

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 1 беті

БЕКІТІЛДІ
Ғылыми кеңестің шешімімен
2023 жылғы «27» маусым
№ 12 хаттамасы

«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» КеАҚ Академиялық саясаты

Жарамдылық мерзімі «01» қыркүйек 2023 ж. бастап	Ұзарту мерзімі: Мерзімсіз құжат	Мәртебесі: Белсенді ☐ Ескірген
Алдыңғы ескірген құжат: 2023ж. "01" қыркүйектегі №418 ректор бұйрығы	Құжатты басқаруға жауапты тұлғаның қолы	Коды № Көшірме № № Данасы

Алматы – 2023

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 2 беті

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
1.1. Нормативтік сілтемелер	5
1.2. Пайдаланылған негізгі қысқартулар	11
1.3. Терминдер мен анықтамалар	12
2. Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ету	14
3. ҚазҰМУ білім беру бағдарламалары	16
4. Университетке қабылдау саясаты	16
5. Оқу процесін ұйымдастыру	18
5.1. Академиялық кеңес беру	21
5.2. Пәндерге жазылу	22
5.3. Қашықтықтан оқыту	23
5.4. Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар.	24
6. Білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру.	25
6.1. Ағымдағы үлгерімді ұйымдастыру	26
6.2. Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі.	26
6.3. Апелляцияны өткізу тәртібі	28
6.4. Қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі	28
6.4.1. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарлама түлектерінің кәсіби дайындығын бағалау	29
6.5. Дипломдық жұмысты дайындау	30
6.6. Магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындау	30
6.7. Докторлық диссертация дайындау	31
6.8. Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алу	31
6.9. Курстан курсқа ауысу	32
6.10. Академиялық қарызды, академиялық айырмашылықты жою	32
6.11. Университеттен шығару	33
7. Білім алушыларды ауыстыру, қалпына келтіру, академиялық демалыс беру	35
7.1. ҚазҰМУ-ға басқа білім беру ұйымынан, оның ішінде шетелдік ұйымнан ауыстыру	35
7.2. ҚазҰМУ-дан басқа білім беру ұйымына ауыстыру рәсімі.	37
7.3. Бір БББ-нан екіншісіне, тіл бөліміне аудару	37
7.4. Білім алушылар қатарына қабылдау (ҚазҰМУ-да бұрын оқығандар қатарынан)	38
7.5. Академиялық демалысты беру/шығу	39
8. Кәсіби тәжірибеден өту	40
8.1. Тәжірибені ұйымдастыру және басқару	41
8.2. Ұйымдар мен кәсіпорындарда – тәжірибе базаларында тәжірибені ұйымдастыру	41
8.3. Кафедра тарапынан тәжірибе жетекшісінің міндеттері:	42
8.4. Тәжірибеден өту нәтижелері	42
9. Интерндер мен резидент дәрігерлерді көшпелі оқыту	43
9.1. Көшпелі оқытуды ұйымдастыру және өткізу	43
9.2. Көшпелі оқытуды ұйымдастыру процесіне қатысушылардың функциялары	43
9.2.1. Университет:	43
9.2.2. Медициналық ұйым:	43
9.2.3. Білім алушы:	44
9.2.4. Клиникалық тәлімгер:	44
9.2.5. Кафедра меңгерушісі:	44

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 3 беті

9.2.6. Оқытушы:	44
10. Академиялық ұтқырлық	45
11. Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру тәртібі	45
12. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі	46
13. Оқу ақысы	47
14. Ақпаратты басқару саясаты	48
15. Қоғамды ақпараттандыру	49
16. Қорытынды	49
№1 қосымша	50
№2 қосымша	55
Өзгерістерді тіркеу парағы	56
Танысу парағы	57

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 4 беті

1. Жалпы ережелер

- 1) Осы Академиялық саясат (бұдан әрі – Академиялық саясат) "С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі- Университет немесе ҚазҰМУ біреуін тандап, барлық жерде бір атауды пайдалану қажет) оқытудың барлық деңгейлерінде (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру) білім беру бағдарламаларын ұйымдастырудың негізгі ұғымдарын, тәртібін және іске асыру шарттарын айқындайды.
- 2) Академиялық саясат білім беру саласындағы уәкілетті органдардың нормативтік құжаттарының талаптарына, Білім беру саласындағы мемлекеттік бағдарламалардың мақсаттары мен міндеттеріне және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
- 3) Академиялық саясаттың мақсаты еңбек нарығының, қоғам мен мемлекеттің қажеттіліктерін қанағаттандыратын, сондай-ақ үздік әлемдік практикаларға сәйкес келетін кәсіптік білім берудің барлық деңгейлерінде жоғары сапаға қол жеткізу болып табылады.
- 4) Академиялық саясат білім алушыларға, профессорлық-оқытушылық құрамға (бұдан әрі – ПОҚ), Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлеріне, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғаларға арналған.
- 5) Университет академиялық қызметтегі мынадай негізгі қағидаттарды айқындайды:
 - 5.1. Білім алушыларға элективті пәндерді таңдау және электрондық оқу порталында білім алушылардың өз үлгерімін қадағалау арқылы оқытудың және қажетті дағдыларды дамытудың жеке траекторияларын таңдау кезінде академиялық еркіндік беру;
 - 5.2. Білім беру, ғылым және практикада инновацияларды енгізу арқылы ұлттық денсаулық сақтау жүйесінің және халықаралық стандарт талаптарына жауап беретін мамандарды даярлау;
 - 5.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт пен Академиялық адалдық қағидаттарын сақтау және сыбайлас жемқорлық пен кемсітушіліктің кез келген түріне төзбеушілік таныту;
 - 5.4. Мүдделі тараптар үшін ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету;
- 6) Университет барлық адамдар үшін тең мүмкіндіктер саясатын ұстанады және білім беру қызметтерін немесе еңбек қызметін жүзеге асыру процесінде білім алушылардың, ОПҚ мен қызметкерлердің нәсіліне, түсіне, ұлтына, жасына, отбасылық жағдайына, жынысына, мүгедектігіне, діни көзқарастарына және өзге де физиологиялық ерекшеліктеріне байланысты кемсітушілікке жол бермейді.
- 7) Университетте немесе ҚазҰМУ-да оқу процесінің негізгі қағидаты Академиялық адалдық болып табылады. Университеттің білім алушыларының, оқытушылары мен қызметкерлерінің академиялық адалдық саясатын ұйымдастыру тәртібі мен жүзеге асыру шарттары С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ КЕАҚ білім алушыларының академиялық адалдық кодексінде көрсетіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 5 беті

Академиялық адалдық қағидаларын іске асырудың басты мақсаты – университетте академиялық адалдық мәдениетін нығайту, ҚазҰМУ оқытушылары, қызметкерлері мен білім алушылары тарапынан Академиялық адалдық нормаларын бұзуға нөлдік төзімділікті қалыптастыру.

Университеттің академиялық қоғамдастығының әрбір мүшесі (қызметкерлер, оқытушылар, білім алушылар) Академиялық адалдық кодексін мүлтіксіз сақтауға міндетті, осылайша академиялық адалдықты бұзудың алдын алуды қамтамасыз етеді.

8) Академиялық саясатты университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері, ПОҚ, қызметкерлер мен білім алушылар орындауға міндетті. Академиялық саясат талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Университеттің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ-на, қызметкерлерге және білім алушыларға тәртіптік шараларын қолдану үшін негіз болып табылады.

9) Білім алушыларды академиялық саясатпен және басқа да ішкі нормативтік құжаттармен таныстыруды мектеп/факультет деканаттары жүзеге асырады. Білім алушы Университеттің АЖ жеке кабинеті арқылы танысуды мұқият зерделеуге және растауға міндетті.

10) Академиялық саясат университеттің, мектептердің/факультеттердің ережелерімен, стандартты операциялық процедураларымен толықтырылуы мүмкін.

1.1 Нормативтік сілтемелер

Саясат нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген:

- 1) ҚР 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ кодексі. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы"
- 2) ҚР 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414 кодексі -V ҚРЗ.
- 3) ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III "Білім туралы" Заңы.
- 4) ҚР 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV "Ғылым туралы" Заңы.
- 5) ҚР 2011 жылғы 22 шілдедегі № 477-IV "Көші-қон туралы" Заңы.
- 6) "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы" ҚР 2015 жылғы 31 қазандағы № 381-V ҚР Заңы.
- 7) ҚР Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 725 қаулысы. "Дені сау ұлт" әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау" Ұлттық жобасы.
- 8) ҚР Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 Қаулысы. " "Білімді ұлт" сапалы білім беру" Ұлттық жобасын бекіту туралы".
- 9) "Қазақстан Республикасында жоғары білім мен ғылымды дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 248 қаулысы.
- 10) "Маманды жұмысқа жіберу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды міндетінен босату немесе өтеу жөніндегі міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 қаулысы.
- 11) "ҚР дәрігерінің Ант мәтінін бекіту туралы" ҚР Үкіметінің 2003 жылғы 27 қарашадағы № 1189 Қаулысы.
- 12) "Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшерлеу қағидаларын бекіту туралы" ҚР Үкіметінің

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 6 беті

2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысы.

- 13) "Бакалавр немесе магистр "дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 Қаулысы.
- 14) "Қазақстан Республикасының денсаулық сақтауды дамытудың 2026 жылға дейінгі тұжырымдамасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 24 қарашадағы № 945 Қаулысы.
- 15) "Интернатурада медициналық кадрларды даярлау қағидаларын бекіту туралы" ҚР ДСМ 2018 жылғы 18 қыркүйектегі № 16 бұйрығы.
- 16) "Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы" ҚР ДСМ 2022 жылғы 4 шілдедегі № 63 бұйрығы.
- 17) "Денсаулық сақтау саласында жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды нысаналы даярлау қағидаларын бекіту туралы" ҚР ДСМ 2018 жылғы 25 қыркүйектегі № 19 бұйрығы.
- 18) "Клиникалық мамандықтар бойынша үздіксіз интеграцияланған білім беру бағдарламаларының тізбесін бекіту туралы" ҚР ДСМ 2008 жылғы 30 қаңтардағы №27 бұйрығы.
- 19) "Резидентура бағдарламаларының медициналық мамандықтар тізбесін бекіту туралы" ҚР ДСМ 2021 жылғы 25 мамырдағы №43 бұйрығы.
- 20) "Резидентурада мемлекеттік тапсырысты орналастыру, медициналық кадрларды оқуға қабылдау және даярлау қағидаларын бекіту туралы" ҚР ДСМ 2020 жылғы 15 желтоқсандағы №270/2020 бұйрығы.
- 21) ҚР ДСМ 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ДСМ-249/2020 "білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы"бұйрығы.
- 22) ҚР ДСМ 2018 жылғы 18 қыркүйектегі № гр ДСМ-16 бұйрығы. "Интернатурада медициналық кадрларды даярлау қағидаларын бекіту туралы".
- 23) "Денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымының клиникалық базасы, клиникасы, университеттік ауруханасы, резидентура базасы, интеграцияланған академиялық медициналық орталық және оларға қойылатын талаптар туралы Ережелерді бекіту туралы" ҚР ДСМ 2020 жылғы 21 желтоқсандағы №304/2020 бұйрығы.
- 24) "Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша және бейресми білім беру қағидаларын, Денсаулық сақтау саласындағы қосымша және бейресми білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы мамандардың қосымша және бейресми білім беру арқылы алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" ҚР ДСМ 2020 жылғы 21 желтоқсандағы №303/2020 бұйрығы.
- 25) "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар "Санитариялық қағидаларын бекіту туралы" ҚР ДСМ 2021 жылғы 5 тамыздағы

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 7 беті

№76 бұйрығы.

- 26) ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары".
- 27) ҚР ҰҚМ "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты" 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.
- 28) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы
- 29) "Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы.
- 30) "Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы.
- 31) "Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімшелеріне, сондай-ақ Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға, орта білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 122 бұйрығы.
- 32) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының жіктеуішін бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы.
- 33) "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы
- 34) "Білім туралы құжаттарды, сондай-ақ білім туралы құжаттары ҚР аумағында танылатын шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының тізбесін тану қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ м.а. 2021 жылғы 19 шілдедегі № 352 бұйрығы.
- 35) "Дуалды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 50 бұйрығы.
- 36) "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2017 жылғы 27 қарашадағы № 596 бұйрығы.
- 37) "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру әдістемесін бекіту туралы" ҚР БҒМ 2017 жылғы 27 қарашадағы № 597 бұйрығы.
- 38) ҚР БҒМ м. а. 2014 жылғы 12 желтоқсандағы № 519 "Негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі, ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары білім берудің

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 8 беті

білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына білім беру және (немесе) біліктілік туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс беруді, сақтауды, есепке алуды және беруді ұйымдастыру жөніндегі қағидаларды бекіту туралы" бұйрығы.

- 39) "Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2015 жылғы 28 қаңтардағы №39 бұйрығы
- 40) ҚР БҒМ м.а. 2007 жылғы 23 қазандағы №502 "Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептілік құжаттарының нысанын бекіту туралы" бұйрығы.
- 41) "Жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру іске асырылатын білім беру ұйымдарының түрлері мен түрлерінің тізбесін бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 503 бұйрығы.
- 42) "Бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім беру арқылы ересектер алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 бұйрығы.
- 43) "Бейресми білім беретін ұйымдарды тану және бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесін қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 4 қазандағы № 537 бұйрығы.
- 44) "Стипендиялық бағдарламаларға қатысу үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 8 қазандағы № 548 бұйрығы.
- 45) ҚР БҒМ м.а. 2012 жылғы 22 мамырдағы № 235 "Базалық жоғары оқу орындарында магистрлер мен PhD докторларын нысаналы даярлау тетігін бекіту туралы" бұйрығы.
- 46) "Білім беру ұйымдары түрлерінің номенклатурасын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2013 жылғы 22 ақпандағы № 50 бұйрығы.
- 47) ҚР БҒМ м.а. 2018 жылғы 12 қазандағы № 568 "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын қалыптастыру және бөлу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы.
- 48) "Экстернат және сырттай оқыту нысандарында оқытуға жол берілмейтін жоғары білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының тізбесін бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 2 қазандағы № 530 бұйрығы.
- 49) "Аккредиттеу органдарын, оның ішінде шетелдік органдарды тану және танылған аккредиттеу органдарының, аккредиттелген білім беру ұйымдары мен білім беру бағдарламаларының тізілімдерін қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2016 жылғы 1 қарашадағы № 629 бұйрығы.
- 50) ҚР БҒМ 2018 жылғы 25 қазандағы № 590 бұйрығы. "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымын дамыту бағдарламасын әзірлеу құрылымы мен қағидаларын бекіту туралы"
- 51) "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары үшін жалпы білім беретін пәндер циклінің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 603 бұйрығы.
- 52) "Әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 9 беті

ұйымдарының профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 606м бұйрығы.

- 53) «Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2017 жылғы 2 мамырдағы № 204 бұйрығы.
- 54) "Білім беру бағдарламалары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына білім алушыларды қабылдау қорытындылары бойынша мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 498 бұйрығы.
- 55) "Диссертациялық Кеңес туралы үлгілік ережені бекіту туралы" ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығы.
- 56) "Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығы.
- 57) "Ғылыми атақтар беру қағидаларын бекіту туралы (қауымдастырылған профессор (доцент), профессор)" ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы № 128 бұйрығы.
- 58) "Кешенді тестілеуді өткізу қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2019 жылғы 08 мамырдағы № 190 бұйрығы.
- 59) ҚР БҒМ 2019 жылғы 30 мамырдағы № 247 "ҚР жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына қабылдау квотасы көзделетін ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары топтарының тізбесін бекіту туралы" бұйрығы.
- 60) "Қашықтықтан оқыту бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы.
- 61) "Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға жіберу қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 бұйрығы.
- 62) "Білім беру ұйымдары жүзеге асыратын халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ м.а. 2007 жылғы 27 желтоқсандағы № 661 бұйрығы.
- 63) "Білім беру гранттарын беру, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету "Мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" ҚР БҒМ 2020 жылғы 7 шілдедегі № 286 бұйрығы.
- 64) "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары іске асыратын білім беру бағдарламаларының тізілімін жүргізу қағидаларын, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізу және одан шығару негіздерін бекіту туралы" ҚР ҰҚМ 2022 жылғы 12 қазандағы № 106 бұйрығы.
- 65) ҚР БҒМ 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығы. Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ педагог қызметін курстан кейінгі сүйемелдеу қағидалары"
- 66) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлігінде білім беру жүйесінің тәуекел дәрежесін бағалау критерийлерін және тексеру парақтарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1 55 беттің 10 беті

2022 жылғы 1 желтоқсандағы № 166 және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2022 жылғы 2 желтоқсандағы № 116 бірлескен бұйрығы.

1.2 Пайдаланылған негізгі қысқартулар

- 1) КеАҚ- коммерциялық емес акционерлік қоғам;
- 2) АЖ-ақпараттық жүйе;
- 3) ЖООК - ЖОО компоненті;
- 4) ДКК - дәрігерлік-консультативтік комиссия;
- 5) БКС – бейнеконференцбайланыс;
- 6) ЖЖОКБҰ-жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы;
- 7) ҚАК - қорытынды аттестаттау комиссиясы;
- 8) МЖМББС- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- 9) АЖД - академиялық жұмыс департаменті;
- 10) ҚО –Қашықтықтан оқыту;
- 11) ДЭП– Департамент экономики и планирования;
- 12) ДЦ – Департамент цифровизации;
- 13) ECTS - Еуропалық несие аудару және жинақтау жүйесі (European Credit Transfer and Accumulation System);
- 14) ҰБТ-Ұлттық бірыңғай тестілеу;
- 15) ЖОМ-Жеке оқу жоспары;
- 16) ҚА - Қорытынды аттестаттау
- 17) ҚазҰМУ – С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ Ұлттық медицина университеті;
- 18) ЭПК –Элективті пәндер каталогы;
- 19) БББК – Білім беру бағдарламалары комитеті;
- 20) СҚУЖК – Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия;
- 21) СҒЗЖ/СҒЗЖ/СҒЗЖ – студенттің/магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
- 22) ҮИМБ - Үздіксіз интеграцияланған медициналық білім;
- 23) ОТ - Офис-тіркеуші;
- 24) БББ - Білім беру бағдарламасы;
- 25) ТРБ - Төзімділік рейтингін бағалау;
- 26) ҚББ –Қорытынды бақылауды бағалау;
- 27) ОПҰБ - Оқу процесін ұйымдастыру бөлімі;
- 28) ОӘБ - Оқу-әдістемелік бөлімі;
- 29) ПОҚ - Профессорлық-оқытушылық құрам;
- 30) ҚР ҰҚ - Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы;
- 31) ЖОЖ - Жұмыс оқу жоспары;
- 32) БАӨЖ- Білім алушының өзіндік жұмысы;
- 33) ОББАӨЖ– оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы;
СОП – стандартты операциялық процедура;
- 34) ХФ – халықаралық факультет;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 11 беті

1.3 Терминдер мен анықтамалар

1) Академиялық еркіндік - білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компонентінің пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы;

2) Академиялық кезең (term) (term)– ЖЖОКБҰ екі нысанның бірінде: семестр және триместрде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі;

3) Академиялық кредит - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

4) Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) (академик күнтізбе) – демалыс күндерін (демалыс пен мерекелерді) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік тәжірибелерді өткізу күнтізбесі;

5) Академиялық сағат - оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең (академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады);

6) Академиялық ұтқырлық - білім алушылардың немесе оқытушылардың белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) оқу немесе зерттеу жүргізу үшін меңгерілген оқу бағдарламаларын, пәндерді өзінің ЖЖОКБҰ -да академиялық кредиттер түрінде міндетті түрде қайта есептей отырып немесе басқа ЖЖОКБҰ-да оқуын жалғастыру үшін басқа ЖЖОКБҰ-ға (ел ішінде немесе шетелде) ауысуы;

7) Белсенді үйлестірме материалдар (БҰМ) (Hand-outs) (hand-outs) - білім алушыны тақырыпты шығармашылық табысты игеруге ынталандыру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (тезистер дәрістер, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

8) Білім алушылардың оқу жетістіктері - білім алу процесінде алған және жеке тұлғаның қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білім алушылардың білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері;

9) Білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

10) Білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (рейтинг) - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 12 беті

- 11) Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – БӨЖ) – оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол білім алушының өзіндік жұмысына (бұдан әрі – БӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) бөлінеді (СРҚ); БӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;
- 12) Қос дипломды білім беру - екі тең диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында екі білім беру бағдарламасы мен оқу жоспары бойынша оқыту мүмкіндігі;
- 13) Трансферттің (аударымның) және кредиттерді жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ECTS) - шетелде білім алушыларға алған кредиттерді өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін олардың дәрежесін алу үшін есептелетін кредиттерге ауыстыру, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттерді жинақтау тәсілі;
- 14) Жеке оқу жоспары - білім алушылардың білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары;
- 15) Кредиттік ұтқырлық - Академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында (ұтқырлық кезеңінен кейін білім алушылар оқуды аяқтау үшін өздерінің білім беру ұйымдарына оралады) білім алушылардың шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне - өзінің ЖЖОКБҰ-да үздіксіз оқу шеңберінде орын ауыстыруы;
- 16) Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор)– қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушылар зерделеу үшін айқындаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.
- 17) Модуль - білім беру бағдарламасының дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар құрылымдық элементі;
- 18) Модульдік оқыту - білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;
- 19) Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға зерделеу үшін айқындалған білім беру бағдарламасы;
- 20) Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;
- 21) Оқу пәніне жазылу (Enrollment) (entrolment)- білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;
- 22) Оқытудың кредиттік технологиясы – академиялық кредиттерді жинақтай отырып, білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу реттілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 13 беті

23) Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОББАӨЖ) - ЖЖОКБҰ немесе оқытушының өзі айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының басшылығымен білім алушының жұмысы; білім алушылардың санатына қарай ол мыналарға бөлінеді: оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі –ЖОЖ), оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБМӨЖ) және оқытушының (бұдан әрі – ОБДДЖ) басшылығымен докторанттың дербес жұмысы;

24) Постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) – пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері, оларды зерделеу үшін осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағдылар мен құзыреттер талап етіледі және (немесе) модульдер;

25) Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

26) Транскрипт (Transcript) (транскрипт) - кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат;

27) Тьютор - нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша білім алушының академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы;

28) Үлгерімнің орташа балы (Grade point Average - GPA) – тандалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

29) Эдвайзер (Advisor) - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын академиялық тәлімгердің функцияларын орындайтын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы;

30) Элективті пәндер-белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау бойынша ЖОО компоненті мен компонентіне кіретін және ЖЖОКБҰ енгізетін, білім алушының жеке даярлығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер.

31) Білім туралы құжаттарды тану-бұл шетелдік білім беру ұйымдары, оның ішінде олардың филиалдары, сондай-ақ ғылыми орталықтар мен зертханалар берген білім туралы құжаттарды ресми растау.

2. Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ету

2.1 Университеттің ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі білім беру қызметін реттейтін уәкілетті органдардың НҚА талаптарын орындауға бағытталған және "Еуропалық жоғары білім беру кеңістігінде сапаны қамтамасыз ету жөніндегі еуропалық стандарттар мен ұсынымдар" (ESG, 2015) негізінде құрылған.

2.2 Университетте академиялық саясатты іске асыру құралы С.Ж. Асфендияров ат. ҚазҰМУ білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз етудің әзірленген

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 14 беті

стандарттары болып табылады., жалпы ЖОО қызметін, құжаттаманы басқару мен құрылымын, қызметкерлердің өкілеттіктері мен жауапкершілігін көрсететін ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі (ІСҚЕЖ) -нің негізгі процестерінің егжей-тегжейлі сипаттамасы, тұтынушылардың талаптары мен оларды қанағаттандыру үшін қажетті ресурстарды белгілейді.

2.3 Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің негізгі элементі университеттің әр мектебінде жұмыс істейтін сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссиялар болып табылады, олардың қызметі Мектеп-факультеттің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссия туралы Ережемен реттеледі.

2.4 Егер сапаны қамтамасыз ету және арттыру мәселелері тек жеке мектепке қатысты болса, Мектептің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия өз деңгейінде шешім қабылдауға құқылы. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссияның құрамына оқытушылар, білім алушылар кіре алады.

2.5 ҚазҰМУ құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің білім беру қызметінің сапасын ішкі қамтамасыз ету жөніндегі жауапкершілігі мен өкілеттігі құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерде және лауазымдық нұсқаулықтарда, сондай-ақ университеттің ішкі нормативтік актілерінде (бұйрықтарда) белгіленген (ректордың, проректорлардың қызмет бағыттары бойынша, мектеп/факультет декандарының және т.б. қызметтік жазбаларының нұсқаулары).

2.6 Университеттің ПОҚ жауапты болуы тиіс:

- 1) Оқытушылық қызмет сапасы үшін.
- 2) Оқу-әдістемелік құжаттаманың, оның ішінде цифрлық білім беру ресурстарының сапасы үшін.
- 3) Оқу процесінің тиісті білім беру бағдарламаларын оқытудың мақсаттары мен нәтижелеріне сәйкестігі үшін.
- 4) Оқу жетістіктерін бағалау, білім алушыларға сындарлы кері байланыс беру сапасы үшін.
- 5) Ұсынылатын ақпараттың сапасы, дұрыстығы және уақыттылығы үшін.

2.7 Құрылымдық бөлімшелердің (Мектептер, факультеттер, департаменттер, бөлімдер) қызметкерлері жауапты болуы тиіс:

- 1) Құрылымдық бөлімшенің бекітілген Ережесі шеңберінде функционалдық міндеттерді орындау сапасы үшін.
- 2) Білім беру қызметінің бизнес-процестері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл сапасы үшін.
- 3) Ұсынылатын ақпараттың сапасы, дұрыстығы және уақыттылығы үшін.

2.8 Білім беру бағдарламаларының сапасын талдау үшін бағалау құралдары әзірленді: білім беру бағдарламаларын бағалау чек-парақтары; білім беру процесінің сапасын мониторингтеудің, оқытудың белсенді әдістерін пайдаланудың, бақылау-өлшеу құралдарын сараптаудың, аралық аттестаттау қорытындыларына талдау жүргізудің стандартты операциялық рәсімдері.

2.9 Тұрақты негізде "білім алушылардың оқыту сапасына қанағаттануы" сауалнамасы, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының мазмұнын одан әрі жақсарту бойынша ұсынымдар қамтылған түлектер мен жұмыс берушілердің сауалнамалары жүргізіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 15 беті

2.10 Білім беру қызметінің сапасын растау үшін к университеті сыртқы сапа рәсімдерінен, танылған шетелдік және Ұлттық агенттіктерде институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуден өтеді және "Атамекен" ҰҚП бакалавриат білім беру бағдарламаларының жыл сайынғы рейтингін қоса алғанда, рейтингтерге және басқа да имидждік іс-шараларға қатысады.

3. ҚазҰМУ білім беру бағдарламалары

3.1 ҚазҰМУ-да мамандарды даярлау жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің "Денсаулық сақтау", "Бизнес және басқару", "Өндірістік және өңдеу салалары" бағыттары бойынша, білім беру қызметіне арналған қолданыстағы лицензияның қосымшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3.2 Денсаулық сақтау саласындағы білім келесіні қамтиды:

- 1) Медициналық білім беру бағдарламалары, оның ішінде ҰИМББ медициналық мамандықтар бойынша іске асырылады;
- 2) Фармацевтикалық мамандықтар бойынша іске асырылатын фармацевтикалық білім беру бағдарламалары;
- 3) Қоғамдық денсаулық сақтау мамандарын және денсаулық сақтаудың өзге де мамандарын даярлау бағдарламалары;

3.3 Білім беру бағдарламалары мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар мен үлгілік оқу жоспарларының талаптарына сәйкес, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы кәсіптік стандарттарда белгіленген біліктілік деңгейіне қойылатын талаптарды ескере отырып әзірленеді.

3.4 Білім беру бағдарламаларын жоспарлау, әзірлеу, жаңарту және жабу рәсімдері "С.Ж. Асфендияров ҚазҰМУ-дың білім беру бағдарламалары туралы ережемен реттеледі".

БББ - ны білім беру бағдарламалары комитеттері (бұдан әрі - ББК) әзірлейді, ББ әзірлеу процесіне қызметі тиісті Ережемен регламенттелген білім алушылар мен жұмыс берушілерді (бірлескен білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде-ЖЖОКБҰ серіктесімен) қоса алғанда, барлық мүдделі тараптар қатысады.

Білім беру бағдарламасы 5 жылға бекітіледі, жаңарту қажеттілік бойынша, бірақ екі жылда кемінде 1 рет жүзеге асырылады.

3.5 БББ Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығының (бұдан әрі – ҚР ҰӘҚ) білім беру бағдарламаларының тізіліміне енгізілуге тиіс.

4. Университетке қабылдау саясаты

4.1 Білім алушыларды университетке қабылдау рәсімі ашықтық қағидаттарына негізделеді. Университет барлық өтініштерді бейтарап, әділ және барлық келушілер үшін мүмкіндігінше ыңғайлы етіп қарастыруға тырысады.

4.2 ҚазҰМУ-ға түсетін адамдарды қабылдау мемлекеттік білім беру тапсырысы және республикалық бюджет немесе жергілікті бюджет қаражаты есебінен жоғары білімнің білім беру гранты есебінен, сондай-ақ білім алушының өз қаражаты және өзге де қаражат көздері есебінен оқыту жүзеге асырылады.

4.3 ҚазҰМУ-да жоғары медициналық және фармацевтикалық білімі бар мамандарды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысы ерекше мәртебесі бар жекелеген ЖЖОКБҰ үшін де бекітіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 16 беті

4.4 Білім алушылар контингентін қабылдауды жоспарлау ресурстардың жеткіліктілігі: профессор-оқытушылар құрамының штаты, оқу процесі үшін қажетті базаның болуы негізінде жүзеге асырылады.

Жаңа оқу жылына білім алушылар контингентін қабылдау жоспарының жобасы Басқарма отырысында бекітіледі.

4.5 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың тиісті үлгілік қағидаларымен реттелмеген бөлігінде білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау, оқуға қабылдау тәртібі "С.Д. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті" КЕАҚ – да білім беру деңгейлері бойынша оқуға қабылдау қағидаларында (бұдан әрі- қабылдау қағидалары) белгіленеді.

Қабылдау ережелері академиялық және ғылыми кеңестерде талқыланады, Директорлар кеңесі бекітеді және университет сайтында орналастырылады.

4.6 Оқуға қабылдауды ұйымдастыру және өткізу, қабылдау үшін бірінші басшының және/немесе орынбасарының бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады, оның қызметі Қабылдау комиссиясы туралы Ережемен регламенттеледі.

4.7 Түсу емтихандарын, арнайы емтихандарды ұйымдастыру және өткізу үшін бірінші басшының және/немесе орынбасарының бұйрығымен емтихан комиссиясы құрылады.

4.8 Университет қабылдау емтихандарын әділ және ашық түрде өткізуге тырысады. Ішкі емтихандарды өткізу рәсімі білім алушыларды іріктеу кезінде шешім қабылдау үшін пайдаланылатын нақты белгіленген өлшемдерге (чек парақтар) негізделген.

4.9 Қабылдау комиссиясы университетте түсу емтихандарын және/немесе сұхбат өткізу Ережесінің сақталуын қамтамасыз етеді.

4.10 Университетке қабылданған білім алушылармен университетте белгіленген тәртіппен білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасалады.

Егер шартқа қол қою сәтінде талапкер 18 жасқа толмаған жағдайда, шарт жасасу кезінде заңды өкіл ретінде оның құқықтарын растайтын құжаттар болған кезде оның заңды өкілінің болуы міндетті.

Білім алушы 18 жасқа толғаннан кейін білім алушымен негізгі шартқа қосымша келісім жасасу қажет.

4.11 Бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар азаматтар, мүгедек балалар, сондай-ақ бала кезінен мүгедектер қабылдау комиссиясына таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша оқуға қарсы көрсетілімдердің жоқтығы туралы медициналық-әлеуметтік сараптама (МӘС) қорытындысын ұсынады.

4.12 Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, сондай-ақ кәмелетке толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтары қабылдау комиссиясына қосымша растайтын құжаттарды ұсынады.

4.13 Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттардың бірі бар тұлғалар оларды қабылдау комиссиясына ұсынады.

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы мен қолданылу мерзімін Қабылдау комиссиясы тексереді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 17 беті

4.14 Білім алушылар контингентіне қабылдау бірінші басшының және/немесе оның орынбасарының бұйрығымен жүзеге асырылады. Бұйрықтың жобасын студенттерді қабылдау басқармасы қалыптастырады.

4.15 Қабылдау комиссиясы жаңадан қабылданған білім алушылардың деректерін Университеттің ақпараттық жүйесіне енгізеді және тіркеу кеңсесіне қабылдау туралы ақпаратты, қабылданған құжаттарды білім алушының жеке істерін қалыптастыру үшін студенттік кеңсеге береді.

4.16 Әр оқу жылының басында АЖД ПОҚ-ның педагогикалық жүктемесін реттеу үшін бірінші курсқа қабылданған білім алушылардың санын ескере отырып, ПОҚ-ның оқу жұмысының көлемін есептеуді жүзеге асырады.

5. Оқу процесін ұйымдастыру

1) Жоғары білікті мамандарды даярлау бойынша Университеттегі оқу процесі басшылық, профессорлық-оқытушылық құрам, оқу-көмекші, әкімшілік-басқарушылық, әкімшілік - шаруашылық қызметкерлер мен білім алушылардың мақсатты бірлескен қызметі арқылы көрсетіледі.

2) ҚазҰМУ-дың оқу процесінің сапалы іске асырылуы білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкес келетін жеткілікті ресурстардың: материалдық-техникалық, ақпараттық-коммуникациялық ресурстардың, клиникалық даярлау мен ғылыми зерттеулер жүргізуге арналған ресурстардың қамтамасыз етілгендігіне байланысты. Білім беру бағдарламаларын жоспарлау және жобалау кезінде білім беру ресурстарына аудит және мониторинг жүргізіледі.

3) Университет білім алушылар мен профессорлық-оқытушы құрамының оқытудың барлық материалдық ресурстарына: кітапхана, зертханалар, аудиториялар, ғылыми-сынақ зертханалары, Оқытудың техникалық құралдары, спорт залдары, асханалар, буфеттер және білім беру процесінде пайдаланылатын басқа да ресурстарға қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

4) Білім алушылардың тәжірибе дайындығын қамтамасыз ету үшін ҚазҰМУ-дың өз клиникалары және клиникалық базалармен жасалған шарттары бар.

5) Оқу процесін ұйымдастыру Академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады. Академиялық күнтізбені Ғылыми кеңес бекітеді және университет сайтында орналастырылады. Академиялық күнтізбеде оқу жылындағы академиялық кезеңдердің ұзақтығы (Теориялық оқыту), кәсіптік тәжірибе, аралық аттестаттау, демалыс және қорытынды аттестаттау (бітіру курсына) көрсетіледі.

Бакалавриат пен ҰИМББ академиялық кезең семестр түрінде (15-18 апта), резидентурада оқу жылы түрінде жүзеге асырылады. "Фармацевтикалық өндіріс технологиясы" ББ бакалавриатында, сондай-ақ магистратура мен докторантурада триместр, тоқсан, семестр, (15 апта) нысанында оқыту ұйымдастырылуы мүмкін. Бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде академиялық күнтізбелер ЖЖОКБҰ серіктесімен келісім бойынша бекітіледі.

Әрбір академиялық кезең білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу кезеңімен аяқталады. Қажеттілік болған жағдайда ағымдағы оқу жылының академиялық күнтізбесіне АЖД-нің ұсынуы бойынша өзгерістер енгізілуі мүмкін.

6) Семестрлер бойынша академиялық кредиттердің көлемі 35 кредиттен, резидентурада - бір оқу жылы үшін кемінде 70 кредиттен аспауы тиіс.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 18 беті

- 7) Кәсіптік тәжірибе академиялық кезеңнен бөлек және академиялық кезеңмен қатар білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сүйене отырып жүргізіледі. Шешімді білім беру бағдарламалары комитеттері жұмыс оқу жоспарларын (бұдан әрі - ОЖБ) қалыптастыру кезінде қабылдайды.
- 8) Тәжірибе ұзақтығы білім алушының апта ішінде тәжірибедегі нормативтік жұмыс уақытына сәйкес 30 сағатқа (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) тең болып айқындалады.
- 9) Аралық және/немесе қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы және емтихандар саны бекітілген ОЖЖ сәйкес академиялық күнтізбемен айқындалады.
- 10) Білім берудің барлық деңгейлеріндегі ББ-ға үш тілде оқыту енгізілуде. Оқыту тілінде, екінші және ағылшын тілдерінде оқытылатын пәндердің пайызы үш тілде оқыту жөніндегі Ережеге сәйкес айқындалады.
- 11) Бакалавриаттың "Фармацевтикалық өндіріс технологиясы" БББ-да теориялық оқытуды өндірістегі практикалық дайындықпен ұштастыра отырып, оқу процесін жоспарлаумен және ұйымдастырумен дуальды оқыту жүйесінің элементтері іске асырылады. Бұл ретте пәннің оқу материалының кемінде 30% - ы тікелей өндірісте (технологиялық процесс) игеріледі.
- 12) Демалыс білім алушыларға әр академиялық кезеңнен кейін беріледі және оқу жылында кемінде 7 аптаны құрайды.
- 13) 6 аптаға созылатын жазғы семестр (бітіру курсы қоспағанда) қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін зерделеу және Университетте міндетті түрде қайта есептей отырып, басқа білім беру ұйымдарында білім алушылардың кредиттерін игеру, ГРА жоғарылату, сабақтас немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру үшін демалыс кезеңінде, оның ішінде қос дипломды білім беру аясында ұйымдастырылады.
- 14) Әрбір ББК білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыларға жеке білім беру траекториясын қалыптастыру үшін элективті пәндерді баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін элективті пәндер каталогын әзірлейді.
- 15) Білім алушылардың ЖОЖ қалыптастыруы ББ оқу жоспарлары, білім алушылардың ЖБТ-ға енгізілген пәндерді және/немесе модульдерді таңдау еркіндігі және оқытудың жеке траекториясын таңдау негізінде пәндерге тіркелу кезінде жүзеге асырылады. ЖОЖ-ға пәндер мен оқу қызметінің барлық түрлері енгізіледі. ЖОЖ эдвайзерлердің консультативтік көмегі арқылы құрылады.

Егер білім алушы техникалық және кәсіптік, немесе орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларына қабылданған жағдайда, ЖОЖ қалыптастыру кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, алдыңғы білім беру деңгейінде игерілген Пререквизиттер ескеріледі, олар қайта есептелді.

Білім алушы ЖОЖ құрастыруға және білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсы толтырылған жағдайда жауапты болады.

- 16) ОЖБ оқу жылына модульдік қағидат бойынша білім алушылардың білім беру бағдарламалары мен жеке оқу жоспарлары негізінде әзірленеді. Әрбір пән/модуль

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 19 беті

бойынша қорытынды бақылаудың нысаны мен тәртібі айқындалады және кафедралар бекітіледі.

17) Пән көлемі кемінде 5 академиялық кредит көлемімен бағаланады. Пәнді 3-4 академиялық кредитпен бағалауға жол беріледі, мұндай жағдайда білім алушылардың қорытынды бақылауы сараланған сынақтар нысанында жүргізіледі.

18) ОЖЖ ББК әзірлейді, кафедралармен келісіледі және академиялық Кеңес бекітеді.

19) Оқу жүктемесінің көлемін, кафедралардың штаттық кестесін, кафедра ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормаларына сәйкес оқу жұмысының түрлері бойынша жүзеге асырылады. Жоспарлау АЖД және Экономика және жоспарлау департаментімен бірлесіп жүзеге асырылады. Негізделген қажеттілік болған жағдайда АЖД ұсынысы бойынша өзгерістер енгізілуі мүмкін.

20) АЖД ұсынысы бойынша оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормалары академиялық кеңесте талқыланады және университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі

21) Силлабустарды білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша кафедралар дербес әзірлейді. Бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде силлабустардың нысаны және оларды бекіту ЖЖОКБҰ серіктесімен келісім бойынша жүзеге асырылады.

22) СОӨЖ жеке кесте бойынша жүзеге асырылады, оны университет анықтайды.

23) Бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде сабақ кестесі ЖЖОКБҰ серіктесімен келісіп, бекітіледі.

24) Оқу сабақтарын ұйымдастыру мақсатында білім алушылар арасынан тілдік оқытуға сәйкес академиялық топтар құрылады. Академиялық топтың толымдылығы білім деңгейіне және оқу курсына байланысты университеттің бұйрығымен бекітіледі. Университеттегі академиялық ағымдар мен топтар білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптастырылады. Академиялық топтарды қалыптастыруды мектептер/факультеттер жүзеге асырады.

25) Университеттегі оқу аптасының ұзақтығы - 5 күн (сенбі күндері аралық бақылаулар мен емтихандар тапсырылуы мүмкін).

26) Медициналық кадрларды интернатураға қабылдау және мамандықтар бойынша топтарды қалыптастыру Денсаулық сақтау саласындағы жоғары және үздіксіз интеграцияланған медициналық білімнің (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) білім беру бағдарламаларын іске асыратын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы бірінші басшысының бұйрығы негізінде ағымдағы жылдың 28 тамызынан кешіктірілмей, 1 қыркүйекке дейін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органға ақпарат бере отырып жүзеге асырылады.

27) Шетел азаматтары үшін интернатурада оқудың міндетті шарты В2 деңгейінде қазақ тілін меңгергені туралы сертификаттың (Қазтест) немесе көрсетілген деңгейге баламалы өзге де сертификаттың болуы болып табылады.

28) Интернатурада оқыту қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде, пациентпен жұмыс – пациент тілінде жүргізіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 20 беті

29) ҰБТ нәтижелері бойынша шекті балл жинамаған тұлғалар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 2 мамырдағы N204 бұйрығымен бекітілген Ұлттық бірыңғай тестілеуді өткізу Ережелеріне сәйкес ЖЖОКБҰ бірінші оқу жылы аяқталғанға дейін ҰБТ-ны белгіленген мерзімде қайта тапсырады.

5.1 Академиялық кеңес беру

Университетте Оқу процесінде білім алушыларға Академиялық кеңес беру элективтерді таңдауға, одан әрі оқуға дайындалуға, кәсіби мансапты жоспарлауға, эдвайзерлерді, клиникалық тәлімгерлерді/менторларды тағайындауға байланысты мәселелерді қамтиды.

1) Бірінші курс студенттеріне оқу жағдайларына бейімделуге көмектесетін кураторлар тағайындалады.

2) 1 курстан бастап эдвайзер ретінде дайындық бағыттары бойынша кафедралардың бейіндік пәндер оқытушылары тағайындалады. Әрбір эдвайзерге білім алушылардың белгілі бір саны бекітіледі. Эдвайзер білім беру бағдарламасы бойынша топтық консультациялар және бекітілген кестеге сәйкес оқыту траекториясы бойынша білім алушыларға семестрде кемінде 1 рет, жеке консультациялар жүргізеді, офлайн немесе онлайн режимде.

3) Үздіксіз интеграцияланған медициналық білім беру интернатурасында, сондай-ақ резидентурада клиникалық мамандықтар бойынша даярлау, және даярлау барысында өтілетін жалпы кәсіптік тәжірибе клиникалық тәлімгердің бақылауымен жүзеге асырылады, тәлімгердің университетте жұмысын ұйымдастыру, атқаратын функциялары мен міндеттері клиникалық тәлімгерлік туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 21 беті

5.2 Пәндерге жазылу

- 1) Білім алушыларды пәндерге жазуды ұйымдастыруды академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерге сәйкес университеттің АЖ арқылы тіркеуші кеңсесі жүзеге асырады.
- 2) Пәндерге жазылу басталғанға дейін кафедра студенттерді пәндермен таныстырады. Пәннің сипаттамасы және оқытушылар туралы ақпарат жазу кезеңі басталғанға дейін университеттің АЖ-да орналастырылады.
- 3) Эдвайзер білім алушыларға оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша кеңес береді. Білім алушы эдвайзермен бірлесіп, алдағы академиялық кезеңде оқуға жоспарланатын пәндердің тізбесін айқындайды.
- 4) Білім алушы Жеке оқу жоспары бойынша игерілген Пререквизиттер болған жағдайда келесі жылға пәндерге/модульдерге тіркеле алады.
- 5) ТК элективті пәндерге жазудың жүргізілуіне мониторинг және бақылау жүргізеді. Пәндерге кешігіп онлайн тіркелу мектеп деканының рұқсатымен ғана мүмкін болады.
- 6) ЦД элективті пәндерге жазуды жүргізу кезеңінде бағдарламалық-техникалық қолдау көрсетеді.
- 7) Мектептер пәнді оқуға қажетті білім алушылардың ең аз санын, ал әрбір оқытушы үшін академиялық ағымдағы білім алушылардың ең көп санын белгілейді. Білім алушылардың саны кафедралардың қажетті ресурстармен қамтамасыз етілуін талдау негізінде белгіленеді және мектеп/факультет кеңесінің отырысында бекітіледі.
- 8) Егер осы пәнге белгіленген мерзімде білім алушылардың саны ең аз белгіленген мерзімнен аз жазылған жағдайда, онда пән ашылмайды және оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді. Жабық пәнге тіркелген білім алушылар белгіленген мерзімде қайта тіркеуден өтуі тиіс.
- 9) Ауыстырылған/қайта қабылданған білім алушылар оқуға бұйрық шыққаннан кейін бірден пәндерге тіркеледі.
- 10) Білім алушылардың пәндерге жазылу нәтижелері бойынша ТК топтарды қалыптастырады.
- 11) Білім алушының жеке оқу жоспарын эдвайзер мақұлдайды және университет АЖ-де мектеп деканы бекітеді, университет АЖ-да электрондық форматта сақталады және оқу процесінің барлық қатысушыларына қолжетімді.
- 12) ТК элективті пәндерге жазылу нәтижелері бойынша түпкілікті есепті қалыптастырады және ПОҚ оқу жұмысының көлемін есептеу үшін ЖОЖ және топтар санын қалыптастыру үшін таңдалған элективті пәндер бойынша деректерді ұсынады.

5.3 Қашықтықтан оқыту

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 22 беті

ҚазҰМУ-да қашықтықтан оқыту "Қашықтықтан оқытуды беру жөніндегі білім беру ұйымдарына қойылатын талаптар және қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында" бұйрығына сәйкес қашықтықтан оқытуды беру жөніндегі талаптар сақталған кезде жүзеге асырылады.

ҚазҰМУ қашықтықтан оқытуға ауыстыру кезінде:

- 1) Қашықтықтан оқытуды үздіксіз ұйымдастыру үшін ақпараттық-технологиялық инфрақұрылымның болуын қамтамасыз етеді;
- 2) Білім алушыларды цифрлық білім беру ресурстарымен, онлайн-курстардың жұмыс істеуін қамтамасыз етеді (курстың құрылымдық дизайны, қалыптастырылатын оқу нәтижелерінің картасы, бағалау жүйесінің спецификациясы, бағалау көрсеткіштері мен критерийлерінің сипаттамасы);
- 3) Білім алушылардың оқу, анықтамалық және әдістемелік материалдар орналастырылған білім беру порталына және ақпараттық жүйелерге, сондай-ақ тестілеу жүйесіне және ашық электрондық ресурстарға, көздерге қол жеткізуін қамтамасыз етеді.
- 4) Білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесіне сәйкес сапаны мониторингтеу жүйесінің болуын қамтамасыз етеді.
- 5) Аралық және қорытынды аттестаттауды онлайн нысанда өткізу кезінде онлайн прокторингтің қолданылуын қамтамасыз етеді.
- 6) ҚазҰМУ да қашықтықтан оқыту барлық білім алушыларға уәкілетті органдардың бұйрықтары негізінде беріледі:

5.3.1 төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген жағдайларда;

5.3.2 ауа райының қолайсыздығына байланысты;

Қашықтықтан оқытуға білім алушылар келесі жағдайларда көшіріледі:

5.3.3 денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар, қашықтықтан оқыту кезеңі мен мерзімі ДКК қорытындысының медициналық көрсетілімдері негізінде айқындалады;

білім алушының өтініші бойынша халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысса;

5.4.1 Денсаулық сақтау бағыты бойынша ЖО және ЖОКБ білім алушылар үшін барлық оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының 20% - нан аспайды;

5.5.1 "Фармацевтикалық өндіріс технологиясы" ЖО және ЖОКБ БББ бойынша білім алушылар үшін барлық оқу кезеңінде пәндердің жалпы санының 50% - дан аспайды;

5.6.1 академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі үшін кредиттердің жалпы көлемінің 20% - дан аспайтын бөлігін қашықтықтан оқыту форматына ауыстыруға жол беріледі;

5.7.1 қос дипломды бағдарламалар және білім алушылар алмасу бағдарламалары бойынша білім алушыларды даярлау үшін бүкіл оқу кезеңі үшін академиялық кредиттердің жалпы көлемінің елу пайызынан аспайды.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 23 беті

7) ҚазҰМУ-да қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру үшін Moodle платформасы, dis.kaznmu.kz, Microsoft Team және басқа рұқсат етілген БКБ платформалары пайдаланылады.

8) Қашықтықтан оқыту үшін жіберілетін пәндердің және (немесе) модульдердің тізбесін оқыту нысанына қарамастан ББК айқындайды және бірінші басшының және/немесе оның орынбасарының бұйрығымен бекітіледі.

5.4 Оқу сабақтарына қатысуға қойылатын талаптар.

1) Кафедра/орталықтар силлабуста оқу пәніне қойылатын талаптарды көрсетеді: оқу сабақтарына қатысу, білім алушылардың сыртқы келбеті, сабаққа кешігуге қатысты саясат және ҚазҰМУ Академиялық адалдық кодексінің қағидаттарын сақтау.

Оқу сабақтарына қатысуды есепке алуды оқытушы университет АЖ электрондық журналында жүргізеді.

Білім алушылардың 15 минуттан артық кешігуі сабаққа жіберілмеу болып саналады және журналда студенттің (ҰБ) болмағаны белгіленеді.

Силлабуста белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін сыртқы келбет тәртіп бұзушылық болып саналады және сабаққа жіберілмеуге негіз болып табылады.

Білім алушы оқу пәніне қойылатын талаптарды бұзған жағдайда кафедралар/орталықтар тиісті деканатты электрондық құжат айналымы арқылы хабардар етеді.

2) Дәлелді себеппен рұқсаттамалар болып есептеледі:

2.1.1 Ауру (университет клиникасы растаған және/немесе берген медициналық анықтама болған жағдайда);

2.2.1 Спорттық жарыстарға, олимпиадаларға, конкурстарға, конференцияларға және басқа да имидждік іс-шараларға қатысу (іссапарға жіберу туралы бұйрық болған кезде);

2.3.1 Отбасылық және басқа жағдайлар (деканның қолымен алдын-ала жазылған өтініш болған жағдайда).

3) Білім алушының сабаққа келмеуінің дәлелді себебін растайтын құжат сабаққа шыққаннан бастап 5 жұмыс күні ішінде деканатқа ұсынылады.

4) Дәлелді себеппен өткізіп алған сабақтардың оқу нәтижелерін игеруге, растайтын құжатты уақтылы ұсынған кезде, Егер білім алушы ұзақ стационарлық емдеуде болған жағдайларды қоспағанда, егер пән бойынша 30 аудиториялық сағаттан (циклдік оқыту кезінде) және желілік оқыту жүйесі кезінде пәннің/модульдің аудиториялық сағаттарының 15% - дан аспайтын болса, жол беріледі.

5) Егер білім алушы дәлелді себептермен семестрдің соңғы екі аптасында сабақты, оның ішінде соңғы сабақты өткізіп алған жағдайда, мектеп/факультет деканы білім алушыға сабақтарды пысықтауға және жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға рұқсат береді.

6) Семестр күндерінің жалпы санының 1/3 бөлігінен астамын сырқаты бойынша өткізген жағдайда, білім алушы академиялық демалыс алу үшін тіркелген жері бойынша медициналық ұйымға барып, медициналық қорытынды алу туралы мәселені қарау мақсатында дәрігерлік-бақылау комиссиясына (ДБК) жүгінуге құқылы.

7) Кафедра оқытушылары тиісті деканатты электрондық құжат айналымы арқылы білім алушылардың сабаққа қатыспағаны туралы хабардар етеді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 24 беті

6. Білім алушыларға ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру.

1) Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ КЕАҚ білім алушыларының үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу туралы Ережеге және білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес айқындалады және сақталады.

2) Бағалау процесінің барынша объективтілігі мен ашықтығын қамтамасыз ету үшін кафедра/модульде пән бойынша ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау жүргізу үшін бағалау айдарлары (бағалау парақтары) әзірленуге тиіс.

3) Оқытушы білім алушыға уақтылы және сындарлы кері байланыс бере отырып, бағалау айдарларын (бағалау парақтары, чек-парақтар) уақтылы толтыруға міндетті. Бағалау айдарындағы (бағалау парағындағы) баллдар есептелгеннен кейін баға электрондық журналдың тиісті бағанына қойылады.

4) Оқыту мен бағалауды статистикалық талдаудың негізгі элементі, емтихан сессиясының қорытындысы бойынша-келесі арақатынаста бөлуге ұсынылатын білім алушылардың бағаларын қалыпты бөлу диаграммасы түріндегі бағаларды бөлу қисығы (Bell Curve) :

4.1.1 «А», «А-» (90-100 %) - референттік топтағы білім алушылардың жалпы санының 10% - нан аспайды;

4.2.1 «В+», «В», «В-» (75-89%) - референттік топтағы білім алушылардың жалпы санының 25% - дан аспайды;

4.3.1 «С+», «С», «С-» ((60-74%) - референттік топтағы білім алушылардың жалпы санының кемінде 30% ;

4.4.1 «D+», «D», «D-» (50-59%) - референттік топтағы білім алушылардың жалпы санының кемінде 25% ;

4.4.2 «F» (0-49%) - референттік топтағы білім алушылардың жалпы санының кемінде 10% - ы.

5) Барлық бақылау іс-шараларын бағалау кезінде оқытушыларға шағын ағындарды (30 адамнан аз) қоспағанда, жоғарыда көрсетілген қатынастарды ұстану ұсынылады.

6) Оқытушылар білім алушылардың оқу нәтижелерін сараланған бағалауды жүргізуге мүмкіндік беретін бақылау іс-шараларының әдістемелік әртүрлілігін қамтамасыз етуге міндетті.

7) Білім алушылар ғылыми зерттеулерді, зерттеу практикалары мен тағылымдамаларды жүргізуге, бітіру жұмысын көпшілік алдында қорғауға дайындауға байланысты оқу жұмыстарының барлық түрлерін сабақ кестесіне, ЖОЖ және академиялық күнтізбеге сәйкес уақытылы, сапалы орындауға жауапты болады.

8) Жұмыс оқу жоспарының пәндері бойынша білім алушылардың аудиториялық және өзіндік жұмысын қамтамасыз ету, білім беру процесін жетілдіру және Университетте білім алушылардың дайындық сапасын жақсарту мақсатында оқу - әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу "Оқу-әдістемелік әдебиеттерді дайындау, сараптау және басып шығару тәртібі туралы Ережеге" сәйкес жүзеге асырылады.

6.1 Ағымдағы үлгерімді ұйымдастыру

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 25 беті

- 1) Білім алушылар барлық тапсырмаларды, соның ішінде СӨЖ және СОӨЖ орындауға міндетті. Пән бойынша ағымдағы үлгерімді, СӨЖ және СОӨЖ бақылауды топта сабақ жүргізетін оқытушы жүргізеді. Тапсырманы оның құрамдас бөліктерін көрсете отырып бағалау саясаты, пәндер бойынша тапсырмаларды бағалау мазмұны, критерийлері мен мерзімдері силлабуста айқындалған.
- 2) Оқытушы пәннің силлабусында алдын ала белгіленген критерийлерге сәйкес білім алушының кез келген жұмысын ашық бағалауға міндетті.
- 3) Оқытушының силлабуста белгіленбеген қосымша критерийлер бойынша бағалау жүргізуге құқығы жоқ.
- 4) Бағалау критерийлеріне білім алушының әлеуметтік, қоғамдық, діни, этникалық және гендерлік мәртебесі кірмейді. Академиялық жетістіктерді бағалау кезінде оқытушы бөгде адамдардың, оның ішінде білім алушының, басқа оқытушылардың және университет әкімшілігінің пікірі мен өтініштерін тыңдамайды.
- 5) Ағымдағы үлгерімнің бағаларын оқытушылар университеттің АЖ электрондық журналында екі күн ішінде қояды. Бакалавриатта-бағалар әрбір практикалық сабақта, интернатурада және жоғары оқу орнынан кейінгі деңгейде – силлабустарда көрсетілген орындалған тапсырманы беру кестесіне сәйкес қойылады.
- 6) Оқытушы электрондық журналдарды уақтылы және дұрыс толтыруға дербес жауапты болады. Электрондық журналды толтыру жөніндегі функцияларды басқа тұлғаға беруге жол берілмейді.
- 7) Тіркеуші кеңсесі бағалардың уақтылы қойылуын бақылауды және рұқсат беру рейтингін қалыптастыруды жүзеге асырады.
- 8) Ағымдағы, аралық бақылау "білім алушының үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу ережесіне" сәйкес жүзеге асырылады.

6.2 Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі.

- 1) Әрбір оқытылған пән аралық аттестаттау кезеңінде өткізілетін қорытынды бақылаумен (емтихан) аяқталады.
- 2) Білім алушыларды аралық аттестаттауға жіберу рұқсат рейтингі негізінде жүзеге асырылады. Бұл рұқсат университеттің АЖ-да жүзеге асырылады. Пән бойынша жіберу рейтингісі кемінде 50% болуы тиіс.
- 3) Аралық аттестаттауға оқу ақысы бойынша қарызы бар білім алушылар жіберілмейді.
- 4) Университетте білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерге және жұмыс оқу жоспарларында бекітілген емтихан түріне сәйкес жүзеге асырылады.
- 5) Білім алушыларды аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) ұйымдастыру мен өткізуді Тіркеуші офісі жүзеге асырады. Университетте білім алушылар үшін қысқы және жазғы емтихан сессиялары өткізіледі.
- 6) Аралық аттестаттауды өткізу үшін оқу жылының басында кафедра меңгерушісі кемінде үш жыл жұмыс өтілі бар ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистр профессор, доцент, PhD дәрежесі бар ассистенттер/оқытушылар арасынан емтихан алушылардың тізімін бекітеді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 26 беті

7) Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының студенттері аралық аттестаттау кезеңінде "Қазақстан тарихы" пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады. Мемлекеттік емтиханның емтихан комиссиясы проректордың бұйрығымен бекітіледі.

8) Пән бойынша қорытынды бақылауды жүргізу үшін бекітілген нысанға сәйкес кафедралар сараптамаға және білім беру бағдарламаларының тиісті комитеттерінің бекітуіне жататын бақылау-өлшеу құралдарын әзірлейді. Барлық пәндер бойынша емтихан материалы әрбір аралық аттестаттауға 30% - ға қайта қаралады.

9) Қорытынды бақылау бір немесе бірнеше кезеңнен тұруы мүмкін. Қорытынды бақылаудың әр кезеңінің үлес салмағы силлабуста жазылады.

10) Тестілеу түрінде өтетін емтихандар "Тестілеу емтиханы, оның ішінде қашықтық режимде емтиханды ұйымдастыру және өткізу" СОР сәйкес жүзеге асырылады.

11) Жазбаша емтихандар Moodle платформасында өткізіледі dis.kaznmu.kz және "Жазбаша емтиханды, оның ішінде қашықтық режимде ұйымдастыру және өткізу" СОР-да сипатталған рәсімге сәйкес жүзеге асырылады. Барлық жазбаша жұмыстар плагиатқа тексеріледі.

12) Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін магистранттар, резиденттер, докторанттар жеке оқу жоспары бойынша және резиденттер үшін клиникалық және зерттеу жұмысының жоспарын орындау бойынша академиялық аттестаттаудан өтеді.

13) "FX" ("қанағаттанарлықсыз") бағасын алған жағдайда бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды бақылауды оқу пәні (модуль) бағдарламасын қайта өтпей бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі.

14) "F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған жағдайда, сондай-ақ дәлелсіз себептермен емтиханға келмеген жағдайда "қанағаттанарлықсыз" бағасына теңестіріледі, білім алушы осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және осы пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырады.

15) Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша пән және/немесе модульдер оқу және қызметінің өзге де түрлері бойынша білім алушының академиялық рейтингі (БААР) есептеледі.

16) БААР барлық ағымдағы бағалардың орташа арифметикалық есептеуімен белгіленетін жіберу рейтингісінен (ЖР) және қорытынды бақылау рейтингісінен (ҚБР) тұрады: $БААР = ТР * 0,6 + ҚБР * 0,4$.

17) Пән бойынша қабылдау рейтингісі кемінде 50% -. құрауы тиіс.

18) Тәжірибенің кез келген түрі бойынша ағымдағы бағалар қойылмайды. БААР тәжірибесінің барлық түрлері үшін ҚБР тең.

6.3 Апелляцияны өткізу тәртібі

1) Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу кезеңінде бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және даулы мәселелерді шешу мақсатында емтихан жұмыстарын бағалау кезінде біліктілігі пәндер бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 27 беті

2) Қорытынды бақылау нәтижелерімен келіспеген білім алушылар келесі жұмыс күні сағат 18.00-ден кешіктірмей мектептің/факультеттің апелляциялық комиссиясы төрағасының атына негізделген апелляциялық өтініш беруге құқылы. Тестілеу нысанында қорытынды бақылауды тапсыру кезінде білім алушылар тестілеу кезінде апелляцияға береді.

3) Апелляциялық комиссиялар оқу жылына кафедралардың қызметтік жазбалары негізінде Мектептер/факультеттер деканының бұйрығымен құрылады.

6.4 Қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі

1) Білім алушыларды қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасына сәйкес академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімдерде жүргізіледі.

2) Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуді Тіркеуші офисі жүзеге асырады.

3) Білім берудің барлық деңгейлерін қорытынды аттестаттау бағдарламалары Академиялық кеңестің шешімімен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей бекітіледі.

4) Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін университет қорытынды аттестаттау комиссиясын (бұдан әрі-ҚАК), білім беру бағдарламалары бойынша апелляциялық комиссияны құрады, оның құрамы ағымдағы жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей ректордың бұйрығымен бекітіледі.

5) Интернатура және резидентура білім алушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу барлық оқу жоспарын орындау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

6) ҚА-ға оқыған пәндері/модульдері бойынша және оқу ақысы бойынша қарызы жоқ, (ішкі және сыртқы тестілеу) сондай-ақ кемінде 65% - ға білімнің кешенді бағасын тапсырған білім алушылар жіберіледі.

7) "Денсаулық сақтау" даярлау бағытындағы білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушыларды қорытынды аттестаттау МЖМБС белгілеген нысандар бойынша, басқа бағыттар бойынша өткізу ұзақтығы мен мерзімдері көрсетілген академиялық күнтізбе және оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүргізіледі.

8) Дипломдық жұмыстың немесе жобаның орнына келесі санаттағы адамдар үшін екі кешенді емтихан тапсырылады:

8.1.1 Денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделіп жатқан адамдар;

8.1.2 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;

8.1.3 Жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған әйелдер;

9) Қанағаттанарлықсыз бағалағаны үшін қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша оқудан шығарылған тұлғалар келесі оқу жылында Басқарма Төрағасы – Ректордың атына берілген өтініш негізінде қорытынды аттестаттаудан өте алады. Қайта қорытынды аттестаттау ақылы негізде жүргізіледі, төлем жұмыс оқу жоспарына сәйкес қорытынды аттестаттау кредиттерінің санына сәйкес жүзеге асырылады.

10) Жоғары білім берудің интернатура бағдарламасы бойынша білім алушыға келесі жағдайларда үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда):

10.1 Бакалавриат деңгейінде оқу қорытындысы бойынша үздік дипломы;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 28 беті

10.2 Интернатура деңгейінде үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес;

10.3 Кешенді емтиханды А, А-"өте жақсы" бағаға тапсырғандарға;

6.4.1 Денсаулық сақтау саласындағы бағдарлама түлектерінің кәсіби дайындығын бағалау

1) Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің кәсіби дайындығын бағалау қорытынды аттестаттау құрылымына кіреді және екі кезеңнен тұрады: білімді бағалау және дағдыларды бағалау.

2) Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламаларының түлектерін қорытынды аттестаттаудың оң нәтижелері білім туралы құжат пен денсаулық сақтау саласындағы маман сертификатын алуға құқық береді.

3) Түлектердің кәсіби даярлығын бағалауды ҚР ДСМ тәуелсіз емтихан Ұлттық орталығы "Білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы" 2020 жылғы 11 желтоқсандағы бұйрығының негізінде жүргізеді.

4) Білім алушыларды бағалау университет қаражаты есебінен ақылы негізде жүргізіледі.

5) Қайта тапсырылған және (немесе) дәлелсіз себептермен келмеген жағдайларда төлем білім алушылардың жеке қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаражат көздері есебінен жүргізіледі.

6) Белгіленген шекті балдан төмен білімнің қанағаттанарлықсыз бағасын алған кезде білім алушылар дағдыларды бағалаудың екінші кезеңіне жіберілмейді.

6.5 Дипломдық жұмысты дайындау

1) Дипломдық жұмысты дайындауды білім алушылар теориялық оқытудың соңғы кезеңінде ғылыми жетекшінің басшылығымен дербес жүзеге асыруы тиіс. Дипломдық жұмыста Плагиатқа жұмыстарды тексеру қағидалары мен тәртібімен регламенттелген шектерде өзіндік ерекшелік үлесі болуы тиіс.

2) Білім алушы дипломдық жұмыста ұсынылған деректердің дұрыстығына жауап береді. Ол авторға және материалдардан немесе жеке нәтижелерден алынған дереккөзге сілтеме жасауға міндетті.

3) Дипломдық жұмыс міндетті түрде плагиатқа тексеруден өтеді.

6.6 Магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындау

1) Магистрлік диссертация ғылыми жетекшінің басшылығымен орындалады. Қажет болған жағдайда магистрантқа ғылымдардың аралас саласы бойынша ғылыми кеңесші тағайындалуы мүмкін. Магистранттың ғылыми жетекшісі (ғылыми кеңесшісі) ғылыми дәрежесі (ғылым докторы немесе кандидаты) немесе PhD/профиль докторы академиялық дәрежесі болуы және ғылымның осы саласында (магистрантты оқыту мамандығы бойынша) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысуы және ҚР МБҰ НҚА регламенттеген талаптарға сәйкес келуі тиіс.

2) Магистрант қабылданғаннан кейін екі ай ішінде бірінші басшының және/немесе оның орынбасарының бұйрығымен ғылыми кеңестің шешімі негізінде ғылыми жетекші тағайындалады және магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы бекітіледі.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 29 беті

3) Магистрлік диссертацияларға (жобаларға) басшылықты біліктілік талаптарына сәйкес келетін оқытушылар жүзеге асырады.

4) Қорғауға шығарылатын магистрлік диссертацияның(жобаның) негізгі нәтижелері кемінде бір басылымда ұсынылуы және/немесе ғылыми-практикалық конференцияда баяндалуы тиіс. Жарияланымдарға өңірлік, республикалық, халықаралық конференциялардың, симпозиумдардың, кеңестердің тезистері, шолу ақпараттық баяндамалары, талдамалық шолулар және патенттер (патенттер) теңестірілуі мүмкін.

5) Диссертация (жоба) жеке жазылуы керек, жаңа және сенімді ғылыми нәтижелер мен автордың көпшілік алдында қорғау үшін ұсынған ережелерінің жиынтығын қамтуы керек, әзірленген немесе зерттелген теориялық немесе қолданбалы тапсырма шеңберінде жұмыста алынған нәтижелер арасындағы байланыстың болуымен анықталатын ішкі бірлікке ие болуы керек, автордың ғылымға және/немесе практикаға қосқан жеке үлесін куәландырады.

6) Автор ұсынған жаңа шешімдер белгілі шешімдермен салыстырғанда қатаң дәлелденіп, сыни тұрғыдан бағалануы керек.

7) Қолданбалы маңызы бар диссертацияда авторлық куәліктермен, патенттермен және басқа да ресми құжаттармен расталған автор алған ғылыми нәтижелердің практикалық қолданылуы туралы мәліметтер, ал теориялық маңызы бар диссертацияда ғылыми тұжырымдарды қолдану бойынша ұсыныстар берілуі керек.

8) Магистрлік диссертация (жоба) міндетті түрде плагиатқа тексеру жүргізу ережелері мен тәртібімен регламенттелген плагиатқа тексеруден өтеді.

9) Магистрлік диссертациялар(жобалар) қорғаудан кейін Ғылыми кітапхананың ғылыми-әдістемелік бөліміне (диссертацияның(жобаның) және рефераттың бір данасы) беріледі. Диссертацияның(жобаның) екінші данасы магистрантта қалады.

10) Магистрлік диссертациялардың(жобалардың) түпнұсқаларын бөгде ұйымдар мен жеке тұлғаларға беруге тыйым салынады.

6.7 Докторлық диссертация дайындау

1) Докторант қабылданғаннан кейін екі ай ішінде бірінші басшының және/немесе оның орынбасарының бұйрығымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ғылыми кеңесші тағайындалады. Докторлық диссертация тақырыбы бірінші семестрде бекітіледі, докторлық диссертация тақырыбының атауына өзгерістерді докторант оқудың бірінші жылында енгізе алады.

2) Докторлық диссертацияларға ғылыми кеңес беруді біліктілік талаптарына сәйкес келетін оқытушылар жүзеге асырады.

6.8 Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алу

1) Ресми және бейресми білім беруде алған барлық академиялық кредиттер мен қол жеткізілген оқу нәтижелері өмір бойы жинақталады.

2) Игерілген кредиттерді есепке алуды және білім алушылардың оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын жүргізуді тіркеуші офисі жүзеге асырады.

3) Оқудың барлық кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын транскриптке тіркейді және тіркеуші кеңсесі жүргізеді. Транскриптке емтихандарды қайта тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1 55 беттің 30 беті

- 4) Транскриптті ТО білім алушының сұрауы бойынша университетте оқудың кез келген кезеңінде, органдарға өтініш түскеннен кейін 3 күн ішінде береді.
- 5) Оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен адамдарға академиялық дәреже беріледі және интернатура аяқталғаннан кейін тиісті мамандық бойынша біліктілік беріледі және біліктілік беру туралы куәлік беріледі.
- 6) Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А- "өте жақсы", В -, В, В+, С+ "жақсы" қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ қорытынды аттестаттаудан өткен немесе диплом жұмысын қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға (жоба) А, А-"өте жақсы" бағалары бар үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда).
- 7) Дипломға қосымшада (транскрипте) академиялық кредиттерде олардың көлемін көрсете отырып, барлық оқу пәндері, ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері, қорытынды аттестаттау бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.
- 8) Университет бітірушіге дипломға жалпыеуропалық қосымшаны (Diploma Supplement) қосымша береді.
- 9) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген түлектердің тізімі берілген дипломдардың нөмірлерін көрсете отырып, бірінші басшы қол қойған-тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынылады.

6.9 Курстан курсқа ауысу

- 1) Білім алушыны келесі оқу курсына ауыстыру оқу жылының қорытындысы бойынша (жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып) жүзеге асырылады. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру бірінші басшының немесе оның орынбасарының бұйрығымен ресімделеді.
- 2) Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру үшін міндетті шарт болып табылады:
 - 6.1.1 Білім алушылардың оқу үлгерімінің орташа балы (GPA) университетте белгіленген ауысу балынан төмен емес болуы.
 - 6.2.1 Пәндер пререквизиттері бойынша қарыздарының болмауы;
 - 6.3.1 12 ECTS-тен аспайтын академиялық қарызы бар.
 - 6.4.1 Қаржылық қарыздың болмауы.
 - 6.5.1 Жылдық аттестаттау нәтижелері бойынша аттестатталған резиденттер.
- 3) Барлық оқу деңгейлері мен білім беру бағдарламалары бойынша курстан курсқа ауысу балы жыл сайын Академиялық кеңестің шешімімен бекітіледі. Курстан курсқа ауысу үшін үлгерімнің орташа балы (GPA) және білім беру бағдарламалары бөлінісінде пререквизиттер тізбесі 1-қосымшада ұсынылған.

6.10 Академиялық қарызды, академиялық айырмашылықты жою

- 1) Академиялық қарыз емтиханға жіберілмеу, емтихандағы қанағаттанарлықсыз баға, пән бойынша сараланған сынақ және/немесе қорытынды бақылауға келмеу нәтижесінде қалыптасады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 31 беті

- 2) Академиялық қарызы бар білім алушы пәнге жазылуға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, тапсырмалардың барлық түрлерін орындауға, қорытынды бақылауды тапсыруға және оны академиялық күнтізбеде көрсетілген мерзімде жоюға тиіс.
- 3) Постреквизиттері көктемгі семестрде оқылатын пәндер бойынша академиялық қарызы бар білім алушы пәнге жазылуға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, тапсырмалардың барлық түрлерін орындауға, қорытынды бақылауды тапсыруға және оны қысқы демалыстарды ескере отырып жоюға тиіс.
- 4) Академиялық қарызды, оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты жою ақылы негізде жүзеге асырылады. Пәннің бір кредитінің құны университетте осы оқу жылына бекітілген ақылы қызметтердің прејскурантымен айқындалады.
- 5) Сырқаттану себебінен және/немесе шығатын академиялық ұтқырлық нәтижелері бойынша академиялық айырмашылықтан немесе академиялық демалыстан шыққан кезде пайда болған академиялық қарызды жоятын білім алушыларға жетіспейтін кредиттерді тегін негізде игеру мүмкіндігі беріледі.
- 6) Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға академиялық қарызды және оқу жоспары пәндерінің айырмашылығын тегін негізде жою құқығы беріледі.
- 7) Егер білім алушының өткен оқу жылы үшін қарызы болса (курстан курсқа қарызымен ауыстырылған), онда білім алушы білім алушылардың рұқсат етілген оқу жүктемесін сақтай отырып, күзгі және көктемгі семестр ішінде пәнге жазылады.
- 8) Білім алушыларды қорытынды бақылауды тапсыруға жіберу деканның өкімімен ресімделеді.
- 9) Ағымдағы жылғы академиялық қарызды жою үшін, білім алушылар жазғы семестрде академиялық күнтізбеге сәйкес академиялық қарызы бар пәндері бойынша оқу ақысы, ауысу және қайта қабылдау кезіндегі академиялық айырмашылық, қосымша оқытудың мәлімделген пәндері бойынша оқу ақысы туралы растау берілген кезде осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады. Жазғы семестрдегі кредиттер көлемі 12 ECTS аспайды. Шетелдік білім беру ұйымдарынан оқытудың соңғы курсына ауыстырылған/қайта қабылданған білім алушылар үшін-18 ECTS аспайды.
- 10) Мерзімінде жойылмаған білім алушылардың академиялық айырмашылығы академиялық қарызға айналады.
- 11) Басқа білім беру ұйымдарында академиялық қарызды жоюға жол берілмейді.
- 12) Оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюды Ұлттық ЖЖОКБҰ, сондай-ақ Академиялық адалдық Лигасына кіретін ЖЖОКБҰ-ға өтуге рұқсат етіледі. Ол үшін деканат:
 - 12.1 Басқа ЖЖОКБҰ-да пәнді өту туралы студенттің өтінішін қабылдайды;
 - 12.2 Қажет болған жағдайда салыстыру үшін мәлімделген ЖЖОКБҰ-нан силлабустарға сұраныс жасайды;
 - 12.3 ОБ салыстыру, мәлімделген пәндер бойынша оқытудың түпкілікті нәтижелеріне қол жеткізу үшін кафедраға силлабустар ұсынады;
 - 12.4 Мектеп/факультет деканының қолы қойылған ЖЖОКБҰ-да пәнді өту туралы жазбаша келісім береді.

6.11 Университеттен шығару

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 32 беті

Білім алушы Университеттен шығарылуы мүмкін:

6.11.1 Академиялық үлгерімсіздік үшін (Академиялық қарызы 9 ECTS және бұдан да көп, қайта оқу жылынан бас тарту немесе білім алушының академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей оқу жылын қайта бастауға рұқсат беру туралы өтінішінің болмауы, қорытынды аттестаттау бағасы "қанағаттанарлықсыз" болса, дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған жағдайда, білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған, кешенді емтихан тапсырмаған жағдайда).

6.11.2 Жылдық аттестаттау кезінде "аттестатталмады" нәтижесін алған резиденттер;

6.11.3 Қорытынды аттестаттау бойынша "қанағаттанарлықсыз" баға алған, дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған "немесе" білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған, кешенді емтихан тапсырмаған" жағдайда.

6.11.4 Академиялық адалдық қағидалары мен нормаларын бұзғаны үшін.

6.11.5 Оқу тәртібін бұзғаны үшін:

1) Бұйрыққа сәйкес көрсетілген мерзімде академиялық демалыстан оралмағаны үшін;

2) 30 күн ішінде шетелдік іссапардан оралмағаны үшін;

6.11.6 Дәлелсіз себептермен оқу сабақтарын жүйелі түрде өткізіп жібергені және/немесе университетпен байланысын жоғалтқаны үшін (қатарынан 30 күнтізбелік күн өткізген).

6.11.7 Университет Жарғысын немесе өзге де ішкі нормативтік құжаттарды бұзғаны үшін;

6.11.8 Сабаққа алкогольдік немесе есірткілік мас күйінде келгені үшін;

6.11.9 Алкогольдік, есірткілік мас болу немесе өзге де түрдегі мас болу жағдайын туғызатын заттарды пайдаланғаны үшін;

6.11.10 Университетте құмар ойындарға қатысқаны үшін;

6.11.11 Ауыр зардаптарға әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі ережелерін бұзғаны үшін;

6.11.12 Университеттің мүлкін бүлдіргені үшін;

6.11.13 Университет қабырғасында, сондай-ақ одан тыс жерлерде қоғамға жат мінез-құлық үшін (оның ішінде ҚР заңнамасының нормаларын бұзу ретінде сараланатын).

6.11.14 Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін;

Өз еркімен (оның ішінде медициналық көрсетілімдер бойынша, отбасылық мәселелер бойынша);

6.11.15 Басқа білім және ғылым ұйымына ауысуына байланысты;

6.11.16 Оқудың аяқталуына байланысты;

6.11.17 Білім алушының қайтыс болуына байланысты.

6.11.18 ҰБТ шекті балын жинамаған (шекте балды шартты түрде қайта алмаған тұлғалар үшін). Бұл ретте білім алушыға меңгерілген пәндердің нәтижелері бар транскрипт берілмейді.

6.11.19 Оқу ақысы оқудан шығарылған күннен бастап тоқтатылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 33 беті

Оқудан шығарылғысы келетін білім алушы себебін көрсете отырып, оқудан шығару туралы өтінішін Басқарма Төрағасы - Ректордың атына жазып, оны деканатқа ұсынуы тиіс. Бұл ретте ата-аналардың немесе заңды өкілдердің (егер студент кәмелетке толмаған болса) білім алушыны оқудан шығаруға жазбаша келісімі міндетті.

Шетел азаматтары үшін шығу визасын рәсімдеу үшін өтінішке шетел азаматының Ұлттық паспортының түпнұсқасы және жетекшілік ететін компаниядан (рекрутингтік компаниялар арқылы қабылдау немесе аудару/қалпына келтіру жағдайында) визаның күшін жою туралы ресми хат қоса берілуі қажет.

Университеттен шығарылған білім алушыға алдыңғы білім туралы құжаттардың түпнұсқалары кету парағына барлық қол қоюшылар қол қойған кезде беріледі.

7. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан шығару, академиялық демалыс беру

1) Білім алушыларды бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір ЖЖОКБҰ-дан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау мүмкіндігі бар және академиялық кезең басталғанға дейін 5 күннен кешіктірмей жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады.

2) Егер білім алушылар бірінші академиялық кезеңді толық аяқтаған болса ауыстырылады/қайта қабылданады.

3) Білім алушыны ауыстыру/қайта қабылдау кезінде университет даярлау бағытын, білім беру бағдарламасының бейінін, оқу жетістіктерін, сондай-ақ білім алушылардың академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

4) Оқыту нәтижелерін тану және игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларының оқу нәтижелерін салыстыру негізінде проректордың бұйрығымен құрылған тиісті Комиссиясымен жүзеге асырылады.

5) Оқыту траекториясы мен курсы үміткер ұсынған транскриптте көрсетілген пререквизиттерді ескере отырып айқындалады.

6) Білім алушыға пәндер (модульдер) және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ жалпы білім беру бағдарламасы аяқталғаннан кейін академиялық кредиттерін беру білім алушының оқу нәтижелерін жақсы бағаға аяқтағаны бойынша жүзеге асырылады.

7) Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және басқа ресми және бейресми білім беру ұйымдарында қол жеткізген нәтижелері және алынған оң бағалары, қайта есептеумен «Ресми және бейресми оқытудың нәтижелерді тану және кредиттерін қайта есептеу Ережесіне» есепке алынады.

8) Ауыстыру туралы соңғы шешімді комиссия қабылдайды. Комиссияның оң шешімі болған жағдайда қабылдау туралы бұйрық шығарылады.

9) Ақылы негізде ауысу/қайта қабылдау ағымдағы оқу жылына бекітілген кредиттердің құнына сәйкес жүзеге асырылады.

10) Академиялық адалдықты бұзғаны үшін университеттен шығарылған білім алушыларды Университетке ауыстыру/қайта қабылдау мүмкін емес.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1 55 беттің 34 беті

7.1 ҚазҰМУ-ға басқа білім беру ұйымынан, оның ішінде шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру.

1) Басқа білім беру ұйымынан ауысуға қойылатын негізгі талаптар:

1.1.1 Бакалавриат білім алушылары үшін кемінде 70 баллмен ҰБТ сертификатының болуы (интернатураны, сондай-ақ шетелдік ұйымнан ауыстыруды қоспағанда)

1.2.1 1-4 курс студенттері үшін: "Жалпы медицина", "Педиатрия", "Стоматология", "Мейірбике ісі" БББ-на ауысқан кезде жоғарыда аталған БББ-нан емес психометриялық емтихан нәтижелерінің болуы.

1.3.1 Бакалавриат білім алушылары үшін ГРА-кемінде 3,0, интернатурада 3,1 болуы тиіс.

1.4.1 Пәндердегі академиялық айырмашылық 12 ECTS-тен, шетелдік білім беру ұйымынан 18 ECTS-тен аспауы керек.

2) Білім алушыларды басқа ЖЖОКБҰ-дан ҚазҰМУ-ға грант бойынша ауыстыру білім беру гранты құнының айырмасы Қосымша төленген жағдайда жүзеге асырылады.

3) Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушыны басқа білім және ғылым ұйымынан төмен курсқа ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

4) Білім алушыларды басқа ЖЖОКБҰ-дан университетке ауыстыру немесе бітіруші курстарға қайта қабылдау кезінде күзгі семестр ішінде бағдарламадағы 3 ECTS кредиттен аспайтын академиялық айырмашылықты жоюға (оқуға түскен жылға арналған оқу жоспарына сәйкес) жол беріледі.

5) Үміткер Басқарма Төрағасы-ректордың атына өтініш жазады. Өтінішке қоса беріледі:

5.1.1 Ауыстыру кезінде оқыған ЖЖОКБҰ-дан ауысуына келісім, транскрипт;

5.2.1 Шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауысатын жағдайда ҚР-да нотариалды куәландырылған, орыс/қазақ тіліне аударылған транскрипт болуы тиіс;

5.3.1 ҰБТ/КТ сертификатының көшірмесі (шетелдік ұйымнан интернатура/магистратураны қоспағанда);

5.4.1 Білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса);

5.5.1 Грант бойынша оқитын студенттерді ауыстыру кезінде стипендия тағайындау туралы бұйрықтан үзінді (бар болса);

5.6.1 Алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжатты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2021 жылғы 19 шілдедегі №352 бұйрығымен (шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру үшін) бекітілген «Білім туралы құжаттарды тану, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында білім туралы құжаттары танылатын шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының тізбесі Ережелеріне" сәйкес немесе құжаттарды тануға беру туралы анықтаманы ауыстыру/қалпына келтіру туралы бұйрық шыққаннан кейін 30 жұмыс күні ішінде ұсынуы қажет;

5.7.1 Шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезінде түсу сынақтарының нәтижелері немесе ЖЖОКБҰ-мен ресми растау, түсу сынақтары немесе ЖОО-ға қабылдаудың өзге нысаны болмаған жағдайда.

6) Өтініш және қоса берілген құжаттар университеттің тиісті Мектебінің/факультетінің деканатына ұсынылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 35 беті

7) Ұсынылған құжаттар негізінде Мектеп/факультет деканы оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды, бұрын игерілген пререквизиттер негізінде оқу курсы белгілейді, трансфертті толтырады және құжаттарды Комиссияның қарауына ұсынады.

8) Игерілген кредиттерді қайта есептеу жөніндегі комиссияның оң шешімінен кейін деканат білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) бекітеді.

9) Барлық құжаттарды Комиссия отырысының қарауына PDF форматында ұсыну қажет.

10) Шетелдік студенттер үшін, студентте құжаттардың бар-жоғын растау үшін сканерленген пошта (Fedex, DHL) түбіртегінің түпнұсқалары болуы қажет. Бұл ретте құжаттардың толық пакетін ұсыну үшін жауапкершілік рекрутер-компанияға жүктеледі. Түпнұсқа құжаттарды ұсыну мерзімі-15 жұмыс күні.

11) Университетке қабылданғаннан кейін студенттік кеңсе жеке іс бойынша құжаттардың түпнұсқасын ұсыну үшін сұрау жібереді, сондай-ақ оқудың барлық алдыңғы кезеңінде білім алушыда қайта тапсыру емтихандары бар/жоқ екендігі туралы ақпарат сұратылады.

7.2 ҚазҰМУ-дан басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстыру рәсімі.

1) Жекелеген ЖЖОКБҰ үшін "Денсаулық сақтау" бағыты бойынша бекітілген Білім беру гранттары бойынша түскен білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім алушылар тек ақылы негізде басқа ЖОО-на ауыстырылады.

2) ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің Білім беру бағдарламалары бойынша университет үшін бекітілмеген білім беру гранты бойынша оқитын студент білім беру грантын сақтай отырып, қалауы бойынша басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады.

3) Білім алушы басқа ЖЖОКБҰ - ға ауыса алады, егер:

3.1.1 Игерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңі толығымен аяқталса;

3.2.1 Академиялық және қаржылық қарызы жоқ болса.

4) Университеттен басқа ЖЖОКБҰ - ға ауысқысы келетін білім алушы деканатқа Басқарма Төрағасы-ректордың атына өтініш және университет АЖ білім алушыларының жеке кабинеті арқылы транскрипт алуға өтінім береді. Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушыға беріледі:

4.1.1 Проректордың қолы және мөрі бар өтініштің түпнұсқасын;

4.2.1 Ресми транскрипт;

5) Басқа ЖЖОКБҰ-ға қабылданғаннан кейін Қабылдаушы ЖЖОКБҰ жеке істен құжаттардың түпнұсқасын және басқа ЖЖОКБҰ-ға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесіне сұраныс жібереді.

6) Университет сұраныс және басқа ЖЖОКБҰ-ға қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі негізінде "(ЖЖОКБҰ атауы) «ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген бұйрық шығарады.

7) Оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оқушылардың жеке ісін ТК ЖЖОКБҰ қабылдаушы мекенжайына жібереді. Бұрын мемлекеттік білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖЖОКБҰ-дан университетке ауыстырылған және басқа ЖЖОКБҰ-ға қайта ауысқысы келетін білім алушының білім беру грантын сақтай отырып, ауысуына құқығы бар.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 36 беті

7.3 Бір БББ-дан екіншісіне, тіл бөліміне ауысу

1) Университет ішінде бір ББ-дан екіншісіне немесе бір ББ тобынан екіншісіне ауысуға қойылатын негізгі талаптар:

1.1.1 Барлық курстар үшін: толық бірінші академиялық кезеңді игерген жағдайда.

1.2.1 Пәндердегі академиялық айырмашылық 12 ECTS аспайды;

1.3.1 Басқа БББ-нан "Жалпы медицина", "Медицина", "Педиатрия", "Стоматология", "Мейірбике ісі" БББ-ға ауыстырылған кезде психометриялық емтиханның нәтижелерінің болуы.

2) Білім алушылар келесі рәсімге сәйкес ағымдағы оқу жылына бекітілген тарифтер бойынша тек ақылы негізде бір ББ-дан екіншісіне ауыстырылады:

2.1.1 Білім алушы Басқарма Төрағасы - ректордың атына ауысу туралы өтініш береді. Өтінішке транскрипт қоса беріледі;

2.2.1 Қабылдаушы мектептің деканы ұсынылған құжаттар негізінде игерілген пререквизиттерді ескере отырып, академиялық айырмашылықты айқындайды, оқу курсы белгілейді және құжаттарды Комиссияның қарауына ұсынады. Игерілген кредиттерді қайта есептеу жөніндегі комиссияның оң шешімі кезінде деканат білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) бекітеді.

3) Студенттер бір білім беру бағдарламасының/мамандықтың ішінде бір оқу тілінен екіншісіне қысқы және жазғы демалыс кезеңінде (қаржыландыру көзіне қарамастан) ауысады. Халықаралық факультетке ауысу үшін студент халықаралық факультетке ауысу туралы өтініш толтыруы керек. Өтінішке қосымша қажет:

3.1.1 Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі

3.2.1 IELTS 5.5 (Intermediate, B1, TOEFL 567 және одан жоғары) баламалы ағылшын тілін білу деңгейін растайтын сертификаттың көшірмесі.

4) Сол курсқа ауысқан кезде оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық 12 ECTS-тен аспауы керек.

5) Оқу кезеңінде алған ауруының салдарынан (Жалпы медицина, Медицина, Педиатрия, Стоматология) мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша оқуға тыйым салу туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар, мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушының уәкілетті органның келісімі бойынша бір мамандықтан/ББ-дан екіншісіне ауысу мүмкіндігі бар.

7.4 Білім алушылар қатарына қайта қабылдау (ҚазҰМУ-да бұрын оқығандар қатарынан)

1) Білім алушы университетке оқудан шығару мерзімдерінің ескіруіне қарамастан ақылы негізде оқуға түсуге құқылы, оның ішінде бұрын ҚазҰМУ-ға шартты түрде қабылданған және ҰБТ тапсырмағаны үшін оқудан шығарылған тұлғалар.

2) Қайта қабылдаудың міндетті шарты болып оның жеке оқу жоспарына сәйкес бірінші академиялық кезеңді толық аяқтауы табылады.

3) Білім алушы оқу жоспарлары пәндерінің академиялық айырмашылығын ескере отырып, кез келген мамандыққа қайта қабылдана алады.

4) Білім алушылар қатарына қайта қабылдау үшін курсты айқындау кезінде пәндердегі академиялық айырмашылық 18 ECTS-тен аспауы тиіс (оның ішінде пререквизиттік пәндер 12 ECTS-тен аспауы тиіс).

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 37 беті

5) Университетке қайта қабылдау үшін білім алушы проректордың атына тиісті өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке транскрипт қоса беріледі.

6) Ұсынылған құжаттар негізінде мектеп/факультет деканы оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды, бұрын игерілген Пререквизиттер негізінде оқу курсы белгілейді, игерілген кредиттерді қайта есептейді, университет ААЖ-ға трансфертті толтырады және құжаттарды Комиссияның қарауына ұсынады. Игерілген кредиттерді қайта есептеу жөніндегі комиссияның оң шешімі кезінде деканат білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) бекітеді.

7) Ақылы қызметтер көрсету шартының талаптарын бұзғаны және уақтылы төлемегені үшін оқудан шығарылған келісім-шарт негізінде білім алушы, қаржылық берешегін өтеген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде оқуға түскен жылына білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген талаптарына сәйкес осы курсқа қайта қабылданады.

8) Қайта қабылдау ағымдағы оқу жылына бекітілген Кредиттер құнының тарифтері бойынша жүзеге асырылады.

7.5 Академиялық демалысты беру/шығу

1) Академиялық демалыс-бұл білім алушылар келесі негіздер бойынша оқуын уақытша тоқтататын кезең:

Медициналық көрсеткіштер бойынша:

1.1.1 Ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі университеттік клиникасының дәрігерлік-консультациялық комиссияның (ДКК) қорытындысы берген/растаған ауру бойынша;

1.2.1 Ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйым жанындағы Орталық дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;

1.3.1 Білім алушыны, оның ішінде шетел азаматын мерзімді әскери қызметке шақыру;

1.4.1 Жүктілік және босану туралы анықтама;

1.5.1 Бала туған немесе асырап алған баланы үш жасқа толғанға дейін бағу.

2) Білім алушыға мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде академиялық демалыс берілген кезде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оқуға құқығы сақталады, бұл ретте оны оқытуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (заңнамаға сәйкес стипендияға арналған шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) үзіледі және ол аяқталғаннан кейін қайта басталады.

3) Бір білім алушыға берілетін академиялық демалыстардың Саны заңнамамен регламенттелмейді.

4) Білім алушыға ақылы білім беру қызметтерін көрсету шарты негізінде академиялық демалыс берілген кезде оқу ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатыла тұрады.

5) Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университеттің Басқарма төрағасы-Ректорының атына өтініш береді және академиялық демалысты пайдалану құқығын растайтын құжаттарды ұсынады.

6) Ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде Басқарма төрағасы - Ректордың білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрығы шығарылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 38 беті

7) Академиялық демалыстан шыққан кезде білім алушы Басқарма Төрағасы - ректордың атына өтініш береді және ұсынады:

7.1.1 Осы мамандық бойынша оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындысы бар науқасты бақылаған медициналық ұйымнан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасы. Бұл ретте ДКК анықтамасын университет клиникасы мөрмен куәландыруы тиіс;

7.2.1 Қазақстан Республикасының немесе шет мемлекеттің Қарулы Күштері қатарында қызмет етуге байланысты академиялық демалыста болған кезде-шетелдік азаматтарға арналған әскери билеттің немесе осыған ұқсас құжаттың көшірмесі;

7.3.1 Бала күтімі бойынша академиялық демалыста болған кезде баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

7.4.1 Бала асырап алу туралы құжаттың көшірмесі.

Ұсынылған құжаттардың негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарылады.

8) Академиялық демалыстан оралған кезде білім алушы осы демалысты ресімдеген курстан бастап оқуын жалғастырады.

9) Декан оқу жұмыс жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын айқындайды және білім алушының ЖОЖ - ТК келісімі бойынша бекітеді, университет ААЖ-ға трансфертті толтырады, өз қолымен куәландырады.

10) Егер академиялық айырмашылық 12 ECTS-тен асатын болса (оның ішінде пәндер пререквизиттері бойынша), онда ЖОЖ пререквизиттік пәндерді ескере отырып, бағдарламаларды зерделеу кезектілігімен қалыптастырылады.

11) Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні семестрдің басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмеген жағдайда, білім алушы жеке кесте бойынша барлық оқу тапсырмаларын орындайды және рұқсат рейтингі үшін қажетті балдарды жинайды, немесе жазғы семестрде ақылы негізде айырмашылық қалыптасқан пәндерге жазылады.

12) Білім алушы академиялық демалыстан шығуды академиялық демалыс беру туралы бұйрықта көрсетілген мерзімде ресімдеуге міндетті. Бұйрықта көрсетілген мерзімде академиялық демалыстан оралмаған білім алушы оқу тәртібін бұзғаны үшін университеттен шығарылады.

8. Кәсіби тәжірибеден өту

1) Тәжірибе білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

2) Білім алушылардың тәжірибесі бекітілген академиялық күнтізбеге және оқу жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

3) Кәсіптік тәжірибе түрлері мен мазмұны маман даярлау бағытына сәйкес тәжірибе бағдарламасымен айқындалады.

4) Білім алушылардың кәсіптік тәжірибесін өткізу үшін база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік тәжірибеге және материалдық-техникалық базаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар және ҚР ДСМ НҚА талаптарына сәйкес келетін ұйымдар айқындалады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 39 беті

5) Клиникалық жұмыс жөніндегі Департамент кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру жөніндегі үлгілік шарттың нысанына сәйкес тәжірибе базаларымен шарттар жасасады, олардың негізінде университет пен білім алушы арасында шарт жасай отырып, білім алушыларды тәжірибеге жеке бөлуді жүргізеді.

6) Кәсіптік тәжірибенің барлық түрлеріне жолдама Мектеп/факультет деканының бұйрығымен рәсімделеді, мерзімдері, базасы және тәжірибе жетекшісі көрсетіледі және білім алушының қолына беріледі.

7) Тәжірибенің әрбір түрінің қорытындысы бойынша білім алушылар бекітілген басшыға тексеру есебін ұсынады және оны оқытушылар қатарынан тәжірибе басшылығы бекітілген Мектеп/факультет деканының өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

8.1 Тәжірибені ұйымдастыру және басқару

1) Тәжірибеге жалпы оқу-әдістемелік басшылықты кафедра жүзеге асырады.

2) Кәсіби тәжірибені өткізу үшін кафедра тәжірибе бағдарламасын әзірлейді. Кәсіптік тәжірибеден өту үшін білім алушыға тәжірибеге жолдама, кәсіптік тәжірибенің жұмыс жоспары-кестесі және тәжірибеден өткені туралы күнделік-есеп нысаны беріледі.

3) Кафедра меңгерушілері тәжірибе жетекшілері ретінде кәсіптің ерекшелігін және тәжірибе базаларының қызметін білетін профессорларды, доценттерді және тәжірибелі оқытушыларды тағайындайды.

4) Тәжірибе жетекшілері тәжірибені өткізу орны бойынша білім алушылардың тәжірибесін ұйымдастыру мен өткізуді, сондай-ақ оның мерзімдері мен мазмұнының сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

5) Тәжірибені ұйымдастыруға және өткізуге кафедралар мен декандар жауапты.

6) Тәжірибе басталғанға дейін кафедраның кеңейтілген отырысы түрінде орнату конференциясы өткізіледі, онда білім алушылар тәжірибе бағдарламасымен, есептік құжаттамаға қойылатын талаптармен таныстырылады. Отырыстың нәтижелері хаттамамен рәсімделеді.

8.2 Ұйымдар мен кәсіпорындарда – тәжірибе базаларында тәжірибені ұйымдастыру

1) Кәсіпорында, мекемеде немесе ұйымда тәжірибені ұйымдастыру үшін жауапкершілік шартта ескертіледі және тәжірибе базасынан басшыны (кураторды) тағайындай отырып, тәжірибе базасы болып табылатын кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың басшыларына жүктеледі.

2) Білім алушыларға таңдалған мамандыққа сәйкес тәжірибеден өтудің барынша тиімділігін қамтамасыз ететін тәжірибе орындары ұсынылады.

3) Ұйымдар, кәсіпорындар – тәжірибе базалары:

3.1.1 Тәжірибе кезеңінде білім алушыларға мамандық бойынша білім мен дағдыларды алуға жағдай жасайды;

3.2.1 Тәжірибеден өтудің университетпен келісілген күнтізбелік кестелерін және жергілікті жерлерде қабылданған техника қауіпсіздік және еңбекті қорғау нормаларын сақтайды;

3.3.1 есептерді дайындау үшін материалды таңдауға көмек көрсетеді;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 40 беті

3.4.1 Білім алушылардың ұйым, кәсіпорын белгілеген ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді;

3.5.1 Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін бұзған білім алушыларға бұл туралы университетті міндетті түрде хабардар ете отырып (қажет болған жағдайда) жаза қолданады;

3.6.1 Тәжірибеден өту кезеңінде білім алушылармен болған жазатайым оқиғалар үшін толық жауапты болады.

4) Тәжірибе аяқталғаннан кейін ұйымның/кәсіпорынның басшылары Күнделік-есепте әрбір білім алушының тәжірибе нәтижелері туралы қысқаша қорытынды жасайды. Қорытындыда, әдетте, тәжірибе бағдарламасының орындалуы, жұмысқа деген көзқарас, ішкі тәртіпті сақтау, практикалық дағдыларды игеру, тәжірибе барысында білімді бағалау туралы ақпарат бар.

8.3 Кафедра тарапынан тәжірибе жетекшісінің міндеттері:

1) Базалық кәсіпорындарда, мекемелерде, ұйымдарда қалыпты еңбек және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады.

2) Білім алушылардың оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес тәжірибеден өтуіне мониторингті, практиканттардың жеке тапсырмаларды орындауын жүзеге асырады, тәжірибе нәтижелері туралы есепті дайындаудың уақтылығы мен сапасын бақылайды.

3) Кафедра отырысында тәжірибені жетілдіру, оны ұйымдастыру мен өткізудегі кемшіліктерді жою бойынша ұсынымдарды баяндайды.

8.4 Тәжірибеден өту нәтижелері

1) Тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушы тәжірибе нәтижелері бойынша есеп жасайды. Тәжірибеден өту туралы есепте білім алушылардың өздеріне де, тәжірибе жетекшілеріне де, университетке де пайдалы ақпарат болуы керек.

2) Есепте орындалған жұмыс туралы мәліметтер, тәжірибе базасының қысқаша сипаттамасы (бір беттен артық емес): негізгі қызмет түрлері мен жұмыс әдістері және т. б. қамтылуға тиіс.

3) Есепке Күнделік қоса беріледі, онда тәжірибе басшысының кәсіпорыннан практиканттың жұмысы туралы қолымен және мөрімен расталған қысқаша қорытындысы көрсетіледі.

4) Барлық қосымшалармен есептің көлемі 10-12 беттен аспауы керек, көптеген мамандықтар үшін силлабуста келтірілген есеп беру талаптарына сәйкес компьютерлік мәтіннің 5-8 беті жеткілікті. Тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушы тәжірибе базасынан басшының оң қорытындысын алғаннан кейін балдық жүйе бойынша баға қоя отырып, комиссия алдында аттестатталады (есепті қорғайды).

5) Кафедра отырысында тәжірибе қорытындыларын талқылау ұсынылады. Тәжірибенің жалпы қорытындылары мүмкіндігінше тәжірибе базалары өкілдерінің қатысуымен Мектеп/факультет кеңесінде шығарылады.

9. Интерндер мен резидент дәрігерлерді көшпелі оқыту

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 41 беті

1) Интернатурада және резидентурада көшпелі оқыту-білім беру ұйымында оқытуды білім беру ұйымының, медициналық ұйымның және білім алушының жауапкершілігі тең болған кезде медициналық ұйымдарда оқыту кезеңдерімен ұштастыратын кадрлар даярлау нысаны;

2) Көшпелі оқытуға қатысушылар:

2.1.1 Университет бейінді кафедралардың қызметкерлері атынан;

2.2.1 Меншік нысанына қарамастан, клиникалық тәлімгерлер атынан медициналық ұйым;

2.3.1 Интерн, резидент дәрігер.

9.1 Көшпелі оқытуды ұйымдастыру және өткізу

1) Көшпелі оқыту ынтымақтастық туралы шартқа және оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

2) Көшпелі оқытудың нысандары, мазмұны мен көлемі тиісті мамандық пен біліктілік бойынша білім беру бағдарламасымен және силлабустармен айқындалады.

3) Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес медициналық ұйымның еңбек тәртібі қағидалары қолданылады.

4) Көшпелі оқыту кезінде білім алушы білім беру бағдарламасы мен пән бойынша силлабус талаптарын орындайды.

9.2 Көшпелі оқытуды ұйымдастыру процесіне қатысушылардың функциялары

9.2.1 Университет:

1) МЖМБС және үлгілік бағдарламаға сәйкес жұмыс оқу жоспарларын, білім беру бағдарламасын және пәндер бойынша силлабустарды, білім алушыға арналған күнделік нысанын әзірлейді;

2) Медициналық ұйыммен көшпелі оқыту кестесін келіседі;

3) Медициналық ұйымға білім алушылардың тізімін, бірлескен қызмет Жоспарын, сондай-ақ медициналық ұйымның сұрауы бойынша қосымша ақпаратты уақтылы ұсынады.

4) Білім алушының медициналық ұйымда білім алуына бақылау жүргізеді;

5) Клиникалық тәлімгер ретінде медициналық ұйымның білікті мамандарын жұмысқа қабылдайды;

6) Университетте аралық және қорытынды аттестаттауды өткізеді.

9.2.2 Медициналық ұйым:

1) Көшпелі оқыту үшін бөлінетін жұмыс орындарының санын анықтайды;

2) Жасалған шартқа сәйкес білім беру бағдарламаларына сәйкес көшпелі оқытуды жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

3) Қауіпсіздік техникасына сәйкес жұмыс орындарын ұсынады;

4) Медициналық ұйым басшыларының арасынан көшпелі оқытуды ұйымдастыруға және өткізуге жауапты қызметкерді тағайындайды, көшпелі оқытудың толық кезеңіне клиникалық тәлімгерлерді бекітеді;

5) Жұмыс жағдайларымен, осы саланы реттейтін нормативтік құқықтық актілермен, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау шарттарымен таныстырады;

6) Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңнамада және ұйымның жергілікті құжаттарында көзделген нұсқаулықтардың барлық түрлерін жүргізеді.

9.2.3 Білім алушы:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 42 беті

- 1) Белгіленген оқу жоспарында көшпелі оқытудың толық курсынан өтеді;
- 2) Жұмыс жағдайларымен, осы саланы реттейтін нормативтік құқықтық актілермен, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасымен танысады;
- 3) Оқу және өндірістік тәртіпті, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі талаптарды сақтайды;
- 4) Көшпелі оқудан өткені туралы күнделік жүргізеді және клиникалық тәлімгерге атқарылған жұмыс туралы есеп береді;
- 5) Университетте аралық және қорытынды аттестаттаудан өтеді.

9.2.4 Клиникалық тәлімгер:

- 1) Оқу жұмыс жоспарлары мен силлабустарға сәйкес оқытады;
- 2) Білім алушыға берілген тапсырмалардың орындалуын бақылайды;
- 3) Білім алушылардың жіберген қателіктерін анықтайды және бірлесіп жояды, бар кемшіліктерді жоюға көмек көрсетеді;
- 4) Білім алушыдан өндірістік қызметке байланысты мәселелер бойынша нұсқауларды орындауды талап етеді;
- 5) Білім алушыдан ауызша да, жазбаша да есептерді талап етеді;
- 6) Білім алушыға өндірістік қызметпен, корпоративтік мәдениетпен танысуға және кейіннен кәсіптік дамуға, жұмыс орнында кәсіптік қызметті бекітуге жәрдемдеседі;
- 7) Ұйымның тікелей басшысының келісімімен білім алушыларды оқыту үшін ұйымның басқа мамандарын қосымша тартады;
- 8) Басшылық алдында білім алушының қалыпты еңбек қызметі үшін қажетті жағдайлар жасау туралы өтініш жасайды;
- 9) Көшпелі оқыту кезінде білім алушыға жауапты болады;
- 10) Білім алушыға кері байланыс ұсынады.

9.2.5 Кафедра меңгерушісі:

- 1) Оқытушыларды білім алушылар тобына бекітеді;
- 2) Көшпелі оқытудың мақсаты мен міндетін айқындай отырып, білім алушыларға нұсқама (орнату конференциясы) ұйымдастырады және өткізеді;
- 3) Медициналық ұйымда көшпелі оқытуды бақылауды және клиникалық тәлімгерлердің жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізуді ұйымдастырады;
- 4) Көшпелі оқыту нәтижелері бойынша кафедрада пән/модуль бойынша аралық бақылауды және қорытынды бақылауды жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 5) Дуальды оқыту туралы есепті қорғауды ұйымдастырады;
- 6) Университетте аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыруға қатысады.

9.2.6 Оқытушы:

- 1) Білім беру бағдарламасына сәйкес білім алушының бағалаудың барлық түрлерін (ағымдағы, аралық, қорытынды бақылау), силлабус әзірлейді;
- 2) Білім алушы Мен клиникалық тәлімгерді силлабуспен, бағалау нысандарымен қамтамасыз етеді;
- 3) Білім алушылардың медициналық ұйымға жетуіне бақылау жүргізеді;
- 4) Клиникалық тәлімгерлерге көшпелі оқытуды іске асыруда уақтылы әдістемелік көмек көрсетеді;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I	
		55 беттің 43 беті	

- 5) Бекітілген топтың медициналық ұйымында көшпелі оқытуды бақылауды жүргізеді;
- 6) Клиникалық тәлімгердің ағымдағы бақылауды ресімдеуін бақылайды, электрондық журналға ағымдағы бақылауды бағалауды енгізеді;
- 7) Көшпелі оқыту нәтижелері бойынша аралық бақылау жүргізеді.

10. Академиялық ұтқырлық

1) ҚазҰМУ-дың білім алушылары, профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлері қолданыстағы заңнамаға және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға құқылы.

2) Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы белгілі бір академиялық кезеңге басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін, игерілген білім беру оқу бағдарламаларын өзінің ЖЖОКБҰ-да кредиттерін міндетті түрде қайта есептей отырып немесе басқа ЖЖОКБҰ-да оқуын жалғастыру үшін жүзеге асырылады.

3) ЖЖОКБҰ-серіктестерге академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу үшін білім алушылар мен ПОҚ жіберу академиялық ұтқырлық жоспарына және мектептер арасында академиялық ұтқырлық бойынша көрсеткіштерді бөлуге сәйкес іске асырылады.

4) Ұтқырлық бағдарламасы (оның ішінде кредиттік) бойынша басқа ЖЖОКБҰ-да болу кезеңі және кредиттерді кейіннен қайта есептей отырып, оқуға арналған пәндер тізбесін білім алушылар университет ББ оқу жоспарын ескере отырып, мектеппен келісім бойынша айқындайды.

5) Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алушының білім беру іссапарынан өткенін растайтын қорытынды құжат транскрипт немесе оның болған еліндегі баламасы болып табылады.

6) Білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру білім алушылардың, оқытушылар мен қызметкерлердің академиялық ұтқырлығы туралы бекітілген Ереже негізінде жүзеге асырылады

11. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған білім беру гранттарын беру тәртібі

1) Жоғары білім беру үдерісінде босатылған білім беру гранттары осы мамандық бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі. Конкурс аралық аттестаттау нәтижелері бойынша білім беру грантын беру туралы куәлік беріліп, (тек қана бастапқы тапсыру бойынша, FX қайта тапсыруды есепке алмағанда) өткізіледі. Бос білім беру гранттарын алуға конкурс өткізу кезінде үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, барлық оқу кезеңінде тек А, А- ("өте жақсы") бағалары, содан кейін А, А- ("өте жақсы") - дан В+, В, В -, С+ ("жақсы") дейінгі бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады.

2) Бос білім беру гранттарына арналған конкурсқа академиялық берешегі мен бағдарламада айырмашылығы, оқу үшін қаржылық берешегі жоқ келісім-шарт бөлімінің барлық студенттері қатыса алады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 44 беті

3) Жоғары білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде, конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

3.1.1 Білім алушы ақылы негізде университеттің Басқарма Төрағасы - ректорының атына білім беру гранты бойынша конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы өтініш береді;

3.2.1 Университет осы өтінішті конкурстық негізде қарап, Ғылыми кеңестің шешімімен бірге академиялық күнтізбеге сәйкес ҚР ҰӘМ мерзімдерін сақтай отырып, оны ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 15 қаңтарына дейінгі мерзімде шешім қабылдау үшін білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді. Білім алушының өтінішіне шешіммен бірге білім алушының транскрипті, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және университеттен шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқасы) қоса беріледі. Бос білім беру гранттарына конкурс өткізуге жауапты құрылымдық бөлімшелер: Офис-тіркеуші және деканаттар;

3.3.1 Білім беру саласындағы уәкілетті орган келіп түскен құжаттарды мамандықтар, оқу нысандары мен мерзімдері бөлінісінде оқуға түскен жылын ескере отырып қарайды және мәселе оң шешілген кезде білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады;

3.4.1 Білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде білім беру грантын беру туралы куәлік ресімделеді;

3.5.1 Білім беру грантын беру туралы берілген куәліктің негізінде ректор білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

12. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тәртібі

1) Университет білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшерлеу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының немесе білім алушылардың аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша "жақсы", "өте жақсы" бағаларын алған білім алушыларға, аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясынан) және демалыстан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап ай сайын, академиялық кезең, аралық аттестаттау және демалыс аяқталатын айдың соңына дейін тағайындалады.

3) Бітіруші курстардың білім алушыларына мемлекеттік стипендия ЖЖОКБҰ-да оқуды аяқтауға байланысты оқудан шығарылған күнге дейін төленеді. Егер модульдік пәннің ұзақтығы бір оқу жылы болса, онда стипендия модульге кіретін бірінші семестр пәндерінің қорытынды бағалары бойынша, келесі семестрде тек екінші семестр пәндерінің нәтижелері бойынша төленеді.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 45 беті

4) Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға, резиденттерге бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестр ішінде ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде студенттерге, магистранттарға, докторанттарға, резиденттерге мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының немесе білім алушыларды өткен семестрге аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша тағайындалады және төленеді.

5) Докторанттарға, резидент-дәрігерлерге мемлекеттік стипендия бүкіл оқу мерзіміне тағайындалады және аралық аттестаттаудың (емтихан сессиясының) нәтижелеріне қарамастан барлық оқу кезеңі ішінде төленеді.

6) "Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу және мөлшерлеу қағидаларына" сәйкес:

6.1.1 Жетім/қамқорлықта-стипендияға + 30%;

6.2.1 Көру/есту бойынша мүгедек-стипендияға + 75%;

6.3.1 ҰОС мүгедектеріне теңестірілген - +50% стипендияға

7) Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын Стипендиялар, сондай-ақ атаулы стипендиялар Ғылыми кеңестің шешімі бойынша конкурстық комиссияның нәтижесі негізінде тағайындалады.

8) Президенттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде де, ақылы негізде де 3 курстан бастап күндізгі оқу нысанындағы студенттерге (2 курстан бастап атаулы стипендиялар) және екінші оқу жылынан бастап тек "өте жақсы" (А, А -) білім алатын магистранттарға тағайындалады. Стипендия білім алушылардың келесі санаттарына тағайындалады:

8.1.1 Республикалық және халықаралық олимпиадалардың, шығармашылық конкурстардың, спорттық жарыстардың, фестивальдердің жеңімпаздарына немесе ғылыми ашылулардың, өнертабыстардың авторларына;

8.2.1 Ғылыми ғңбектер жинағында, республикалық және халықаралық ғылыми журналдарда жарияланымдары бар;

8.3.1 жетістіктері дипломдармен, грамоталармен, сертификаттармен, куәліктермен расталған ғылыми-зерттеу жұмыстарымен белсенді айналысатындарға;

8.4.1 білім беру ұйымдарының қоғамдық, мәдени және спорттық өміріне белсенді қатысушыларына.

9) Стипендияны тағайындау университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Проректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

10) Стипендия бір академиялық кезеңге тағайындалады. Стипендия жоғары оқу орындарының ғылыми кеңесінің шешіміне сәйкес бір адамға бірнеше рет берілуі мүмкін.

13. Оқу ақысы

1) Университетте оқу құны білім беру процесін қамтамасыз етудің нақты шығындары негізінде қалыптасады. Оқу ақысы білім беру қызметтерін көрсету шартына сәйкес регламенттеледі және университеттің Экономика және жоспарлау департаментінің құзыретінде болады.

14. Ақпаратты басқару саясаты

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 46 беті

1) Университет өз бағдарламаларын және өз қызметінің басқа да бағыттарын тиімді басқару үшін тиісті ақпаратты жинау, талдау және пайдалану рәсімдерін айқындайды және сапаны Ішкі қамтамасыз етудің бекітілген стандарттарымен реттеледі.

2) Сапаны қамтамасыз ету жүйесін бағалау үшін Университет келесі әдістер арқылы ақпаратты жинауды және талдауды ұйымдастырады:

2.1.1 Мүдделі тараптардың қызмет нәтижелеріне қойылатын талаптарын айқындау;

2.2.1 Ақпараттық жүйелерді әзірлеу, енгізу және пайдалану;

2.3.1 Университеттік клиникаларға қойылатын талаптарды әзірлеу және анықтау;

2.4.1 Университеттің білім беру қызметтеріне мүдделі тараптардың қанағаттанушылығын бағалауды жүргізу;

2.5.1 Университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау;

2.6.1 Симуляциялық орталықпен қамтамасыз етілуін талдау, білім алушыларды практикалық даярлау үшін жарақтандыру.

3) Университеттің сыртқы және ішкі ортасын талдау МЖРЗ сәйкес университеттің стратегиялық жоспарын әзірлеу және үштұғырлылықты өзектендіру шеңберінде жүргізіледі: ғылым, білім және практиканы, білім беруді дамытудың жаһандық үрдістерін және сыртқы сын-тегеуріндерді, күшті және әлсіз жақтарын, ішкі және сыртқы тәуекелдерді енгізуді талдауды қамтиды.

4) Білім алушылар контингенті, білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау нәтижелері туралы статистикалық және анықтамалық есептілікті қалыптастыру, білім алушылар контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтарды қалыптастыруды Тіркеуші офисі жүзеге асырады.

5) Жұмысқа орналастыру процесін талдау мен мониторингті жұмысқа орналастыру және қабылдау басқармасы жүзеге асырады.

6) Негізгі мүдделі тараптардың қажеттіліктері мен күтулері білім беру және денсаулық сақтау саласындағы сыртқы нормативтік құжаттаманы, бірлескен іс-шараларды өткізу кезіндегі кері байланыс нәтижелерін, сауалнама нәтижелерін талдау жолымен айқындалады. Негізгі мүдделі тұлғалардың қажеттіліктері мен үміттерін сұраудың негізгі көздері университеттің стратегиялық даму жоспарында анықталған.

7) Университет басқарудың әртүрлі деңгейлері, құрылымдық бөлімшелер, ПОҚ және білім алушылар арасында білім беру сапасын қамтамасыз етуге байланысты аспектілер бойынша ақпарат алмасудың тиісті процестерін қолдануды қамтамасыз етеді.

8) Ақпараттың құрылымы мен көлемі, көздері, кезеңділігі, уақыт аралығы, дұрыстығы мен уақтылығына жауапты тұлғалар ішкі нормативтік құжаттамамен айқындалады.

15. Қоғамды ақпараттандыру

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: I 55 беттің 47 беті

1) Университет өз қызметі туралы, оның ішінде білім беру бағдарламаларын іске асыру туралы ақпаратты жариялайды. Жұртшылыққа ұсынылатын ақпарат анық, дәл, объективті, өзекті және қолжетімді болып табылады. Университет сайтына ақпарат үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) орналастырылуы тиіс.

2) Ақпараттық саясатты іске асыруды ҚазҰМУ-дың Баспасөз қызметі құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп қамтамасыз етеді, оның функцияларына ақпараттық саясаттың басым бағыттарын айқындау, оны барлық қолжетімді ақпараттық көздерді пайдалана отырып жүзеге асыру жөніндегі жоспарларды қалыптастыру, ақпараттың толықтығы мен жеделдігін қамтамасыз ету, қолда бар ақпарат құралдарын дамыту және іздеу, сондай-ақ ақпараттық қызметті түзету мақсатында БАҚ мониторингі кіреді.

3) Университет оқу жылы аяқталғаннан кейін жұртшылықпен есеп беру кездесулерін өткізеді және www.kaznmu.kz ресми сайты және жергілікті және республикалық БАҚ, сондай-ақ ҚазҰМУ-дың ресми әлеуметтік желілері арқылы өз қызметі туралы жұртшылықты хабардар етеді.

16.Қорытынды

1) Құжат барлығына ашық және қолжетімді болып табылады және студенттерге бағдарланған оқытуды іске асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау, ұйымдастыру, басқару, мониторингілеу және бақылау жөніндегі академиялық процестер мен рәсімдерді қалыптастыруда ҚазҰМУ-дың жалпы тәсілдерін көрсетеді.

№1 қосымша

Білім беру бағдарламаларының пререквизиттерінің тізбесі

Мамандықтың атауы / ББ	Курсы	Пәндердің/модульдердің атауы
Жалпы медицина	1 курстан 2 курсқа	Модуль 4. Морфологиялық пәндер:
		Анатомия негіздері-1
		Анатомия негіздері-2
		Адам гистологиясы және эмбриологиясы
	2 курстан 3 курсқа	Модуль 3. Органдар жүйесі (норма)
		Модуль 6. Модуль-Жалпы патология және фармакология негіздері
	3 курстан 4 курсқа	Модуль 2. Неврология және эндокринология негіздері (патология)
		Модуль 3. Тыныс алу және қан айналымы (патология)
		Модуль 4. Қоректік заттардың сіңуі мен метаболизм (патология)
		Модуль 5. Гомеостаз және экскреция (патология)
		Модуль 9. Клиникалық медицина негіздері-1 және 2
	4 курстан 5 курсқа	Модуль 2. Ішкі аурулардың негіздері
		Модуль 3. Балалар ауруларының негіздері
		Модуль 4. Акушерлік және гинекология негіздері

		Модуль 5. Хирургиялық аурулар негіздері
Педиатрия	1 курстан 2 курсқа	Анатомия негіздері-1
		Анатомия негіздері-2
		Адамның гистологиясы және эмбриологиясы
	2 курстан 3 курсқа	Модуль 3. Органдар жүйесі (норма)
		Модуль 6. Модуль-Жалпы патология және фармакология негіздері
	3 курстан 4 курсқа	Модуль 2. Неврология және эндокринология негіздері (патология)
		Модуль 3. Тыныс алу және қан айналымы (патология)
		Модуль 4. Қоректік заттардың сіңуі мен метаболизм (патология)
		Модуль 5. Гомеостаз және экскреция (патология)
		Модуль 9. Клиникалық медицина негіздері-1 және 2
	4 курстан 5 курсқа	Модуль 2. Ішкі аурулардың негіздері
		Модуль 3. Балалар ауруларының негіздері
		Модуль 4. Акушерлік және гинекология негіздері
		Модуль 5. Хирургиялық аурулардың негіздері
Педиатрия интернатура	6 курстан 7 курсқа	Модуль 1. Балалар аурулары-1
		Модуль 2. Балалар аурулары-2
		Модуль 3. Балалар хирургиясы және ЖМК

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 50 беті

		Модуль 4. Балалар жұқпалы аурулар
Стоматология	1 курстан 2 курсқа	Адам анатомиясы Адамның гистологиясы және эмбриологиясы
	2 курстан 3 курсқа	Биологиялық химия Ауыз қуысының микробиологиясы Терапевтік стоматология негіздері Ортопедиялық стоматология негіздері
	3 курстан 4 курсқа	Фармакология Стоматологиялық аурулардың алдын алу және клиникалық тәжірибе Кариесология және клиникалық практика Окклюзия және жақ қызметі
	4 курстан 5 курсқа	Ауыз қуысының хирургиясы және клиникалық практика Балалардағы Кариесология, эндодонтия және ауыз қуысының хирургиясы
	1 курстан 2 курсқа	Физиология негіздері
	2 курстан 3 курсқа	Қоғамдық денсаулыққа кіріспе
	3 курстан 4 курсқа	Модуль 2. Қоғамдық денсаулық
	Қоғамдық денсаулық сақтау	Жетілдірілген эпидемиология 1
	1 курстан 2 курсқа	Денсаулық жағдайын клиникалық бағалау және мейірбике ісі негіздері
	2 курстан 3 курсқа	Бастапқы мейірбике ісіндегі медициналық-санитарлық көмек
Мейірбике ісі	3 курстан 4 курсқа	Мамандандырылған мейірбиклік көмек
Фармация	1 курстан 2 курсқа	Қазақстан тарихы Фармацевтикалық ботаника Бейорганикалық химия
	2 курстан 3 курсқа	Фармация тарихы Аналитикалық химия Органикалық химия

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 51 беті

		Физикалық және коллоидтық химия
		Биофизика
	3 курстан 4 курсқа	Фармацевтикалық қызметті ұйымдастыру
		Фармакология
		Фармацевтикалық талдау
		Фармацевтикалық технология 1
		Фармакогнозия
	4 курстан 5 курсқа	Фармацияны басқару және экономика
		Фармацевтикалық химия
		Фармацевтикалық технология 2
Фармацевтикалық өндіріс технологиясы	1 курстан 2 курсқа	Бейорганикалық химия
		Математика
		Физика
	2 курстан 3 курсқа	Аналитикалық химия
		Органикалық химия
		Жалпы химиялық технология
		Химиялық және фармацевтикалық өндіріс процестері мен аппараттары
	3 курстан 4 курсқа	Фармацевтикалық технологияның негіздері
		Дәрілік заттардың өнеркәсіптік технологиясы
		Синтетикалық дәрілік заттардың химиясы және технологиясы

Курстан курсқа ауысу үшін орташа балл (GPA)

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 52 беті

Білім беру бағдарламасы	Курсы	2023-2024
Жалпы медицина, Қазақстан азаматтары үшін	1 курстан 2 курсқа	2,0
	2 курстан 3 курсқа	2,1
	3 курстан 4 курсқа	2,2
	4 курстан 5 курсқа	2,6
Жалпы медицина, шетел азаматтары үшін	1 курстан 2 курсқа	2,0
	2 курстан 3 курсқа	2,1
	3 курстан 4 курсқа	2,2
	4 курстан 5 курсқа	2,6
Педиатрия	1 курстан 2 курсқа	2,4
	2 курстан 3 курсқа	2,5
	3 курстан 4 курсқа	2,6
	4 курстан 5 курсқа	2,7
Педиатрия интернатура	5 курстан 6 курсқа	3,0
	6 курстан 7 курсқа	3,1
Интернатура ҚР азаматтары	5 курстан 6 курсқа	2,8
	6 курстан 7 курсқа	3,0
Интернатура шетел азаматтары	5 курстан 6 курсқа	2,5
	6 курстан 7 курсқа	2,67
Резидентура	1 курстан 2 курсқа	3,1
	2 курстан 3 курсқа	3,2
	3 курстан 4 курсқа	3,3
Стоматология	1 курстан 2 курсқа	2,0
	2 курстан 3 курсқа	2,1
	3 курстан 4 курсқа	2,2
	4 курстан 5 курсқа	2,3
	5 курстан 6 курсқа	2,67
Қоғамдық денсаулық	1 курстан 2 курсқа	2,0
	2 курстан 3 курсқа	2,1
	3 курстан 4 курсқа	2,3
Мейіргер ісі	1 курстан 2 курсқа	1,97
	2 курстан 3 курсқа	2,0
	3 курстан 4 курсқа	2,3
Медициналық-профилактикалық ісі	1 курстан 2 курсқа	2,0
	2 курстан 3 курсқа	2,2
	3 курстан 4 курсқа	2,3
	4 курстан 5 курсқа	2,4

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Академиялық жұмыс департаменті	Академиялық саясат	Редакциясы: 1
			55 беттің 53 беті

Басшылық үшін бағалауды бөлу

ЖЖОКБҮ-да қолданылатын бағалар (максимумалды бағадан минималды оң бағаға дейін)	Референттік топта қойылған оң бағалар саны	Оң бағалардың жалпы санына қатысты әрбір бағаның пайызы	Оң бағалардың жиынтық пайызы
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
Барлығы	1000	100%	-



Академиялық саясат

Редакциясы: 1

55 беттің 54 беті

[illegible]



Академиялық саясат

Редакциясы: 1

55 беттің 55 беті

Танысу парағы

[illegible]