руководителя (куратора) от базы практики.
- 2) Обучающимся предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с выбранной специальностью.
- 3) Организации, предприятия – базы практики:
 - создают условия для получения обучающимися в период практики знаний и умений по специальности;
 - соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;
 - оказывают помощь в подборе материала для подготовки отчетов;
 - обеспечивают соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных организацией, предприятием;
 - налагают (по мере необходимости) взыскания на обучающихся, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с обязательным информированием об этом Университет;
 - несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения практики.
- 4) По завершении практики руководители от организации/предприятия составляют краткое заключение о результатах практики каждого обучающегося в Дневнике-отчете. Заключение, как правило, содержит информацию о выполнении программы практики, об отношении к работе, соблюдении внутреннего распорядка, овладении практическими навыками, оценку знаний за время практики.


5. Обязанности руководителя практики от кафедры:

- 1) Осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта на базовых предприятиях, учреждениях, организациях.
- 2) Осуществляет мониторинг прохождения практики обучающимися в соответствии с учебными планами и программами, выполнение практикантами индивидуальных заданий, следит за своевременностью и качеством подготовки отчета о результатах практики.
- 3) Докладывает на заседании кафедры рекомендации по совершенствованию практики, устранению недостатков в ее организации и проведении.

6. Результаты прохождения практики

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 60 из 68

- 1) По окончании практики обучающийся составляет отчет по результатам практики. Отчет о прохождении практики должен содержать информацию, полезную как самим обучающимся, руководителям практик, так и Университету.
- 2) В отчете должны содержаться сведения о выполненной работе, краткое описание базы практики (не более одной страницы): основные виды деятельности и методы работы и др.
- 3) К отчету прилагается Дневник, в котором отражается краткое заключение руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенное подписью и печатью.
- 4) Объем отчета со всеми приложениями должен составлять не более 10-12, для большинства специальностей достаточно 5-8 страниц компьютерного текста, в соответствии с требованиями по оформлению отчета, приведенными в силлабусе. По окончании практики обучающийся после получения положительного заключения руководителя с базы практики аттестуется (защищает отчет) перед комиссией, с выставлением оценок по балльной системе.
- 5) Рекомендуется проводить обсуждение итогов практики на заседании кафедры. Общие итоги практики подводятся на Совете школы/факультета с участием, по мере возможности, представителей баз практики.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 61 из 68

Приложение №3

Правила организации выездного обучения в интернатуре и резидентуре

1. Общие положения

- 1) Выездное обучение в интернатуре и резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося;
- 2) Участниками выездного обучения являются:
 - Университет в лице сотрудников профильных кафедр;
 - Медицинская организация, независимо от форм собственности, в лице клинических наставников;
 - Интерн, врач-резидент.

2. Организация и проведение выездного обучения

- 1) Выездное обучение осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве и рабочими учебными планами.
- 2) Формы, содержание и объем выездного обучения определяются образовательной программой и силлабусами по соответствующей специальности и квалификации.
- 3) В период выездного обучения на обучающегося распространяются правила трудового распорядка медицинской организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
- 4) За время выездного обучения обучающийся выполняет требования образовательной программы и силлабуса по дисциплине.


3. Функции участников процесса организации выездного обучения

3.1. Университет:

- 1) в соответствии с ГОСО и типовой программой разрабатывает рабочие учебные планы, образовательную программу и силлабусы по дисциплинам, форму дневника для обучающегося;
- 2) согласовывает с медицинской организацией график выездного обучения;
- 3) своевременно направляет в медицинскую организацию списочный состав обучающихся, план совместной деятельности, а также дополнительную информацию по запросу медицинской организации.
- 4) ведет контроль за обучением обучающегося в медицинской организации;
- 5) принимает на работу в качестве клинических наставников квалифицированных специалистов медицинской организации;
- 6) проводит промежуточную и итоговую аттестацию в Университете.

3.2. Медицинская организация:

- 1) определяет количество рабочих мест, выделяемых для выездного обучения;
- 2) обеспечивает организацию проведения выездного обучения в соответствии с

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 62 из 68

образовательными программами, согласно заключенному договору;

- 3) предоставляет рабочие места в соответствии техникой безопасности;
- 4) назначает ответственного сотрудника за организацию и проведение выездного обучения из числа руководителей медицинской организации, закрепляет клинических наставников на полный период выездного обучения;
- 5) знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- 6) проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами организации.

3.3. Обучающийся:


- 1) знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- 2) соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) проходит полный курс выездного обучения установленным учебным планом;
- 4) ведет дневник о прохождении выездного обучения и предоставляет отчет клиническому наставнику о проделанной работе;
- 5) проходит промежуточную и итоговую аттестацию в Университете.

3.4. Клинический наставник:

- 1) с согласия непосредственного руководителя организации подключает для дополнительного обучения обучающегося других специалистов организации;
- 2) требует от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 3) ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучающегося;
- 4) требует отчеты от обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;
- 5) содействует обучаемому в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте;
- 6) обучает в соответствии с рабочими учебными планами и syllabusами;
- 7) контролирует исполнение поручений, данных обучающемуся;
- 8) выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучаемым, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;
- 9) несет ответственность за обучающегося во время выездного обучения;
- 10) представляет отзыв на обучающегося.

3.5. Заведующий профильной кафедрой:

- 1) закрепляет за каждой подгруппой/группой обучающихся преподавателя;
- 2) организует инструктаж обучающихся (установочная конференция) с определением цели и задач выездного обучения;
- 3) организует контроль выездного обучения в медицинской организации и ведение табеля учета рабочего времени клинических наставников;
- 4) обеспечивает проведение рубежного контроля и итогового экзамена на кафедре

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Академическая политика	Редакция: 2 Страница 63 из 68

по результатам выездного обучения;

- 5) организует защиту отчета о дуальном обучении;
- 6) участвует в организации промежуточной и итоговой аттестации в Университете.

3.6. Преподаватель:

- 1) разрабатывает syllabus и оценочные формы всех видов контроля обучающегося (текущий, рубежный, итоговый контроль) в соответствии с образовательной программой;
- 2) обеспечивает обучающегося и клинического наставника syllabusом, оценочными формами;
- 3) ведет контроль доезда обучающихся до медицинской организации;
- 4) оказывает клиническим наставникам своевременную методическую помощь в реализации выездного обучения;
- 5) ведет контроль выездного обучения в медицинской организации закрепленной группы/подгруппы;
- 6) контролирует оформление текущего контроля клиническим наставником, вносит оценку текущего контроля в электронный журнал;
- 7) проводит рубежный контроль по результатам выездного обучения.



Приложение №4

Организация, проведение, мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и их анализ

Мероприятия	Школы/факультеты	Офис-регистратор	Центр тестирования	ДОТ	ДАР
Положение о промежуточной, итоговой аттестации	Согласование	Разработка		Разработка раздела в онлайн формате	Согласование
Состав экзаменационной комиссии по гос. экзамену «Современная история Казахстана»	Издание приказа				
Состав апелляционной комиссии по дисциплинам экзаменационной сессии	Издание приказа				
Форма итогового контроля	Согласование				Разработка
Расписания экзаменов сессии	Согласование	Согласование	Согласование	Согласование	Разработка
Проверка письменных работ на заимствование (Турнитин)	Согласование			Полное сопровождение, обучение ППС	Определение политики
Разъяснительная работа обучающимся правил проведения ПА	Проведение				
Прокторинг	Согласование	При очном обучении – Определение политики, работа с пулом прокторов	Согласование и работа с ИС	При онлайн формате, Определение политики и работа с ИС	
Разъяснение правил проведения наблюдения за ходом экзаменов прокторам		График работы прокторов			
Проведение ПА, ИА	Контроль за обучающимися	Контроль за ходом проведения Ведомости	Проведение тестирования и письменного	Техническое сопровождение за системой	Корректировка процессов по ходу



«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»

Департамент по академической работе

Академическая политика

Редакция: 3

Страница 65 из 68

Мероприятия	Школы/факультеты	Офис-регистратор	Центр тестирования	ДОТ	ДАР
			экзамена	ekzam.kaznmu	проведения (при необходимости)
Оперативное решение вопросов	С обучающимися	Общий контроль		с ИС	
Апелляция	Проведение	Формирование ведомости с учетом апелляции	Предоставление доступа комиссии к экзамен. материалам	Предоставление доступа комиссии к экзамен. материалам	
Проведение пересдачи экзаменов	Контроль за обучающимися	Контроль за ходом проведения Ведомости	Проведение тестирования	Техническое сопровождение за системой ekzam.kaznmu	Расписание пересдачи
Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся	Анализ успеваемости обучающихся по ОП, в т.ч. формирование кривой распределения оценок, Доклад на АК	Формирование сводной ведомости оценок В соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов по курсам и по ОП Свод по Университету По кривой распределения оценок			



Таблица 1 к Приложению №4

Распределение оценок для руководства

Оценки, используемые в ВУЗе (от максимальной к минимальной положительной оценке) *	Число положительных оценок, поставленных в референтной группе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок	Кумулятивный процент положительных оценок
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%

