

# ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ

## АНЫҚТАМАЛЫҚ ЖОЛСІЛТЕМЕ



### **РЕЗИДЕНТУРА БІЛІМ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ**

- 7R01101 «Кардиология ересектер, балалар»
- 7R01104 «Гастроэнтерология ересектер, балалар»
- 7R01106 «Онкология және гематология балалар»
- 7R01107 «Пульмонология ересектер, балалар»
- 7R01108 «Эндокринология ересектер, балалар»
- 7R01109 «Нефрология ересектер, балалар»
- 7R01111 «Инфекциялық аурулар ересектер, балалар»
- 7R01114 «Радиология»
- 7R01115 «Онкология радиациялық ересектер, балалар»
- 7R01117 «Анестезиология және реаниматология ересектер, балалар»
- 7R01120 «Нейрохирургия ересектер, балалар»
- 7R01123 «Балалар хирургиясы»
- 7R01124 «Онкология ересектер»
- 7R01125 «Травматология-ортопедия ересектер, балалар»
- 7R01128 «Оториноларингология ересектер, балалар»
- 7R01130 «Педиатрия»
- 7R01131 «Неонатология»
- 7R01132 «Акушерия және гинекология ересектер, балалар»
- 7R01136 «Жалпы хирургия»
- 7R01137 «Неврология ересектер, балалар»
- 7R01138 «Отбасылық медицина»
- 7R01139 «Терапия»
- 7R01102 «Ревматология ересектер, балалар»
- 7R01103 «Аллергология және иммунология ересектер, балалар»
- 7R01105 «Гематология ересектер»
- 7R01113 «Психиатрия ересектер, балалар»
- 7R01126 «Урология және андрология ересектер, балалар»
- 7R01140 «Физическая медицина және реабилитация ересектер, балалар»
- 7R01142 «Клиникалық фармакология»

**Шымкент**

## Мазмұны

1. Миссия.....	4
2. Жоғары оқу орны туралы ақпарат.....	4
3. Ректорат.....	4
4. Құрылымдық бөлімдер туралы қысқаша ақпарат.....	4
5. Глоссарий.....	6
6. Жоғары оқу орнында оқу үдерісінің ұйымдастырылуы жөніндегі мәлімет.....	8
7. Жоғары оқу орны ішіндегі тәртіп туралы жалпы мәлімет, білім алушылардың құқықтары мен міндеттері.....	8
8. Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртіптері.....	9
9. Білім алушыларды бағалау және ағымдық, аралық, қорытынды бақылауларды ұйымдастыру тәртібі.....	9
10. Жоғары оқу орнындағы материалдық және ақпаратты қорды пайдалану ережесі.....	11
11. Көрсетілетін ақылы қызметтің тізімі мен тәртібі.....	11
12. Стипендия тағайындау тәртібі.....	12
13. Білім алушының Ар Кодексі.....	12
14. ОҚМА-да білім алушылардың арыз шағымдары мен қарсылықтарын қарастыру тәртібі.....	13

## 1. ОҚМА МИССИЯСЫ

Заманауи ғылым мен тәжірибе жетістіктеріне сүйене отырып, құзыреттілігін үздіксіз көтеру мен шығармашылық ынтасын дамыту арқылы фармацевтикалық өндіріс пен медицина саласында жылдам өзгеретін кез-келген жағдайларға тез үйренетін фармацевтикалық және медициналық саладағы жоғары білікті бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау.

## 2. ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы фармация және медицина саласындағы мамандарды дайындайтын жетекші жоғары оқу орны болып табылады. Мамандарды дайындау бакалавриат, магистратура, докторантура, сонымен қатар интернатура және резидентура деңгейінде жүргізіледі. Академия жанындағы медицина колледжінде фармация және медицина білім бағдарламалары бойынша орта кәсіптік білімді мамандар дайындалады. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім денсаулық сақтау және фармация саласы қызметкерлерінің біліктілігін жоғарылату және қайта дайындау бағдарламалары бойынша үздіксіз кәсіптік дамыту факультетінде жүзеге асырылады.

## 3. РЕКТОРАТ

ОҚМА ректоры, медицина ғылымдарының докторы, профессор  
**РЫСБЕКОВ МЫРЗАБЕК МЫРЗАШЕВИЧ**

ОҚМА бірінші проректоры,  
медицина ғылымдарының кандидаты, профессор  
**ЕСИРКЕПОВ МАРЛЕН МАХМУДОВИЧ**

ОҚМА оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары бойынша проректор,  
медицина ғылымдарының докторы, доцент  
**АНАРТАЕВА МАРИЯ УЛАСБЕКОВНА**

ОҚМА ғылыми және клиникалық жұмыстары бойынша проректор,  
медицина ғылымдарының кандидаты, профессор  
**НУРМАШЕВ БЕКАЙДАР КАЛДЫБАЕВИЧ**

ОҚМА қаржы және шаруашылық қызметі жөніндегі проректор  
**СЕЙТЖАНОВА ЖАННА СЕРИКЖАНОВНА**

## 4. ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМДЕР ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

ОҚМА резидентура деканы, медицина ғылымдарының кандидаты  
**БЕКТЕНОВА ГУЛЬМИРА ЕРСЕИТОВНА**

ОҚМА оқу-әдістемелік орталығының басшысы, фармация ғылымдарының кандидаты, доцент  
**ИВАНОВА МАРИНА БОРИСОВНА**

ОҚМА тіркеу офисінің басшысы, фармация ғылымдарының кандидаты  
**СЫЗДЫКОВА САУЛЕТ АКМУРЗАЕВНА**

ОҚМА тәжірибелік дағды орталығының басшысы  
**АЛИМБЕКОВ МУРАТ ЕРМЕКОВИЧ**

ОҚМА компьютерлік-тестілеу және баспа орталығының басшысы  
**УКСИКБАЕВ МАКСАТ ТУРАРОВИЧ**

ОҚМА кітапханалық-ақпараттық орталығының басшысы  
**ДАРБИЧЕВА РАУШАН ИСКАКОВНА**

## КАФЕДРАЛАР

№	Кафедралардың аты	Аты-жөні	Ғылыми дәрежесі, атағы
1	Хирургия-2 кафедрасы	Абдурахманов Бабур Анварович	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
2	Хирургия-1 кафедрасы	Жантеев Мурат Ендыбаевич	Медицина ғылымдарының кандидаты
3	Ішкі аурулар пропедевтикасы кафедрасы	Садыкова Гульжан Сапаровна	Медицина ғылымдарының кандидаты
4	Отбасылық медицина кафедрасы	Қауызбай Жұмалы Әріпбайұлы	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
5	Терапия-1 кафедрасы	Асанова Галия Кутымбетовна	Медицина ғылымдарының кандидаты
6	Терапия-2 кафедрасы	Касаева Ляззат Татибековна	Медицина ғылымдарының кандидаты
7	«Жалпы тәжірибелі дәрігер-1» кафедрасы	Даткаева Гульмира Маханбетовна	Медицина ғылымдарының кандидаты
8	«Жалпы тәжірибелі дәрігер-2» кафедрасы	Досыбаева Гульжан Нурбековна	Медицина ғылымдарының докторы, доцент
9	Педиатрия №1 кафедрасы	Нарходжаев Нурғали Сайлауович	Медицина ғылымдарының магистрі
10	Педиатрия №2 кафедрасы	Бектенова Гульмира Ерсейтовна	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
11	Жұқпалы аурулар және дерматовенерология кафедрасы	Абуова Гульжан Наркеновна	Медицина ғылымдарының кандидаты, профессор
12	Акушерия және гинекология кафедрасы	Кулбаева Салтанат Налибекқызы	Философия докторы (PhD), асс.професор
13	Төтенше медициналық көмек және мейірбике ісі кафедрасы	Сейдахметова Айзат Ашимхановна	Медицина ғылымдарының кандидаты
14	Микробиология кафедрасы	Сейтханова Бибігүл Төлегенқызы	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
15	Биология және биогиялық химия кафедрасы	Есиркепов Марлен Махмудович	Медицина ғылымдарының кандидаты, профессор
16	Химиялық пәндер кафедрасы	Дауренбеков Канат Нарбекович	Химия ғылымдарының кандидаты, доцент
17	Фармакогнозия кафедрасы	Орынбасарова Күлпан Кенжебаевна	Фармация ғылымдарының кандидаты, доцент
18	Неврология, психиатрия және психология кафедрасы	Жаркинбекова Назира Асановна	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
19	Қазақ, орыс және латын тілдері кафедрасы	Ибраева Ляззат Бостановна	Филология ғылымдарының кандидаты
20	Шет тілдер кафедрасы	Жумагулова Гульшат Копжановна	Филология ғылымдарының кандидаты
21	Әлеуметтік-гуманитарлық пәндер	Аширов Шадияр Алдиярович	Тарих ғылымдарының

	кафедрасы		кандидаты
22	Қазақстан тарихы және әлеуметтік-қоғамдық пәндер кафедрасы	Нуржанбаева Жаннат Оралбайқызы	Философия докторы (PhD)
23	Медициналық биофизика және ақпараттық технологиялар кафедрасы	Иванова Марина Борисовна	Физика, математика ғылымдарының кандидаты, доцент
24	Қалыпты анатомия кафедрасы	Танабаев Баймахан Дильбарханович	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
25	Патологиялық анатомия және гистология кафедрасы	Садыкова Алия Шамильевна	Медицина ғылымдарының докторы, доцент
26	Қалыпты және патологиялық физиология кафедрасы	Жакипбекова Галия Сапаровна	Биология ғылымдарының кандидаты, доцент
27	Фармакология, фармакотерапия және клиникалық фармакология кафедрасы	Токсанбаева Жанат Садибековна	Фармация ғылымдарының кандидаты, доцент
28	Фармацевтикалық және токсикологиялық химия кафедрасы	Ордабаева Сауле Кутымовна	Фармация ғылымдарының докторы, профессор
29	Фармация ісін ұйымдастыру және басқару кафедрасы	Шертаева Клара Джолбарисовна	Фармация ғылымдарының докторы, профессор
30	Дәрілер технологиясы кафедрасы	Сагиндыкова Баян Ахметовна	Фармация ғылымдарының докторы, профессор
31	Фармацевтикалық өндіріс технологиясы кафедрасы	Арыстанбаев Куттыбек Есенгельдиевич	Техника ғылымдарының кандидаты, доцент
32	Гигиена және эпидемиология кафедрасы	Утепов Пархат Дуйсенбаевич	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
33	Әлеуметтік медициналық сақтандыру және қоғамдық денсаулық кафедрасы	Сарсенбаева Гульзат Жанабаевна	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
34	Стоматология кафедрасы	Шукпаров Асылбек Баядилович	Медицина ғылымдарының кандидаты, доцент
	Кафедры медицинского колледжа		
1.	Клиникалық пәндер кафедрасы		
2.	Мейіргер ісі кафедрасы	Серикова Багдат Джулдибаевна	Магистр мед.наук
3.	Жалпы білім беретін пәндер кафедрасы	Сатаев Амангелды Тойболулы	Магистр пед.наук

## 5. ГЛОССАРИЙ

**Оқытудың кредиттік технологиясы** – оқытушы мен білім алушының оқу жұмыстар көлемінің өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдаланып, білім алушының пәндерді меңгеру ретін таңдауы немесе өз бетінше жоспарлау негізінде білім алуы. Оқытудың кредиттік технологиясы жинақтаушы сипатқа ие, яғни, білім алудың барлық деңгейінде ертеректе алынған кредиттердің өсу есебі негізінде жүреді.

Негізгі түсініктер мен анықтамалар:

**1) Академиялық күнтізбе** - оқу жылы барысында демалыс күндері көрсетілген білім алу мен бақылау шараларының, іс тәжірибесін өткізудің күнтізбесі.

**2) Академиялық кезең** – білім беру ұйымы тарапынан таңдалып, үш форманың бірінде жүргізілетін теориялық білім беру кезеңі. Олар: семестр, триместр, квартал.

**3) Білім алушының академиялық рейтингі** – қорытынды аттестация нәтижелерінде көрініс табатын білім алушының бағдарламадағы материалды меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.

**4) Академиялық дәреже** – білім алушының қорытынды аттестация нәтижелері бойынша білім беру ұйымы тарапынан берілетін білім берудегі қажетті оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесі.

**5) Академиялық сағат** – дәріс пен практикалық сабақта 1 контакт сағатқа (50 минут) тең, зертханалық сабақтар мен дене тәрбиесінің 2 контакт (100 минут) сағатына, сонымен қатар барлық оқу іс тәжірибелерінде 1 контакт сағатқа (50 минут), барлық өндірістік іс тәжірибесінде 5 контакт сағатқа (250 минут) тең.

**6) Оқу пәніне жазылу** – білім беру ұйымы қарастырған тәртіп негізінде білім алушылардың алдын ала оқу пәндеріне жазылу рәсімі.

**7) Білім алушының қорытынды аттестациясы** - білім алушылардың білім беру деңгейіне сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін шара.

**8) Білім алушының аралық аттестациясы** - білім алушының бір пәнді оқып аяқтаған кезде сол пәннің бір бөлігін немесе барлық көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін шара; аралық аттестация білім алушының білімін модульдік-рейтингтік тексеру барысында және емтихан алу түрінде жүзеге асады. Емтихан жазбаша, тестілеу, ауызша, араласа түрде жүреді.

**9) Кредит** – оқытушы мен білім алушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін бірыңғай бірлік. Бір кредит білім алушының академиялық кезең барысында аптасына аудиториялық байланыс жұмысындағы 1 академиялық сағатқа тең. Дәрістік, практикалық және студиялық сабақтардың әр академиялық сағаты міндетті түрде 2 сағат (100 минут) студенттің өзіндік жұмысымен жалғасады (СӨЖ), магистратурада 4 сағат магистранттың өзіндік жұмысымен жалғасады (МӨЖ), докторантурада 6 сағат (300 минут) докторанттың өзіндік жұмысымен (ДӨЖ) жалғасын табады.

**10) Тіркеу бөлімі** – білім алушының барлық оқудағы жетістіктері тарихын тіркеумен айналысатын, білімнің барлық бақылау түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін және олардың академиялық рейтингін есептейтін қызмет орны.

**11) Постреквизиттер** – қазіргі кезде оқып үйреніп жатқан пәннен алатын білім мен дағды қажет болатын пәндердің тізімі.

**12) Пререквизиттер** – оқытылатын пәнге қажетті білім мен дағдыны қалыптастыратын пәндер тізімі.

**13) Пән бағдарламасы** – оқытылатын пәннің мақсаты мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбы мен жалғасымдылығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, әдебиеттер тізімін, кеңес беру уақытын, білім алушының білімін модульдік-рейтингтік тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, бағалау ережелері мен критерилерін сипаттайтын оқу бағдарламасы.

**14) Білім алушының өзіндік жұмысы (БАӨЖ)** – оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмысы, коллоквиум, реферат, шығарма және есеп түрінде бақыланатын өз бетінше оқып үйренуге арналған тақырыптар тізімі; білім алушылардың категорияларына байланысты оларды студент өзіндік жұмысы (СӨЖ), магистрант өзіндік жұмысы (МӨЖ), докторант өзіндік жұмысы (ДӨЖ) деп бөлеміз.

**15) Оқытушының жетекшілігімен жасалатын студенттің өзіндік жұмысы (ОЖСӨЖ)** – кестеде көрсетілген оқытушының басшылығымен жасалынатын білім алушы өзіндік жұмысы; білім алушылардың категорияларына байланысты ол оқытушының жетекшілігімен жасалынатын студент өзіндік жұмысы (ОЖСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жасалынатын магистрант өзіндік жұмысы (ОЖМӨЖ) деп бөлінеді.

**16) Транскрипт** – білім алудың белгілі бір кезеңінде меңгерілетін пәндердің тізімі бар кредиті көрсетілген әріптік және сандық белгілермен бағасы көрсетілген қалыптасқан формадағы құжат.

**17) Тьютор** – білім алушыға пәнді оқытушымен оқып үйренуіне көмектесетін тұлға.

**18) Үлгерімді ағымдық бақылау** – білім алушыны оқытушы тарапынан әр тақырып бойынша және/немесе оқу пәнінің бөлімдері бойынша оқу жетістіктерінің жүйелі түрде бақылануы.

**19) Эдвайзер** – белгілі бір білім бағдарламасында білім алушыға академиялық тәлімгер қызметін көрсететін оқытушы, ол білім алу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын құруға) және оқу кезеңі барысында білім беру бағдарламасын меңгеруге көмектеседі.

**20) Элективті пәндер** – таңдау пәндері қатарына кіретін білім беру ұйымы бекітетін оқу пәндерінің (пән бойынша курстардың) тізімі. Қарастырылған кредиттер шеңберінде солардың ішінен бірнешесін таңдау арқылы білім алушылар жеке оқу жоспарларын жасайды.

**21) Магистратура** – ғылыми-педагогикалық кадрларды дайындауға бағытталған, «магистр» академиялық дәріжесін беретін оқу мерзімі 1-2 жылдық ЖОО-нан кейінгі кәсіби оқу бағдарламасы.

**22) Магистрлік диссертация** – ғылым саласындағы нақты білім бағдарламасына сәйкес магистранттың көкейкесті мәселелерді өз бетінше зерттеп жинақтаған ғылыми жұмысы.

**23) Тыңдаушы резидент (резидент-стажер)** – резидентураның білім бағдарламасын меңгерген маман.

**24) Резидентура** – клиникалық білім бағдарламалары бойынша ЖОО-нан кейінгі тереңдетілген медициналық білім алудың түрі.

**25) Докторантура** – білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогтік және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.

**26) Куратор** – қажетті теориялық және практикалық дағдыларды меңгеру үшін резиденттерді дайындайтын кафедралардағы профессор-оқытушы құрамнан резидент-стажерға бекітілген тұлға.

## **6. ЖОО-ДА ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ МӘЛІМЕТ**

Академиядағы оқу үдерісін ұйымдастыру және жоғары кәсіби білім аумағында білім беру:

- 7R01101 «Кардиология ересектер, балалар»
- 7R01104 «Гастроэнтерология ересектер, балалар»
- 7R01106 «Онкология және гематология балалар»
- 7R01107 «Пульмонология ересектер, балалар»
- 7R01108 «Эндокринология ересектер, балалар»
- 7R01109 «Нефрология ересектер, балалар»
- 7R01111 «Инфекциялық аурулар ересектер, балалар»
- 7R01114 «Радиология»
- 7R01115 «Онкология радиациялық ересектер, балалар»
- 7R01117 «Анестезиология және реаниматология ересектер, балалар»
- 7R01120 «Нейрохирургия ересектер, балалар»
- 7R01123 «Балалар хирургиясы»
- 7R01124 «Онкология ересектер»
- 7R01125 «Травматология-ортопедия ересектер, балалар»
- 7R01128 «Оториноларингология ересектер, балалар»
- 7R01130 «Педиатрия»
- 7R01131 «Неонатология»
- 7R01132 «Акушерия және гинекология ересектер, балалар»
- 7R01136 «Жалпы хирургия»
- 7R01137 «Неврология ересектер, балалар»
- 7R01138 «Отбасылық медицина»
- 7R01139 «Терапия»
- 7R01102 «Ревматология ересектер, балалар»
- 7R01103 «Аллергология және иммунология ересектер, балалар»
- 7R01105 «Гематология ересектер»
- 7R01113 «Психиатрия ересектер, балалар»
- 7R01126 «Урология және андрология ересектер, балалар»
- 7R01140 «Физическая медицина және реабилитация ересектер, балалар»
- 7R01142 «Клиникалық фармакология»

білім бағдарламалары бойынша жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жоспарланады және ұйымдастырылады.

ОҚМА-ның оқу үдерісінің ұйымдастырылуы академия күнтізбесі, жұмыс оқу жоспары және сабақ кестелері негізінде жүзеге асырылады.

Білім алушыға оқу-әдістемелік кешен ұсынылады. Оған:

- оқу жоспарының пән бойынша оқу бағдарламасы (syllabus);
- пән бойынша оқу-әдістемелік құралдар пакеті: курстың тематикалық жоспары, лекция тезистері, практикалық (семинарлық) сабақтардың жоспарлары, өзіндік жұмысы және оқытушы жетекшілігімен өзіндік жұмысы жоспарлары енеді.

Білім алушылардың оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз етуді кафедралар жүзеге асырады және келесі оқу-әдістемелік құралдар пакетін ұсынады:

- оқу жоспарларының пән бойынша аудиториялық жұмыстарға арналған құралдар, оның ішінде лекциялар, семинар сабақтарының жоспарлары, т.б.;
- білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған құралдар, оның ішінде пән бойынша өзін-өзі бақылау материалдары, тесттер, бақылау тапсырмалары;
- іс-тәжірибеден өтуге арналған материалдар, оның ішінде барлық түрі бойынша бағдарламалар, есептік құжаттар үлгілері.

## 7. ЖОО ІШІНДЕГІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТ, БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

### Білім алушының құқықтары:

- білім бағдарламаларының жалпыға міндетті стандарттар аумағында білім алу;
- жеке траектория аумағында білім алу;
- қосымша білім беру қызметтерін пайдалану;
- ОҚМА-ның техникалық орталықтары және кітапхананың ақпарат қорларын тегін пайдалану;
- оқитын пәндер бойынша силлабустарды тегін пайдалану;
- жеке көзқарасы мен пікірлерін еркін білдіру.

### Білім алушының міндеттері:

- таңдаған бағыттың тәжірибелік дағдылары мен теориялық білімдерін игеру;
  - оқу пәндері бойынша өзіндік жұмыстарды орындау;
  - күнделікті сабаққа қатысу;
  - сабаққа сырқат себебімен қатыспаған жағдайда уақытылы анықтама ұсыну;
  - сабаққа кешікпеу;
  - оқу-әдістемелік әдебиет және мүлікке ұқыптылықпен қарау;
  - ОҚМА-ның ішкі тәртіп ережелерін академия ғимараттарында орындау;
  - мұқият және міндетті болу;
  - курстастар мен оқытушыларға тілектес болу.
- ОҚМА міндеттерді орындамаған студенттерге тәртіптік шара қолдануға құқылы.

## 8. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚУ ПӘНДЕРІНЕ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ

1. Элективті пәндер каталогы негізіндегі білім бағдарламаларына/таңдау компонентіне білім алушыларды тіркеу офисімен ұйымдастырылады.
2. Ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық жұмыстарды жүргізу үшін эдвайзерлер қатыстырылады. Эдвайзерлер тізімі доктор/кандидат ғылыми дәрежелері бар қызметкерлерден құрылады.
3. Білім бағдарламаларына/таңдау компонентіне тіркеу академиялық кезеңге дейін жүргізіледі.
4. Білім бағдарламаларына/таңдау компонентіне тіркелу нәтижелері негізінде академиялық топтар құрылады.
5. Білім бағдарламаларына/таңдау компонентіне тіркелу үшін бекітілген формадағы өтініштер толтырылады (аты-жөні, тобы, білім бағдарламасы, оқу жылы, білім алушының қолы). Таңдаған білім бағдарламасы/таңдау компоненті көрсетіледі.

## 9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ БАҒАЛАУ ЖӘНЕ АҒЫМДЫҚ, АРАЛЫҚ, ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

Ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаулардың ұйымдастырылу тәртібі «Академия саясатымен» регламенттеледі.

**Ағымдық бақылау** – білім алушыны оқытушы тарапынан әр тақырып бойынша және/немесе оқу пәнінің бөлімдері бойынша оқу жетістіктерінің жүйелі түрде бақылануы: лекциялар, лабораториялық сабақтар, семинарлық сабақтар, ғылыми-зерттеу жұмыстары, өндірістік тәжірибе, курстық жұмыстар, диссертациялар, т.б.

**Аралық бақылау** – студенттердің пәндердің салаларын оқу бойынша өзіндік жұмысының қорытындысын жасауға бағытталған. Аралық бақылауды сабақты жүргізген лектор, оқытушы кестеге сәцкес белгілі бір апталарда жүзеге асырады: коллоквиумдар; топтық және жеке консультациялар; жазу жұмыстарын орындау; өзіндік жұмыстар; ғылыми-зерттеу жұмыстары; тесттік тапсырмалар.

**Қорытынды бақылау** - білім алушының бір пәнді оқып аяқтаған кезде сол пәннің бір бөлігін немесе барлық көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін шара; емтихан алу түрінде жүзеге асады. Емтихан жазбаша, тестілеу, ауызша, араласа түрде жүреді.

**Мемлекеттік қорытынды бақылау** - білім алушылардың білім беру деңгейіне сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін шара.



Студенттердің алған балдары бағдарламалық материалды игеру деңгейіне байланысты төмендегідей бөлінуі мүмкін:

Әріптік жүйе бойынша бағалу	Балл	%-дың көрсеткіш	Дәстүрлі жүйедегі баға
A	4,0	95-100	өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	қанағаттанарлықсыз

Резидентураның білім беру бағдарламасын меңгерген тұлғаларға «дәрігер» біліктілігі беріледі.

### 10. ЖОО-ДАҒЫ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖӘНЕ АҚПАРАТТЫҚ ҚОРДЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Академия кафедраларының қажетті деңгейдегі материалдық-техникалық жабдықтары оқу үдерісін қамтамасыз етеді. Барлық кафедраларда оқытудың техникалық құралдары (компьютерлер, мультимедиялық проекторлар, интерактивті тақталар, т.б) және көрнекі құралдар бар. Бірқатар кафедраларда биохимиялық, морфологиялық, микробиологиялық, физиологиялық және гигиеналық лабораторияларға арналған заманауи жабдықтар бар. Оқу зертханаларындағы және тәжірибелік дағды орталығындағы жұмыс білім алушыларға практикалық дағдыларының белгілі деңгейіне жетуге мүмкіндік жасайды.

Зертханалардың негізгі міндеттері:

- білім бағдарламаларының мемлекеттік білім беру стандарттарына, оқу бағдарламаларына, оқу жұмыс жоспарларына және басқа құжаттарға сай ЖОО-ның жарғы қызметінің, сапалық білім беру үдерісінің және басқа үдерістердің қамтамасыз етілуі;

- академияның профессор-оқытушылар құрамына, білім алушыларға кеңес беру, оқу-әдістемелік көмектің көрсетілуі.

Оқу процессінде академияның материалдық қорларын пайдалану барысында білім алушылар «Өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқауды», «Техника қауіпсіздігі бойынша нұсқауды» және «Академияның ішкі тәртіп ережелерін» сақтауы тиіс.

Ақпараттың негізгі түпдеректерінің бірі болып кітапханалық-ақпараттық орталық табылады.

Кітапхана компьютерлермен жабдықталған. Автоматтандырған «Оқырман» және «Кітап беру» жұмыс орындары кітапхана оқырмандарының электрондық есебін жүргізуге, әдебиеттің беруін және қабылдауын жүргізуге мүмкіндік береді.

**Оқу залдарымен пайдалану ережелері:**

1. Оқу залында әдебиетке тапсырыс жасағанда оқырмандар оқырман билетін көрсетеді және қажетті басылымдарды алғаннан кейін әр басылымның кітап формулярына және бақылау талонына қолын қояды.

2. Оқу залдарында берілетін кітаптар, баспаның басқа материалдарының саны шектелмейді. Бір мерзімдегі сұраныс жоғарласа, кітап саны шектелуі мүмкін.

3. Негізгі кітап қоймасынан оқу залына берілген әдебиет белгілі уақытқа броньдалуы мүмкін.

4. Оқу залдарына жеке және басқа кітапхана кітаптарымен, журналдарымен, газеттермен, баспа басылымдарының ойыстарымен, басқа баспа материалдарымен кіруге рұқсат берілмейді.

5. Оқу залдарынан әдебиетті шығаруға тиым салынады.

6. Оқу әдебиетін «Абонемент» бөліміне тапсырмаған қарызы бар студенттерге қызмет көрсетілмейді.

**Оқырман міндеттері:**

1. Оқырмандар міндеті:

- әдебиетті алу үшін оқырман билетін көрсетуге, кітап формулярында әр басылым үшін қолын қоюға;
- кітаптарды, басқа басылымдарды, кітапхана материалдарын құнттап ұстауға;
- кітапханадан алған басылымдарды көрсетілген мерзімде қайтаруға.

2. Оқырманға рұқсат етілмейді:

- кітапханаға сыртқы киіммен келуге;

- оқу залдарына сөмкелермен кіруге;
- кітапхана бөлімінде тыныштық пен тәртіпті бұзуға;
- әдебиетті алу үшін біреудің құжатын пайдалануға;
- қолды қоймай, кітапханадан кітаптарды шығаруға;
- кітапханалық басылымдарды бүлдіруге: белгі жасау, сызу, парақ жырту, қайыру т.б.
- каталогтар мен картотекалардан карточкаларды алып шығаруға;
- рұқсатсыз қызметтік бөлмелер мен кітап қоймаларына кіруге.

### **11. КӨРСЕТИЛЕТІН АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ТІЗІМІ МЕН ТӘРТІБІ**

1. Оқудың төлемі ағымдағы оқу жылының 25 тамызына және 25 желтоқсанына дейін жоғарғы оқу орнының тарифтеріне сай және ақылы білім беру қызметтердің көрсетілуінің келісім шартына сай жасалынады.

2. ЖОО негізгі оқу үдерісіне енгізілмеген қосымша білім беру және жалғаспалы қызметтері үшін төлемдерді белгілеуі мүмкін.

3. Қайтадан курсты өтейтін білім алушы сессия барысында тапсырылмаған пәндердің оқытылуына ғана төлейді.

4. Оқудан шығып, қайтадан қабылданған немесе басқа ЖОО-нан ауыстырылған білім алушы жылдық төлемін толық жасайды.

5. Оқудан шығып қайтадан келген немесе басқа ЖОО-нан ауыстырылған білім алушы академиялық пән айырмашылықтары үшін төлем ақыны ОҚМА-ның тарифтеріне сай қосымша төлейді.

6. Академиялық қарыздарды өтеу ОҚМА-дағы бағалардың калькуляциясына сай жасалады.

### **12. СТИПЕНДИЯ ТАҒАЙЫНДАУ ТӘРТІБІ**

1. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқитын, сонымен қатар мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларға емтихан сессиясы немесе аралық аттестация нәтижесі бойынша «жақсы», «өте жақсы» бағаларына сәйкес төленеді.

2. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқитын, сонымен қатар мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларға емтихан сессиясы немесе аралық аттестация нәтижесі бойынша ай сайын бірінші күннен бастап, семестрдің соңғы айының соңғы күніне дейін төленеді.

3. Мемлекеттік стипендия докторанттарға, дәрігер-резиденттерге және дайындық бөлімшелерінің тыңдаушыларына бүкіл оқу мерзіміне тағайындалады және аралық аттестаттаудың (емтихан сессиясының) нәтижелеріне қарамастан бүкіл оқу кезеңінде төленеді.

4. Мемлекеттік білім тапсырысы негізінде 1 оқу жылына қабылданған білім алушыларға мемлекеттік стипендия ай сайын бірінші семестрде төленеді. Келесі семестрлерде мемлекеттік стипендия өткен семестрдің емтихан сессиясы немесе аралық аттестация нәтижесі бойынша төленеді.

5. Жазғы емтихандық сессия немесе аралық бақылау аттестация қорытындысына байланысты білім алушыларға жазғы демалыс кезінде 2 ай көлемінде (шілде, тамыз айында) мемлекеттік стипендия төленеді.

6. Себепті жағдайлар бойынша (денсаулығына байланысты, отбасылық жағдайлар, төтенше жағдайлар, т.б.) дифференциалды сынақ және емтиханды бекітілген мерзімде тапсырмаған білім алушылар үшін дифференциалды сынақ пен емтиханды тапсырудың жеке мерзімі бекітіліп, мемлекеттік стипендия тағайындалады.

7. Академиялық демалыстағы білім алушыларға мемлекеттік стипендия төленбейді. Медициналық қорытынды негізінде ұсынылған академиялық демалыстағы білім алушыларға мемлекеттік стипендия төленеді.

8. Академиялық демалыстан келген білім алушыларға мемлекеттік стипендия алдағы сессия немесе аралық аттестация қорытындысына байланысты тағайындалады.

9. Денсаулығына байланысты екінші жылға қалдырылған білім алушыларға стипендия келесі емтихан сессиясына немесе аралық бақылау аттестациясына дейін оқу жосары орындалған өткен семестр қорытындысы бойынша тағайындалады.

10. Туберкулез ауруымен науқастанған білім алушыларға сәйкес медициналық қорытынды ұсынылған жағдайда мемлекеттік стипендия он ай бойы еңбекке жарамсыздығына байланысты анықтама түскен күннен бастап төленеді.

11. Жүктілігіне және босануына байланысты демалыстағы білім алушыларға мемлекеттік стипендия ҚР заңына сәйкес барлық мерзімге демалысқа кеткенге дейін белгіленген мөлшерде төленеді.

12. Академиялық демалыстағы білім алушы өзінің жүктілігіне немесе босануына байланысты еңбекке жарамсыз қағазын алып келген күннен бастап, ол білім алушының академиялық демалысы тоқтатылып, жүктілігіне немесе босануына байланысты демалыс беріледі.

13. Үш жасқа дейінгі балаға қарауына байланысты академиялық демалыстағы білім алушыларға мемлекеттік стипендия төленбейді.

14. Мемлекеттік білім гранты негізінде оқитын жетім және әке-шешесінің қарауынсыз қалған білім алушыларға мемлекеттік стипендия емтихандық сессиядан қарызы жоқ немесе аралық бақылаудан қанағаттанарлықсыз баға алмаған жағдайда төленеді.

Мемлекеттік стипендия төлеу келесі жағдайларда тоқтатылады:

1. Себебіне байланыссыз білім алушы оқудан шығарылған жағдайда.
2. Білім алушы қайтыс болған жағдайда.
3. Білім алушы оқу орнын бітірген соң бұйрық шыққан күнінен бастап.

### **13. БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ АР КОДЕКСІ**

Білім алушы өз бойындағы жеке шығармашылық қабілеттерін дамытып, өзі таңдаған білім бағдарламасының кәсіби шебері болуға, Қазақстан Республикасына лайықты азамат болуға ұмтылады.

Білім алушы үлкендерге құрметпен қарайды, өз ортасына қарым-қатынас кезінде дерекілік танытпайды және әлеуметтік қорғалмаған адамдарға жанашырлық көрсетіп, мүмкіндігінше қамқор болады.

Білім алушы парасаттылықтың, мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі, әдепсіздікке және жыныстық, ұлттық, діни бөлулермен шектеулерге жол бермейді.

Білім алушы салауатты өмір салтын ұстанып, зиянды әдеттерден аулақ болады.

Білім алушы жоғарғы оқу орнының дәстүрлерін құрметтейді, оның мүліктерін қорғап, білімгерлер Үйінің тәртібі мен тазалығын қадағалайды.

Білім алушы жоғарғы оқу орнының атағы мен мәдениетін көтеруде шығармашылық белсенділіктерін дамытуға бағытталған (ғылыми, спорттық, көркемөнер т.с.с.) барлық қажетті және пайдалы іс-әрекеттерді мойындайды.

Білім алушы жоғарғы оқу орнының қабырғасынан тыс уақытта, өзінің жоғарғы мектептің өкілі екенін есте ұстап, оның намысы мен жетістіктерін түсірмеуге барлық күшін жұмсайды.

Білім алушы академиялық ықпалсыз іс әрекет түрлерімен күресуді өзінің парызы деп санайды, олардың қатарында: білімді бақылау кезінде басқа адамдардан көшіру және көмек сұрау; көлеміне қарамастан барлық дайын оқу материалдары: мәнжазбалар, курстық жұмыстар, бақылаулар, дипломдық және басқа да жұмыстарды, сонымен қатар өзінің жеке еңбегі нәтижесі ретінде Интернет – ресурстарын дайындау; жоғары баға алу үшін өзінің туыстық немесе қызметтік байланыстарын қолдану; сабақ кезінде серуендеу; сабақтан кешігу және себепсіз оқу сағаттарын босату.

Білім алушы болашақта Қазақстанның экономикалық, саяси және басқарушылық элитасына лайық сапалы және бәсекеге қабілетті білім алуда, жоғарыда айтылған барлық академиялық ықпалсыз іс-әрекеттер үйлесімділік танытпайды деп санайды.

### **14. ОҚМА-да білім алушылардың арыз шағымдары мен қарсылықтарын қарастыру тәртібі**

Дайындықтың барлық деңгейінде білім алушылар осы Тәртіпке сәйкес құрылымдық бөлімшелердегі оқу үдерісі саясатына арыз шағым/қарсылық білдіруге құқылы; ҚР заңнамаларында қарастырылған тәртіп бойынша жоғары оқу орны басшылығының бұйрықтары мен өкімдеріне арыз шағым білдіре алады.

Білім алушылар оқу үдерісі саясатына, жоғары оқу орны басшылығының бұйрықтары мен өкімдеріне арыз шағымды екі түрлі жолмен білдіре алады: әкімшілік және сот арқылы.

Формасы бойынша арыз шағым/қарсылық жазбаша немесе ауызша түрде болуы мүмкін (мәселен деканға ескертуі).

Оқу үдерісі бойынша арыз шағымы бар білім алушылар факультет деканына оны (ауызша немесе жазбаша) еркін түрде жеткізеді, кемшіліктерді фактімен баяндайды (егер кемшілік болса), болған кемшіліктің күні мен уақытын көрсетеді. Арыз шағым/қарсылықтың жазбаша түрінде білім алушы толтырған күні мен қолын қоюы керек.

Арыз шағымның жазбаша түрі білім алушылар тобынан берілуі де мүмкін.

Арыз беру қанай да бір уақытпен шектелмейді.

Білім алушының ауызша немесе жазбаша арыз шағымы/қарсылығы деканда/декан орынбасарында сақталатын арыз шағым/қарсылықты тіркеу журналына тіркеледі.

Арызды қарастыруың жалпы мерзімі 5 жұмыс күні ішінде жүргізіледі. Кейбір жағдайларда, қосымша тексеруді қажет ететін жағдайларды, декан тарапынан оны қарастыру мерзімі ұзартылуы мүмкін, бірақ ол 10 жұмыс күнінен аспайды.

Бұндай арыздар бойынша шешімді құрылған комиссия шығарады, оның құрамына факультет деканы, декан орынбасары, студенттік кәсіподақ ұйымының төрағасы және студенттік өзін-өзі басқару ұйымының өкілі (сол кезде сабақтан бос өкіл) кіреді.

Арыз шағымда/қарсылықта көрсетілген оқу үдерісіндегі кемшіліктерді тексеру комиссиясының мәжілісі және комиссияның басқа да әрекеттері хаттамаға тіркеледі («\_\_\_\_\_ факультет білім алушыларының арыз шағымдары мен қарсылықтарын қарастыру бойынша комиссия хаттамасы» журналында). Комиссия шешім шығарады; комиссия мүшелері хаттамаға қол қояды.

Комиссияның шешімі мен қолданылған шаралар білім алушылардың/топтың назарына сол күні жеткізіледі.

Заң бұзушылық немесе өкілеттілігін асыра пайдалану сипатындағы сонымен қатар азаматтардың құқықтарын шектейтін ОҚМА басшылығының бұйрықтары мен өкімдерін білім алушылар сотқа шағымдану арқылы шешуге құқылы.