



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»

М. Рысбеков


09 2022 г.

Академическая политика медицинского колледжа при
АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»

АП 044/119-2022

Дата	Копия	Издание
		первое

Шымкент

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 2 стр из 43	

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Медицинским колледжем при АО «ЮКМА». Методический Совет медицинского колледжа при АО «ЮКМА»
 протокол № 2 от « 5 » 09 2022

2. СОГЛАСОВАН решением Совета по качеству Медицинского колледжа при АО ЮКМА
 протокол № _____ от « 9 » 09 2022

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 3 стр из 43	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки и глоссарий.....	4
2. Обозначения и сокращения.....	5
3. Основные положения академической политики.....	7
4. Кодекс чести обучающийся	7
5. Кодекс чести преподавателя.....	9
6. Солидарная ответственность за обучение.....	10
7. Процедура рассмотрения жалоб и протестов обучающихся	11
8. Политика приема.....	12
9. Организация учебного процесса.....	13
10. Политика перевода, восстановления и отчисления	17
11. Правила предоставления академических отпусков обучающихся	24
12. Организация экзаменационных сессий (промежуточной аттестации)	26
13. Политика выставления оценок.....	29
14. Апелляция.....	31
15. Правила прохождений практики	31
16. Руководство по клинической практике студентов прикладного бакалавриата по специальности сестринское дело	36
17. Организация итоговой аттестации.....	38
18. Правила выдачи документов об образовании государственного образца.....	41

OÑTÝSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 4 стр из 43	

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями от 06.04.2016 г.).

2. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.12.2016 г.).

3. Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2015 года № 10297.

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.11.2016 г.).

5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 28.01.2016 г.).

6. Об утверждении Правил размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием с учетом потребностей рынка труда, на подготовительные отделения организаций высшего и (или) послевузовского образования, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 122. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 марта 2016 года № 13418.

7. Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 марта 2016 года № 13395.

8. Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования. Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года №506.

9. Государственный общеобязательный стандарт по уровням образования в области здравоохранения. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июля 2022 года № 28716.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 5 стр из 43	

10. Решения Ученого Совета, Методического совета, ректората а также Педагогический, Методический совет колледжа.

11. Правила внутреннего трудового распорядка.

12. Кодекс чести студента, Кодекс чести преподавателя.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ГЛОССАРИЙ

В настоящем положении применяются следующие обозначения, сокращения и глоссарий.

ГРА	Grade Point Average (средний балл успеваемости),
АО «ЮКМА»	Акционерное общество Южно-Казахстанская медицинская академия,
ГАК	Государственная аттестационная комиссия,
ЕНТ	Единое национальное тестирование,
КТИЦ	Компьютерно-тестовый издательский центр,
МЗСР РК	Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан,
ОСКЭ	Объективный структурированный клинический экзамен,
ОСПЭ	Объективный структурированный практический экзамен,
ППС	Профессорско-преподавательский состав,
РК	Республика Казахстан,
РУП	Рабочий учебный план,
ТУП	Типовой учебный план,
УМКД	Учебно-методический комплекс по дисциплине,

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

Академический час (Academic hour) - время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах и (или) часах по результатам обучения, осваиваемых им по каждой дисциплине или видам учебной работы. 1 кредит равен 24 академическим часам, 1 академический час равен 45 минутам.

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 6 стр из 43	

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося. Базы практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика студентов.

Государственная аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, осуществляющая под председательством утвержденного МОН

РК лица, не являющегося преподавателем или сотрудником академии, итоговую аттестацию обучающихся.

Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора академии, для приема государственного экзамена.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающиеся программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена.

Куратор – преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом.

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

Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая обучающим преподавателем.

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

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период

экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Прикладной бакалавриат – послесреднее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением квалификации «прикладной бакалавр».

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

Силлабус (Syllabus) - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 7 стр из 43	

работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Тьютор - лицо, помогающее обучающимся осваивать изучаемую с преподавателем дисциплину.

Ментор – квалифицированная медицинская сестра, которая способствует закреплению теории и практики в условиях клинической базы.

Наставничество - это один из методов обучения персонала, когда более опытный сотрудник делится своими знаниями, умениями и навыками с неопытным новичком на протяжении определенного времени.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОЛИТИКИ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА ПРИ АО «ЮКМА»

Миссия медицинского колледжа - подготовка средних медицинских и фармацевтических специалистов, имеющих практико-ориентированное образование, готовых реализовать себя в личном и профессиональном плане в условиях меняющейся рыночной среды и удовлетворяющих требованиям системы практического здравоохранения, общества, государства.

Для достижения главной цели колледж решает задачи:

- создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
- развитие систем обучения, обеспечивающих взаимосвязь между теоретическим обучением, обучением на производстве и потребностями рынка труда, и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знаниях;
- обеспечение профессиональной ориентационной работы с обучающимися;
- создание системы менеджмента сестринского дела в соответствии с международными стандартами;
- обеспечение знаний, навыков и компетенции сестринского дела, способности, обеспечивающие профессиональную мобильность, конкурентоспособность и социальную защищенность в современном обществе;
- широкое применение всех видов технологий обучения, полная информатизация с созданием он-лайн сервисов, библиотек, аудиторий;
- совершенствование контроля качества подготовки специалистов;
- модернизация материально-технической базы колледжа;
- развитие учебно-клинической базы;
- усиление кадрового и институционального потенциала;
- оптимизация структуры управления колледжем на основе современного менеджмента качества;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 8 стр из 43	

- постоянное совершенствование системы менеджмента качества;
- развитие систем обучения, обеспечивающих взаимосвязь между теоритическим обучением, обучением на производстве и потребностями рынка труда, и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знаниях.

Звенья:

- Академическая стратегия, концепция развития образовательной деятельности;
- Академическая тактика – планирование и организация образовательной деятельности;
- формализация правил и процедур образовательной деятельности;
- мероприятия образовательной деятельности.

Основные аспекты политики колледжа:

1. Подготовка квалифицированных специалистов, имеющих практико-ориентированное образование, готовых реализовать себя в личном и профессиональном плане в условиях постоянно меняющейся рыночной среды и удовлетворяющих требованиям системы здравоохранения;
2. Самостоятельное определение академических периодов и академического календаря, организация учебного процесса;
3. Самостоятельное прогнозирование и открытие новых образовательных программ по новым специальностям, которые появляются на рынке.

Академическая политика включает в себя:

- политика приема;
- организация записи на учебные дисциплины;
- организация учебного процесса;
- политика восстановления, перевода (по всем видам) и отчисления;
- политика предоставления академических отпусков обучающимся;
- организация экзаменационных сессий (промежуточной аттестации);
- политика выставления оценок;
- организация итоговой аттестации - политика выбора программ;
- политика академической мобильности и т.д.

4. КОДЕКС ЧЕСТИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

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

Обучающиеся с уважением относятся к старшим, не допускает грубости по отношению к окружающим и проявляет сочувствие к социально незащищенным людям и по мере возможностей заботится о них.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 9 стр из 43	

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

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

Обучающийся уважает традиции колледжа, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в учебных зданиях, в аудиториях, в комнатах общежитий колледжа.

Обучающиеся признает необходимую и полезную деятельность, направленную на развитие творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа колледжа.

Обучающийся должен опрятно выглядеть, его внешний вид соответствует эстетическим нормам.

Вне стен обучающийся всегда помнит, что он является представителем колледжа и предпринимает все усилий, чтобы не уронить его честь и достоинство.

Обучающийся считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестностей, среди которых: списывание и обращение к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний; представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда, использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки; прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины.

Обучающийся не должен допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также участвовать несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

5. КОДЕКС ЧЕСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Преподаватель обязан соблюдать Конституцию и Законы Республики Казахстан, Устав ЮКМА, Правила внутреннего распорядка, Этические правила поведения профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающего колледжа.

Главное направление деятельности преподавателя - работа с обучающей, забота об их образованности и культуре, воспитание истинных патриотов своей родины. Преподаватель должен быть профессионалом, постоянно работающим над повышением своих теоретических знаний и педагогического мастерства, активно ведет исследовательскую и научную деятельность на основе честного поиска знаний, должным образом обеспечивая доказательность, беспристрастность суждений и добросовестность при сообщении результатов.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 10 стр из 43	

Преподаватель - образец порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, активный пропагандист государственности Казахстана, принципиальный противник любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности.

Преподаватель личным примером доказывает обучающим необходимость соблюдения правил трудовой и учебной дисциплины, уважительного отношения к коллегам, требователен к себе, к своим словам и поступкам, открыто признает свои ошибки и добросовестно их исправляет.

Преподаватель должен быть честным и беспристрастным в профессиональной оценке своих коллег и обучающихся, он организован, его слова совпадают с делом, открыто выражает свою позицию по принципиальным вопросам деятельности и аргументировано доказать свою точку зрения.

Мы берем на себя ответственность за реализацию заявленных базовых принципов и следование Кодексу чести обучающего и преподавателя. Мы будем прилагать активные усилия для того, чтобы колледж стал образцом нравственной и интеллектуальной силы и составил элиту образования Казахстана.

6. СОЛИДАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБУЧЕНИЕ

1. Каждый обучающийся должен нести солидарную ответственность за:

- получение знаний, умений и практических навыков в полном объеме посещение учебных и практических занятий;
- информирование организации образования в случае пропуска занятий по уважительным причинам, при нахождении обучающегося на амбулаторном или стационарном лечении с последующим предъявлением подтверждающих документов;
- соблюдение и исполнение приказов и распоряжений руководителя организации образования, Устава, Правила внутреннего распорядка и условий Договора оказания образовательных услуг;
- бережное отношение к имуществу организации образования и рациональное использования его, участия в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии;
- соблюдение правил воинского учета;
- уважительное и корректное отношение к преподавателям, сотрудникам и обучающимся организации образования;
- своевременную оплату за обучение.
- за нарушение солидарной ответственности по отношению к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

2. Родители и иные законные представители должны нести солидарную ответственность за:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 11 стр из 43	

- создание обучающей здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечение развития их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;

- обеспечение подготовки с дальнейшим определением будущей специальности;

- выполнение правил, определенных уставом организации образования;

- обеспечение посещения занятий в учебном заведении;

- уважение чести и достоинства работников организаций образования;

- своевременную оплату за обучение.

6. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ПРОТЕСТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ

1. Обучающиеся вправе выразить жалобу/протест к политике учебного процесса в структурных подразделениях согласно настоящей Процедуры, обжаловать приказы и распоряжения руководства колледжа в порядке, установленном законодательством РК.

2. Возможны два способа обжалования обучающихся, политики учебного процесса, приказов и распоряжений руководства колледжа: административный и судебный.

3. По форме жалоба/протест может быть письменной или устной (высказанной директору на приеме).

4. Обучающиеся, имеющие жалобы по учебному процессу представляют их (устно или письменно) директору в произвольной форме, излагают факты нарушения (если таковые имеются), дату и время нарушения. Письменная форма жалобы/протеста должна быть подписана и датирована.

5. Подача заявления не ограничена каким-либо сроком.

6. Устная или письменная жалоба/протест обучающийся регистрируется в журнале регистрации жалоб/протестов, который хранится у директора/заместителя директора по учебно-методической работе колледжа.

7. Общий срок рассмотрения жалобы – не более 5-и рабочих дней. В отдельных случаях, когда требуется дополнительная проверка, срок ее рассмотрения может быть продлен директором, но не более чем на 14 рабочих дней.

8. Решения по таким жалобам должны быть приняты комиссией, состоящей из директора, заместителей директора, специалиста по воспитательной работе, а также деканом обучающихся самоуправления (на конкретный момент свободного от учебных занятий).

9. Заседания комиссии, проверки учебного процесса для выявления фактов, отраженных в жалобе/протесте, и другие действия комиссии протоколируются (в журнале «Протоколы комиссии по рассмотрению жалобы и протесты обучающихся колледжа»). Комиссия выносит решение; протокол подписывается членами комиссии.

ОҢТҰСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 12 стр из 43	

10. Решение комиссии и принятые меры доводятся до сведения обучающегося/группы обучающихся в тот же день.

11. Обучающийся, который не удовлетворен решением комиссии, может подать жалобу/протест проректору по учебно-методической и воспитательной работе (для рассмотрения на заседании дисциплинарной комиссии).

12. Жалоба рассматривается дисциплинарной комиссией по ходатайству директора колледжа, если характер конфликта выходит за рамки полномочий комиссии.

13. Приказы и распоряжения руководства Медицинского колледжа при АО «ЮКМА», повлекшие за собой нарушения закона или превышение полномочий, а также ущемляющие гражданские права обучающейся, вправе обжаловать в судебном порядке.

8. ПОЛИТИКА ПРИЕМА

8.1 Политика приема

Порядок приема на обучение в Медицинский колледж при АО «ЮКМА» регламентируется «Правилами приема на обучение по каждому уровню образования», разработанными в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего, послевузовского образования», утвержденными приказами МОН РК и МЗ РК.

8.2. Порядок приема на обучение в колледже:

1. В Медицинский колледж при АО «ЮКМА» принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее (основное общее), общее среднее (среднее общее), типовое и профессиональное образование.

2. Прием заявлений лиц на обучение осуществляется с 20 июня по 20 августа.

3. К заявлению о приеме на обучение поступающие прилагают копию документа, удостоверяющего личность, подлинник документа об образовании, медицинскую справку по форме № 075 с приложением флюороснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства - заключение медико-социальной экспертизы), медицинскую справку по форме 063, 6 фотокарточек размером 3x4.

4. Документы, удостоверяющие личность абитуриента, предъявляются лично, родителями или законными представителями.

5. Иностранцы и лица без гражданства представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

- иностранец - вид на жительство иностранца в РК;
- лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;
- беженец - удостоверение беженца;
- лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 13 стр из 43	

- оралман - удостоверение оралмана.
- заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации организации образования по формам обучения.
- вступительные экзамены проводятся на казахском или русском языках согласно заявлениям поступающих.
- форма вступительных экзаменов – тестирование.
- вступительные экзамены проводятся с 1 августа по 25 августа.
- зачисление в состав обучающихся проводится с 25 августа по 30 августа.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Организация учебного процесса Медицинского колледжа при АО «ЮКМА» осуществляется на основании типового учебного плана (график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени), расписания учебных занятий.

2. Информация об организации учебного процесса Медицинского колледжа при АО «ЮКМА» в разрезе специальностей размещается на стендах, сайте и виртуальной базе.

3. Учебный год начинается 1 сентября. Каникулярное время составляет 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

4. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю, включая обязательную учебную нагрузку при очной форме обучения – не менее 36 часов в неделю. Объем учебного времени на обязательное обучение составляет 60 кредитов и (или) 1440 часов на учебный год.

5. Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах и (или) часах по результатам обучения, осваиваемых им по каждой дисциплине или видам учебной работы. 1 кредит равен 24 академическим часам, 1 академический час равен 45 минутам.

6. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

7. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

8. В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и передает итоговый контроль.

Обучающийся имеет право изучить одну дисциплину не более трех раз. Если после изучения дисциплины в третий раз обучающийся получает оценку

OÑTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 14 стр из 43	

«неудовлетворительно» (соответствующую знаку «F»), то он отчисляется из колледжа за неуспеваемость.

9. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

10. Организация образования обеспечивает учебный процесс в полном объеме информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам и (или) модулям, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

11. Итоговый контроль имеет форму экзамена (устный или письменный, тестирование, аттестация или прием практических навыков методом ОСПЭ, ОСКЭ).

12. Организация и планирование учебного процесса обеспечивается учебно-методическим комплексом дисциплин (УМКД).

УМКД включает в себя:

- типовую учебную программу дисциплины;
- рабочую учебную программу дисциплины;
- рабочую программу по профессиональной практике, методические указания по прохождению практики;
- лекционный комплекс;
- методические рекомендации для занятий (практических).

13. Методическое обеспечение учебного процесса осуществляют кафедры, которые предлагают обучающийся следующий пакет учебно-методических материалов:

- материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине учебного плана, в том числе лекции, практических занятий и т.д.;
- материалы для самостоятельной работы обучающийся, тесты, контрольные задания, экзаменационные вопросы по каждой дисциплине;
- материалы для прохождения практик, в том числе планы и программы практик по всем видам, формы отчетной документации (дневник).

14. Планирование и организация образовательной деятельности осуществляется на основе рабочих учебных планов. Учебные планы подразделяются на типовые (ТУП), индивидуальные (ИУП) и рабочие (РУП).

15. Типовой учебный план утверждается МЗ РК, содержит обязательный компонент и регламентирует количество часов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору обучающихся, устанавливает сроки и виды практик.

16. Рабочий учебный план утверждается ректором ЮКМА, включает содержание обязательного и элективного компонентов с указанием количества

OÑTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 15 стр из 43	

часов. Содержание элективного компонента определяется колледжем, совместно с кафедрами.

17. Расписание учебных занятий обучающихся на текущий академический период утверждается проректором по учебно-методической работе не позднее, чем за 10 дней до начала семестра.

18. Ученый совет не позднее, чем за один месяц до начала итоговой аттестации утверждает формы проведения и состав ГАК.

19. Руководствуясь учебным планом специальности, до 30 июня текущего учебного года УМЦ составляет и утверждает на Ученом Совете академический календарь на следующий учебный год.

20. В колледже предусмотрена систематическая индивидуальная работа опытного педагога с молодыми специалистами необходимых навыков и умений по педагогической деятельности. Наставничество направлено развивать у молодого специалиста коммуникативных навыков по образовательным программам, методики обучения и воспитания.

21. Задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество;

- воспитание профессионально-значимых качеств личности преподавателей, ознакомление с правилами и традициями учебного заведения;

- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;

- изучение с преподавателями требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

- оказание моральной и психологической поддержки преподавателям в преодолении профессиональных трудностей;

- развитие у преподавателей интереса к педагогической деятельности.

22. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста переведенного с другого языка (далее - заимствование).

9.1. Система контроля знаний

1. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", "неудовлетворительно" - "F") с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

Оценка по буквенной системе	по Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
-----------------------------	------------------------	-----------------------	--------------------------------

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА		АП 044/119-2022
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»		Изд №1 16 стр из 43

	баллов		
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0,5	0-49	Неудовлетворительно

2. С целью совершенствования и закрепления базовых, профессиональных компетенций и практических навыков включены: часы по практическим занятиям специальных дисциплин, производственное обучение и профессиональная практика на клинических базах. При проведении практических занятий по специальным дисциплинам предусматривается деление групп на подгруппы численностью обучающихся 8-12 человек, по общепрофессиональным дисциплинам – не более 13 человек.

3. Итоговый контроль проводится в два этапа в том случае, если в Типовой программе по дисциплине предусмотрен прием практических навыков. При проведении двухэтапного итогового контроля прием практических навыков осуществляется методом ОСПЭ/ОСКЭ с привлечением независимых экзаменаторов. Не аттестованные по первому этапу обучающиеся не допускаются к второму этапу экзамена – ОСПЭ/ОСКЭ.

4. По итогам промежуточной аттестации, обучающему по государственному образовательному гранту начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов и дифференцированных зачетов с оценками - «отлично», «хорошо».

5. Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

6. Возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется по итогам предстоящей (очередной)

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 17 стр из 43	

экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

7. Обучающимся имеющие по результатам экзаменационной сессии, только оценки «отлично» предусматривается повышение в размере 15%.

8. Посещение лекций, практических, лабораторных работ является обязательным.

9. Пропущенные занятия по уважительной причине отрабатываются при предоставлении оправдательного документа (по болезни, семейным обстоятельствам или иным объективным причинам).

10. Обучающийся обязан представить справку не позднее 10 дней с момента ее получения (при отсутствии подтверждающих документов или при предоставлении их в деканат позднее, чем через 10 дней после выхода на учебу причина считается неуважительной).

11. Обучающийся пишет заявление на имя директора и получает лист отработок, который действителен в течение 15 дней с момента получения его в деканате.

12. Обучающимся, пропустившим занятия, преподаватель группы по допуску из деканата заполняет лист отработок и регистрирует его в «Журнале регистрации отработок».

13. Для обучающихся, пропустивших от 1 до 3-х занятий отрабатываются на уровне кафедры, рейтинг подсчитывается исходя из фактического их посещения.

10. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ

10.1. Политика перевода

Правила перевода в медицинском колледже при АО «ЮКМА» осуществляется приказом МОН РК № 19 от 20 января 2015 года О правилах перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования.

1. Перевод обучающийся осуществляется из одной организации образования на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другую, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

2. Заявление обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начало очередного академического периода принимающей организации образования.

3. При переводе или восстановления обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие периоды.

4. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 18 стр из 43	

кредитах, отраженных в транскрипте или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

5. Перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучения, по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую допускается при академической разнице не более четырех учебных дисциплин.

6. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

7. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

8. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

9. Обучающиеся в организациях образования на платной основе с полным возмещением затрат переводятся для обучения по государственному образовательному заказу на имеющиеся вакантные места в следующем порядке:

- обучающиеся подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования с просьбой о его переводе на дальнейшее обучения по государственному образовательному заказу;

- руководитель организации образования, рассмотрев данное заявление, выносит его на рассмотрение педагогического совета и на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу.

10. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности восстанавливаются в течение четырех недель после дня отчисления, при этом организация образования восстанавливает обучающегося при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней.

11. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра. Переводы обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

12. Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

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

14. Обучающийся, желающий перевестись в другое учреждение:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 19 стр из 43	

- подает заявление о переводе на имя директора колледжа, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его колледжа;

- подает заявление на имя руководителя принимающего колледжа с приложением копии: транскрипта, подписанного проректором по учебно - методической работе и деканатам и скрепленные печатью;

- сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования;

- свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);

- копию заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- директор на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, в соответствии с образовательной программой;

- в соответствии с визами директора, проректора по учебно-методической работе, деканат издает приказ о переводе обучающегося.

15. Руководитель колледжа, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в колледж, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела (в течение двадцати рабочих дней). К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

16. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

- документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке,

- установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра;

- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

17. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам и (или) модулям и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

18. При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации в другую.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 20 стр из 43	

10.2. Политика восстановления

1. Восстановление в число обучающегося, и ликвидация разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется только на платной основе.

2. Обучающийся, отчисленный из колледжа, может восстановиться в число обучающихся на любую форму обучения, на любую специальность и в любой колледж независимо от сроков отчисления.

3. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя академий, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник);

- директор на основании представленной Справки определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных часов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план.

4. Разница в дисциплинах и учебных часах рабочего учебного плана устанавливается заместителем директора по учебно-методической работе.

5. Заявление о восстановлении представляется не позднее пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

6. Директор колледжа имеет принимать соответствующего всех требований обучающегося с условием предоставлением документов в течение 20-ти рабочих дней.

7. В случае не предоставления документов или поступления несоответствующих документов в течение 20-ти рабочих дней, обучающегося отчисляет из колледжа.

8. Решение о восстановлении руководитель вуза должен принять не позднее трех рабочих дней до начала академического периода.

9. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана оформляются распоряжением директора с составлением индивидуального графика.

10. Перевод обучающихся с одной специальности и формы обучения на другую внутри колледжа сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом ректора.

10.3. Политика отчисления

1. Процедура отчисления обучающегося осуществляется в соответствии с приказом ректора, по представлению директора колледжа.

2. Обучающийся подлежит отчислению из колледжа:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 21 стр из 43	

- в связи с призывом на военную службу.

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ЮКМА, Правилами внутреннего распорядка и проживания в общежитии.

3) в случае не допуска к итоговой государственной аттестации в связи с невыполнением требований рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ (с возможностью повторного курса обучения на платной основе в уставленном законодательством порядке).

4) в связи с окончанием колледжа.

5) неуплату за обучение в установленный договором срок.

6) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы.

7) в случае, если обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, не подает заявление за 3 дня до начала академического периода на имя руководителя.

8) в связи со смертью.

3. Обучающиеся отчислено за грубое или систематическое нарушение Устава АО ЮКМА, Правил внутреннего трудового распорядка и проживания в общежитии. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если ранее обучающимся в течение одного учебного года применялись следующие меры дисциплинарного взыскания или воздействия:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор с предупреждением;
- выселение из общежития.

4. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников колледжа, обучающихся;


- появление в академии в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;

- распитие спиртных напитков на территории колледжа и в общежитии.

5. Нарушения Правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из колледжа:

- курение в не отведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях колледжа и общежития;
- порча стен, мебели и другого имущества колледжа и общежития;
- кража вещей, средств мобильной связи, и др.;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле и радиоаппаратуры после 23⁰⁰ часов.

6. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979- 	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 22 стр из 43	

7. Не допускается отчисление обучающегося во время их болезни, каникул, академического отпуска.

8. При отчислении независимо от причины отчисления по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

9. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

10.4. Организация летнего семестра

1. Организация летнего семестра осуществляется по окончании учебного года на платной основе по индивидуальному графику:

- по инициативе обучающегося с целью дополнительного обучения;
- при ликвидации академических задолженностей;
- при ликвидации академической разницы в учебных программах;
- для улучшения результатов итогового контроля (с целью повышения GPA и др.).

2. Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем учебного процесса в разрезе образовательных программ и курсов (не менее 6-ти недель).

3. Участие обучающегося в летнем семестре предполагает осуществление следующих видов образовательной деятельности:

- посещение всех лекций и занятий по изучаемой дисциплине;
- самостоятельное освоение объема СРС.

4. Организация летнего семестра для дополнительного обучения и/или для улучшения результатов итогового контроля (с целью повышения GPA и др.) осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает в деканат заявление о намерении участвовать в летнем семестре, с указанием дисциплин, выносимых на обучение;

- кафедрами составляется расписание летнего семестра с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре;

- декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на летний семестр;

- оценку знаний обучающихся по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет преподаватель дисциплины в период летнего семестра, результаты обучения вносятся в академический транскрипт обучающегося;

- преподаватель кафедры составляет и заполняет индивидуальный план-график обучения по дисциплине на каждого обучающегося.

5. Организация летнего семестра для ликвидации академической задолженности и/или академической разницы в учебных программах осуществляется в следующем порядке:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 23 стр из 43	

- декан факультета по результатам сессии выявляет обучающихся, имеющих академическую задолженность/академическую разницу, составляет список обучающихся с указанием перечня дисциплин летнего семестра;

- кафедрами составляется расписание летнего семестра с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре, и предоставляется в деканат;

- декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на летний семестр для ликвидации академической задолженности и/или академической разницы;

- оценку знаний обучающихся по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет преподаватель дисциплины в период летнего семестра, результаты обучения вносятся в академический транскрипт обучающегося;

- преподаватель кафедры заполняет индивидуальный план-график повторных посещений по дисциплине. В том случае, если индивидуальный план-график не предоставлен к моменту сдачи экзамена, обучающийся к экзамену не допускается.

6. После анализа заполненных индивидуальных планов-графиков посещения занятий обучающихся, деканат издает распоряжение о допуске к экзамену в индивидуальном порядке.

7. При передаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

8. Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана образовательной программы, освоенным в период летнего семестра, составляют GPA текущего учебного года.

9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, но набравшие переводной балл GPA, переводятся на следующий курс с академической задолженностью, которую погашают на платной основе в следующем академическом периоде.

10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не набравшие переводной балл GPA, лишаются государственного образовательного гранта и остаются на повторное обучение курса на платной основе.

11. Преподаватели, участвующие в летнем дополнительном семестре не отзываются из трудового отпуска.

12. Оплата труда ППС проводится после сдачи акта выполненных работ, утвержденного ректором вуза.

13. Деканат несет ответственность за полную предварительную оплату обучающимися летнего семестра.

14. По окончании академического периода (учебного года), заведующий кафедрой представляют декану список преподавателей, участвующих в летнем семестре (выписка из заседания кафедры).

10.5. Порядок оплаты за обучение

Согласно Договору оказания платных образовательных услуг Раздела 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, пункта 2.3, п.п 9, обучающийся обязан

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 24 стр из 43	

вносить плату за обучение своевременно. Плата вносится за 1 год обучения равными долями два раза в год не позднее 25 августа и 1 февраля, либо один раз не позднее 25 августа на расчетный счет академий.

1. Оплата за обучение производится согласно тарифам установленной академий, по индивидуальному договору обучающихся.

2. ЮКМА может устанавливать платежи за дополнительные образовательные и сопутствующие услуги, не включенные в основной учебный процесс.

3. Обучающийся, восстановленные после отчисления или переведенные из других колледжа, оплачивают годовое обучение полностью.

4. Обучающийся, восстановленные после отчисления или переведенные из других колледж, дополнительно оплачивают сдачу академической разницы согласно прейскуранту цен академии.

5. Восстановленные и переведенные обучающиеся для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана посещают все виды учебных занятий и сдают все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом на платной основе.

6. Гибкий график оплаты за обучение допускается в следующих случаях:

1. При заявлении о ежемесячной оплате в размере не менее 10% от суммы оплаты за обучение.

2. При заявлении об отсрочке срока оплаты с указанием точной даты погашения задолженности.

3. При возникновении Форс-мажорных ситуаций (потеря кормильца, длительная болезнь, роды, инвалидность и т.д.).

4. При хорошей успеваемости и посещаемости разрешается произвести оплату до начала сессии.

5. Обучающийся на договорной основе, отчисленным из колледжа, оплата производится за фактические дни посещения занятий.

11. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Правила предоставления академического отпуска обучающегося, реализуется согласно приказу МОН РК от 4 декабря 2014 года № 506.

1. Для оформления академического отпуска обучающиеся подает заявление на имя ректора и представляет соответствующие документы.

2. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии (далее ВКК) при амбулаторно-клинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

- решения Централизованной ВКК противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

- повестка о призыве на воинскую службу;

OÑTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 25 стр из 43	

- рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

3. Ректор в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

4. Ректор копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет МЗ в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области здравоохранения, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

5. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

6. На основании представленных документов ректор в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

7. При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней колледж, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в МЗ, а финансируемая из местного бюджета – направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

8. Директор колледжа на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный план обучающегося по согласованию с офисом -регистратора. При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

9. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

10. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 26 стр из 43	

1. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год по окончании академического периода.

2. Зачеты проводятся по дисциплинам, переходящим на следующий семестр, если учебным планом текущего семестра промежуточная аттестация в виде экзамена или итогового зачета по данной дисциплине не предусмотрено. Зачеты с дифференцированными оценками ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно") проводятся по профессиональной практике, а также по специальным дисциплинам и (или) модулям, перечень которых определяется в соответствии с рабочим учебным планом.

3. Перечень дисциплин и форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются медицинским колледжем в соответствии с государственными общеобязательными стандартами и вносятся в график учебно-воспитательного процесса в начале учебного года. Метод оценки для проведения промежуточной аттестации прикладного бакалавра по специальности сестринское дело по всем предметам является либо экзамен или ОСКЭ.

4. Материалы промежуточной аттестации обучающихся составляются на основе рабочих учебных планов и программ каждой учебной дисциплины и (или) модуля.

5. В период подготовке к промежуточной аттестации обучающийся проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6. Расписание экзаменов составляет УМЦ совместно с деканатом.

7. Расписание аттестации практических навыков в форме ОСПЭ/ОСКЭ составляется деканатом.

8. Расписание экзаменов утверждает проректор по УМР не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

9. Организация и проведение экзаменов возлагается на директора. Подготовка к промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и преподавателя соответствующих дисциплин.

10. За неудовлетворительную оценку по одному рубежному контролю (РК1, РК2) к экзамену по дисциплине не допускается.

11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме экзаменов должны быть подготовлены:


- экзаменационные билеты (экзаменационные контрольные задания), тестовые задания, ситуационные задачи;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- учебные и технологические карты;

- спортивный зал, оборудование, инвентарь;

- экзаменационная ведомость.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 27 стр из 43	

12. Экзаменационные материалы в виде тестов разрабатываются кафедрами и сдаются в КТИЦ на бумажном и электронном носителях до начала академического периода после экспертизы тестовых заданий ВВКК и их рецензирования внутренним и внешним рецензентом (количество тестовых заданий по дисциплине должно соответствовать соотношению 1:4, т.е. из расчета на 1 час - 4 вопроса).

Количество тестовых заданий:

- для специальных дисциплин: на запоминание – 30%, на понимание - 40%, на применение – 30%.

- для общеобразовательных, общегуманитарных, общепрофессиональных дисциплин: на запоминание – 30%, на понимание - 50%, на применение – 20%.

13. Экзаменационные материалы для устного и письменного экзамена разрабатываются кафедрами в виде перечня вопросов и билетов, утверждаются на заседании кафедры, рецензируются внутренним и внешним рецензентом. При проведении промежуточной аттестации, по экзаменационным билетам, на устный экзамен выделяется не более 25 минут на каждого обучающегося. На проведение письменного экзамена предусматривается не более: 1) 4-х академических часов по литературе (сочинение); 2) 3-х академических часов по математике и специальным дисциплинам; 3) 2-х академических часов по государственному языку и русскому (изложение); 4) 1-го академического часа по государственному языку и русскому (диктант). Письменные (тестовые задания) экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

14. Промежуточная аттестация (прием экзаменов и зачетов) осуществляется преподавателем и (или) преподавателями, проводившими учебные занятия по данной дисциплине и (или) модулям в течение семестра, либо по поручению руководителя организации образования преподавателем, имеющим квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины и (или) модуля.

15. К экзамену, проводимого в форме устного или письменного опросов, привлекаются преподаватели, имеющие квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

16. Во время проведения промежуточной аттестации (экзаменов и зачетов) присутствие посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается (кроме заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего отделением и председателя предметно-цикловой комиссии).

17. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, зачеты согласно типовой учебной программе по каждой дисциплине и (или) модулю и не имеющих неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

18. К сессии допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по оплате за обучение, не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 28 стр из 43	

19. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам, директором колледжа устанавливаются индивидуальные сроки их сдачи.

20. Обучающийся, обучающиеся на платной основе, проходят сверку в деканате по оплате за обучение. При наличии долга по оплате обучающиеся отчисляется из колледжа с формулировкой как «Невыполнение условия договора по оплате».

21. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности восстанавливается в течение четырех недель после дня отчисления, при этом организация образования восстанавливает обучающегося при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней.

22. Вносить изменения в до экзаменационный рейтинг обучающиеся не допускается.

23. Результаты экзаменов выставляются в ведомость и оглашаются обучающимся в день проведения итогового контроля.

24. Результаты каждой промежуточной аттестации заносятся в академически транскрипт обучающиеся.

25. При кредитной технологии обучения учебные достижения обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", "неудовлетворительно" – "F",) с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

26. Пересдача государственного экзамена по дисциплине История Казахстана не допускается, обучающиеся при получении оценки «неудовлетворительно» (не зачтено) переходит на летний семестр.

27. Пересдача экзамена, при получении оценки "неудовлетворительно" (не зачтено), допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине и (или) модулю.

28. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана определенного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора академий.

Перевод обучающиеся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла GPA. Решением Ученого Совета ЮКМА установлен проходной балл для перевода с курса на курс:

на 2 курс – 1,67;

на 3 курс – 1,68;

на 4 курс – 1,69.

30. Итоговые оценки по дисциплинам, модулям, не выносимым на промежуточную аттестацию, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 29 стр из 43	

31. К досрочной сдаче экзаменов промежуточной аттестации без освобождения от текущих учебных занятий приказом ректора допускаются успевающие обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические, зачеты согласно типовым учебным программам по дисциплинам текущего семестра с оценкой «отлично».

13. ПОЛИТИКА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

1. Оценка учебных достижений студентов предполагает оценку текущего контроля, рубежного контроля и итоговой аттестации обучающихся.

2. Текущий контроль осуществляется в рамках практических (семинарских, лабораторных) занятий, СРС с ежедневным заполнением учебного журнала и электронного журнала в конце недели.

3. Итоговый контроль проводится по тестированию, устно, прием практических навыков ОСПЭ/ОСКЭ. А также предусмотрена курсовая и дипломная защита у прикладного бакалавра по специальности сестринское дело.

4. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется в рамках практических (семинарских, лабораторных) занятий с ежедневным заполнением электронного журнала до конца недели. Обучающиеся, пропустившему занятие, лекцию и СРСП (если не освобожден от занятий согласно распоряжению директора колледжа) выставляется отметка «ж» (язык заполнения - казахский); «н» (язык заполнения - русский).

5. Пропущенные занятия по неуважительной причине не отрабатываются. Обучающиеся, пропустившим занятия по неуважительной причине или неотработавшим в электронном журнале рядом с отметкой «н» выставляется оценка «0» на последней неделе академического периода.

6. Пропущенные занятия по уважительной причине отрабатываются при предоставлении подтверждающего документа (по болезни, семейным обстоятельствам или иным объективным причинам). Обучающийся обязан предоставить справку не позднее 5 рабочих дней с момента ее получения. При отсутствии подтверждающих документов или при предоставлении их в деканат позднее, чем через 5 рабочих дней после выхода на учебу причина считается неуважительной. Обучающийся подает заявление на имя директора и получает лист отработок с указанием срока сдачи, который действителен в течение 30 дней с момента получения его в деканате. Обучающийся, пропустившим занятия по уважительной причине в электронном журнале рядом с отметкой «н» выставляется оценка, полученная в результате отработки занятия. При этом отметка «н» автоматически аннулируется.

7. Обучающийся, пропустившим учебные занятия по распоряжению директора, отметка об отсутствии («н») не выставляется в журнал, выставляется средняя оценка успеваемости; рубежный контроль отрабатывается.

8. К 1 числу каждого месяца кафедры подают в деканат сведения об успеваемости и посещаемости студентов.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 30 стр из 43	

9. Рубежный контроль знаний обучающийся проводится не менее двух раз в течение одного академического периода на 7-9/15-19 неделях теоретического обучения с проставлением итогов рубежных контролей в электронный журнал. Обучающийся, имеющий 3 и более пропуска по практическому занятию включая занятие СРСП к сдаче рубежного контроля не допускается. Обучающийся, не явившийся на рубежный контроль без уважительной причины, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине. Обучающийся, не явившийся на рубежный контроль по уважительной причине, сразу после того, как приступил к занятиям, подает заявление на имя директора, предоставляет подтверждающие документы (по болезни, семейным обстоятельствам или иным объективным причинам), получает отработочный лист.

10. Посещение лекций, практических, лабораторных работ является обязательным.

11. Обучающийся, не набравший проходной балл (50%) по одному из видов контролей (текущий контроль, рубежный контроль №1 и/или №2) не допускается к экзамену по дисциплине.

12. Корректировка оценок текущего и рубежных контролей проводится при технических ошибках в заполнении электронного журнала на основании объяснительной записки преподавателя (за подписью заведующего кафедрой, директора колледжа и комплаенс-офицера) с указанием причины; разрешения проректора по учебной и методической работе.

13. Оценка знаний студентов осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе, согласно которой 60% составляет текущий контроль, 40% - итоговый контроль.

14. Итоговая оценка рассчитывается автоматически на основе средней оценки текущего контроля, средней оценки рубежных контролей и оценки итогового контроля:

Итоговая оценка (100%) = Рейтинг допуска (60%) + Итоговый контроль (40%)

Рейтинг допуска (60%) = Средняя оценка рубежных контролей (20%) + Средняя оценка текущего контроля (40%)

Средняя оценка рубежных контролей = Рубежный контроль1 + Рубежный контроль2

2

Средняя оценка текущего контроля = среднеарифметическая сумма текущих оценок с учетом средней оценки по СРС

Итоговая оценка (100%) = РК_{ср} x 0,2 + ТК_{ср} x 0,4 + ИК x 0,4

РК_{ср} – средняя оценка рубежных контролей

ТК_{ср} – средняя оценка текущего контроля

ИК – оценка итогового контроля

15. Итоговый контроль проводится в два этапа в том случае, если в силлабусах по дисциплине предусмотрен прием практических навыков. При проведении двухэтапного итогового контроля прием практических навыков

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 31 стр из 43	

осуществляется методом объективного структурированного практического/клинического экзамена (ОСПЭ/ОСКЭ) с привлечением независимых экзаменаторов. Не аттестованные по первому этапу студенты не допускаются к второму этапу экзамена.

16. По итогам промежуточной аттестации, студентом по государственному образовательному гранту начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с первого раза с оценками от «А» до «С+» без пересдачи оценки «F».

14. АПЕЛЛЯЦИЯ

1. Апелляция - процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствовавших необъективному оцениванию знаний обучающихся, студентов, магистрантов и резидентов.

2. Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и, как следствие, повысить итоговую оценку знаний обучающихся.

3. Обучающиеся может апеллировать оценки рейтинга допуска и/или итогового контроля.

4. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом руководителя академии создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

5. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля (по содержанию тестового задания или по техническим причинам), подает апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

6. По содержанию тестового задания апелляция рассматривается в следующих случаях:

- некорректное тестовое задание;
- нет правильного ответа;
- задание имеет несколько правильных ответов.

7. По техническим причинам апелляция рассматривается в следующих случаях:

- отключение электроэнергии;
- перебои в работе сети.

8. Результаты апелляции оформляются протоколом.

15. ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Организация образования для прохождения обучающихся профессиональной практики направляет обучающихся в предприятия (организации) определенной в качестве баз практики для организаций образования.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 32 стр из 43	

2. Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными программами и планами, утвержденными директором колледжа.

3. Практика направлена на закрепление, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных в процессе обучения в колледже, приобретение необходимых практических навыков, направленных на укрепление здоровья населения, а также освоение передового опыта и приобщение к будущей трудовой деятельности.

4. Для проведения профессиональной практики организация образования по согласованию с предприятиями (организациями) утверждают программы и календарные графики о прохождении практики.

5. Направление обучающихся на профессиональную практику оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

6. Ответственность за организацию и проведение всех видов практики несут заведующий кафедрой и ответственные преподаватели кафедры.

7. Ответственность за планирование, организацию, методическое обеспечение практики, контроль по проведению всех видов практики обучающихся возлагается на директора, заместителя директора, заведующего кафедрой.

8. Программы практики разрабатываются кафедрой с учетом профиля специальности и специфики баз прохождения практики, а также предусматривают пререквизиты практики, т.е. перечень теоретических базовых дисциплин, необходимых обучающимся для ее прохождения. Рабочая программа практики рассматривается на методическом совете колледжа и утверждается директором.

9. Основным критерием завершенности образовательного процесса по специальности является освоение обучающимися определенного объема академических часов по практике.

10. Основными видами профессиональной практики являются учебная, производственная и преддипломная.

11. Заведующий кафедрой назначает преподавателей, ответственных за проведение практики по кафедре – руководителей практики. В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

12. Кафедра контролирует организацию и проведение практики. Назначает комиссию по приему дифференцированного зачета по практике. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой, преподаватель ведущий дисциплину, по которой проводится практика, руководитель практики от кафедры, руководитель от базы практики, заместитель директора.

13. Заведующие кафедры составляет годовой отчет о прохождении обучающихся всех видов практик.

14. Руководитель практики от кафедры:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 33 стр из 43	

- участвует в разработке тематики индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает обучающимся необходимую методическую помощь;
- контролирует обеспечение базой практики соответствующих условий труда, проводит с обучающийся обязательный инструктаж по охране труда и технике;
- безопасности, следит за выполнением правил внутреннего распорядка базы практики;

- контролирует правильность и своевременность оформления дневников обучающего по практике, составляет на них характеристики и представляет директору, а также заведующему кафедрой результаты проведения практики.

15. Основные документы кафедры:

1. Типовые учебные программы (копии);
2. Рабочая программа по практике;
3. Графики проведения практики по специальностям;
4. Договора с базами (копии);
5. Правила внутреннего распорядка базы;
6. Инструкция по технике безопасности;
7. Состав экзаменационной комиссии по практике (экземпляр сдается в деканат до начала учебного года);
8. Копия приказа о направлении обучающихся на практику (представляется за 3-4 дня до начала практики);
9. Журналы успеваемости и посещаемости обучающиеся;
10. Вопросы и билеты к дифференцированному зачету (билеты обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются пед.совете колледжа);
11. Экзаменационный журнал;
12. Результаты прохождения практики представляются кафедрами в деканат в течение 3-х дней после окончания практики;
13. Годовой отчет кафедры о проведении практики представляется в колледж в течение недели после завершения проведения практики.

16. Учебно-методический центр составляет академический календарь на текущий учебный год. Один экземпляр академического календаря передается директору по производственной практике. Срок – до 1 сентября. Своевременная сдача экзаменационных ведомостей по результатам диф.зачетов по практике контролируется директором по производственной практике.

17. Практика обучающихся имеет цель закрепление полученных в колледже теоретических и практических знаний, а также адаптацию к рынку труда по конкретной специальности, поэтому рабочие программы по практикам должны обновляться. При появлении новых тем, новых методов лечения, новых технологий кафедра должна оперативно вносить изменения в программу производственной практики.

18. Учебно-производственная практика может проводиться в структурных подразделениях академии, а также в учреждениях и организациях.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 34 стр из 43	

19. Производственная практика обучающихся проводится на клинических базах ЛПУ, лабораториях, аптеках, фирмах, НЦ, НПО, АО, ТОО, химико-фармацевтических заводах и фабриках.

20. Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров между академией и учреждениями, которые предоставляют места для прохождения практики обучающегося колледжа.

21. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора академии с указанием сроков прохождения практики, базы и руководителя практики.

22. Подготовку приказа о направлении обучающегося на практику осуществляет преподаватель, ответственный за практику и методисты, директор.

23. Приказ готовится на основании рапорта кафедры о допуске обучающегося к прохождению практики не позднее, чем за неделю до начала практики. Если обучающийся не прошел практику по уважительной причине в установленный срок, деканат по согласованию с кафедрой издает распоряжение о допуске для прохождения практики в индивидуальном порядке.

24. Подготовку договоров с клиническими и производственными базами практик проводит ответственные преподаватели за практику, по производственной практике на основании заявок кафедр не позднее, чем за один месяц до начала учебного года.

25. Основой для подготовки приказов нахождение обучающихся учебно-производственной и производственных практик являются рабочие учебные планы специальностей, академический календарь на текущий год, а также двухсторонний договор, заключенный между предприятием или учреждением и АО ЮКМА.

В отдельных случаях в качестве основания может служить письмо предприятия (учреждения) о возможности проведения соответствующей практики на их базе.

26. Руководители по практике осуществляет:

- организация и контроль с соблюдением сроков и содержанием практики;
- контролирование подготовки и качества учебно-методических материалов учебно-производственных практик кафедр, анализ их соответствия инструктивно-нормативной документации;
- контролирование своевременности разработки и переиздания рабочих программ практики;
- обеспечение кафедры академии нормативно-правовыми актами, типовыми учебными программами по практике;
- составление графика проведения практики во внеучебное время;
- своевременное и правильное заполнение дневников практик;
- анализ отчетов кафедр по результатам практики;
- составление годового отчета о прохождении практики по специальностям.

27. Основные документы практики:

- годовой план по практике;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 35 стр из 43	

- годовой отчет по практике;
- переписка о совершенствовании организации учебно-производственной практики с УМЦ;
 - приказы и положения МОН РК, МЗ РК, другие нормативные документы, касающиеся вопросов практики (копии);
 - инструктивные письма МОН РК;
 - типовые учебные программы по практике (копии);
 - рабочие программы по практике (разрабатываются на основании типовых учебных программ. В случае отсутствия типовых учебных программ рабочие программы составляются на основании ГОСО и утверждаются до начала учебного года).
 - образцы дневников обучающихся по практике (представляются кафедрами вместе с рабочей программой); Храниться на кафедре в течение 5 лет.
 - договора с клиническими и производственными базами практики (копии);
 - академический календарь на текущий учебный год (представляется УМЦ до начала учебного года);
 - график проведения практики (составляется до начала учебного семестра и передается по одному экземпляру в деканаты);
 - состав комиссии для защиты отчета по практике кафедр (сдается до начала учебного года);
 - приказ ректора о направлении обучающихся на практику с указанием сроков, базы и руководителя (представляется специалистом по практике за 3-4 дня до начала практики, копия приказа представляется соответствующей кафедре);
 - результаты прохождения практики представляются кафедрами в течение 3-х дней после окончания практики;
 - годовой аналитический отчет кафедры о проведении практики.
 - отчет о прохождении практики по специальностям (составляет заместитель директора по производственной по практике в течение 2-х недель после окончания учебного года);
 - журнал регистрации сдачи обязательных документов кафедр;
 - журнал контроля разработки рабочих программ по практике.

28. Основные документы обучающиеся, которые сдают руководителю по окончании практики:

1. Дневник по практике.
2. Отчет по итогам практики.
3. Отзыв о работе.

29. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в учреждениях, организациях составляет 36 часов в неделю.

30. Обучающийся, не прошедший практику, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период летнего семестра.

OÑTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 36 стр из 43	

31. Годовой отчет о прохождении практики отчитывается на методическом совете колледжа заведующие кафедры.

16. РУКОВОДСТВА ПО КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ ПРИКЛАДНОГО БАКАЛАВРИАТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

Образовательная программа прикладного бакалавриата по специальности «Сестринское дело» разработана в рамках проекта Всемирного банка «Передача технологий и проведение институциональной реформы в секторе здравоохранения Республики Казахстан» совместно с зарубежными партнерами, JAMK Университетом прикладных наук и Федерацией прикладных наук Финляндии (FUAS), Финляндия, и является пилотным проектом с реализацией на базе шести медицинских колледжей Республики Казахстан. После успешного освоения данной образовательной программы присваивается академическая степень бакалавра прикладных наук по специальности «Сестринское дело».

Предполагаемый минимальный срок обучения - 3,6 года, трудоемкость программы составляет 140 кредитов (210 кредитов ECTS) или 6300 часов, из них на теоретическое обучение предусмотрено 1848 часов, самостоятельная работа студента – 1270 часов и практическое обучение (в клинике) – 3072 часа.

Объем клинической практики составляет 48,8% от общего объема часов, затрачиваемого на освоение данной образовательной программы. Практическая подготовка включает в себя: 1) клиническую практику; 2) профессиональную (преддипломную) практику.

1. Важной составляющей в подготовке по образовательной программе прикладного бакалавриата по специальности «Сестринское дело», является этап обучения медицинских сестер к работе в реальных условиях, т.е. клиническая практика.

2. Клиническая практика - это этап обучения, на котором студент, в составе команды, и с непосредственным доступом к здоровому или больному индивидууму и/или сообществу, учится организовывать, выполнять и оценивать необходимый сестринский уход, опираясь на полученные в ходе обучения знания, навыки и компетенции. На клинической практике студент будет обучаться не только работе в команде, но и тому, как руководить командой и организовывать сестринский уход, включая санитарно-просветительскую работу для индивидов и малых групп, в масштабе одного лечебного заведения или в сообществе.

3. В программе прикладного бакалавриата клиническая практика осуществляется в соответствии с руководящими принципами Директивы Европейского парламента 2013/55/EU.

4. Основной целью обучения в клинике по программе прикладного бакалавриата является формирование у студентов практических

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 37 стр из 43	

профессиональных умений, приобретение практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики.

5. В штате медицинской организации образования должен быть предусмотрен преподаватель (тьютор), который осуществляет организацию практики (клиническую, преддипломную), инструктирует, контролирует и участвует совместно с ментором в оценке знаний, умений и навыков студентов.

6. Медицинская организация образования закрепляет базы практик студентов, обучающихся по программе прикладного бакалавриата, путем заключения договора между организацией образования, медицинской организацией в котором регулируются все вопросы, касающиеся проведения клинической практики.

7. Назначение клинических баз для прохождения клинической практики студентов программы прикладного бакалавриата осуществляется приказом ректора ЮКМА.

8. Медицинская организация является базой для прохождения клинической практики и должна предоставлять многопрофильную среду обучения с реальными практическими ситуациями для обучения студентов.

9. Медицинская организация должна обеспечить условия для студентов в клинике:

- наличие гардероба;
- наличие учебной комнаты;

10. Медицинская организация должна иметь подготовленных менторов, обеспечивающих процесс обучения и помощь в реализации практических навыков и умений студентов прикладного бакалавриата на базе клиники. Ментором должна быть квалифицированная медицинская сестра, которая способствует закреплению теории и практики в условиях клинической базы, несет ответственность за качество проведения практики и соответствует следующим требованиям:

- квалифицированная медицинская сестра со стажем работы не менее 5-ти лет по основной деятельности;
- обладает организаторскими способностями и коммуникативными навыками;
- владеет современными IT технологиями.

В процессе прохождения клинической практики ментор должен стремиться установить следующие эффективные взаимоотношения со студентами:

- поддержка-адаптация студента на клинической базе;
- ознакомление студента с сотрудниками и со спецификой работы клинической базы (правилами внутреннего распорядка и техники безопасности);
- соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии.

10. Роль Ментора:

- положительная модель для студента;
- профессионал;
- помогает студенту осваивать основные клинические (практические) навыки и развивать способности;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 38 стр из 43	

- помогает в профессиональной социализации студента;
- устанавливает эффективные рабочие взаимоотношения;
- предоставляет возможность закрепить теоретические знания на практике;
- помогает студенту справиться с эмоциями;
- способствует профессиональному и личностному росту студента;
- анализирует и оценивает прогресс в клиническом обучении студента;
- обеспечивает проведение клинической практики в соответствии с программой практики;
- динамично развивает взаимоотношение со студентом;
- помогает студенту в правильном ведении документации по практике (ежедневное подписание дневников, отметка посещаемости);
- проводит оценку (ежедневная, промежуточная, конечная) клинической практики;
- при оценивании студента учитывает отзывы сотрудников отделения, тьютора.

11. Роль студента:

- получает допуск к прохождению практики;
- заблаговременно знакомится с деятельностью клинической базы;
- проходит клиническую практику в соответствии с программой;
- делает ежедневные записи в дневнике практики, отражающие основные виды работ по всем клиническим направлениям
- соблюдает правила инфекционной и технической безопасности, конфиденциальности, этические нормы;
- соблюдает сестринские принципы и этический кодекс;
- несет ответственность за своевременное прохождение клинической практики;
- заполняет лист самооценки в письменном виде;
- отвечает на CLES+T опросник (шкала оценки CLES+T (2008) использована для оценки качества клинической среды обучения, работы ментора и преподавателя).
- выполняет качественно и в полном объеме задания предусмотренные программой практики;
- качественно и своевременно заполняет необходимую сестринскую документацию в зависимости от содержания и места прохождения практики.

13.Сроки и содержание клинической и профессиональной (преддипломной) практик определяется учебными планами и рабочими учебными программами, результатами обучения и компетенциями.

17. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Итоговая аттестация обучающихся в колледже проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 39 стр из 43	

специальностей. Продолжительность итоговой аттестации устанавливается сроком не менее чем 4 недели.

2. Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимся необходимого объема теоретического курса обучения, полное выполнение ими рабочего и индивидуального учебного плана.

3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся полностью сдавшие все предметы, заведующие отделениями по предметом разрабатывает сводную ведомость по всем предметам. Обучающиеся выполнявшие и сдавшие все предметы допускаются к итоговой аттестации.

4. До 1 октября руководитель академии представляет заявку (по ожидаемому выпуску) в уполномоченный орган в области образования на документы об образовании государственного образца (дипломы и транскрипт).

5. Для организации и проведения итоговой аттестации обучающегося, создаются аттестационная комиссия (далее ГАК) приказом ректора.

6. Председатель комиссии назначается из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей отрасли, по согласованию с учредителем (не более 3-х раз подряд).

6. Председатель ГАК утверждается приказом ректора на календарный год.

7. В состав ГАК на правах ее членов входят: директор колледжа и заведующие выпускающими кафедрами. Остальные члены ГАК формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав ГАК определяется колледжем самостоятельно.

8. Состав ГАК утверждается приказом ректора, не позднее чем за один месяц до проведения итоговой аттестации.

9. Продолжительность заседаний комиссии не должна превышать 6 часов в день.

10. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом ректора по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

11. Расписание работы ГАК составляет учебно-методический центр, которое утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

12. Государственные экзамены проводятся по формам, предусмотренным ГОСО специальностей.

13. Все заседания ГАК оформляются протоколом заседания. Протокол ГАК считается действительным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавателей выпускающей кафедры. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 40 стр из 43	

14. Решения об оценках, а также, о присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

15. Результаты сдачи государственных экзаменов объявляются в день их проведения. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

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

17. Повторная сдача государственного экзамена с целью получения положительной оценки не допускается.

18. Передача государственных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

19. Повторная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка. При этом перечень дисциплин, государственного экзамена определяется учебным планом, действующим в год окончания обучающихся.

20. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа приказом ректора с выдачей Справки установленного образца.

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

22. Обучающимся, сдавшему экзамены с оценками «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам – с оценками «хорошо» выдается диплом с отличием.

23. Решение о выдаче диплома с указанием уровня квалификации принимается на основе результатов итоговых экзаменов по специальным дисциплинам, а также оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации. Решение комиссии по итоговой аттестации хранится в архиве колледжа.

24. Приложение к диплому заполняется на основании справки офиса регистратора о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, на основании полученных им оценок по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном ГОСО, видам практик и результатам итоговой аттестации.

25. По окончании работы ГАК ее председатель составляет отчет и в двухнедельный срок представляет его руководителю вуза.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 41 стр из 43	

26. В отчете председателя комиссии отражаются: уровень подготовки обучающихся по данной специальности, характеристика знаний обучающихся, выявленных на экзамене, недостатки в подготовке обучающихся по отдельным вопросам дисциплин, рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки квалифицированных кадров по профессиям (специальностям) технического и профессионального, послесреднего образования.

27. Отчет председателя ГАК обсуждается и утверждается на заседании педагогического совета колледжа и Ученого совета академии.

28. Колледж в месячный срок после завершения итоговой аттестации обучающегося представляет утвержденный отчет в уполномоченный орган в области образования.

18. ПРАВИЛА ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА

1. Документ выдается не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего решения в торжественной обстановке, лично. В случае отсутствия возможности личного получения документа, он выдается другому лицу по доверенности, оформленной в установленном порядке.

2. Дубликаты документов и приложения к ним выдаются вместо утраченных документов.

3. Основанием для выдачи дубликата является заявление гражданина, потерявшего документ, на имя руководителя вуза, в котором излагаются обстоятельства его утраты.

4. Дубликат документа выдается не позднее одного месяца со дня поступления заявления.


5. Дубликат документа выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

6. Граждане, изменившие свою фамилию (имя, отчество), могут обменять имеющиеся у них документы на документы с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится по решению руководителя вуза или заменяющего лица, на основании заявления гражданина, изменившего свою фамилию (имя, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение фамилии (имени, отчества).


7. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя: к услугодателю: 1) заявление; 2) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 рабочих дней, со дня размещения гражданином информации по утере документа или предоставления оригинала испорченного документа; 3) копия свидетельства о рождении или удостоверения личности (паспорта). Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата. в ЦОН: 1)

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 044/119-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №1 42 стр из 43	

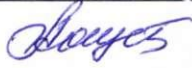

заявление; 2) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 рабочих дней, со дня размещения гражданином информации по утере документа или предоставления оригинала испорченного документа; 3) копия свидетельства о рождении или удостоверения личности (паспорта).

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Медицинский колледж при АО ЮКМА		АП 044/119-2022
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»		Изд №1 43 стр из 43


Разработал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Директор медицинского колледжа	Кушкарлова А.М.	9.09.22	

Проверил:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель офиса регистратора	Сыздыкова С.С.	9.09.22	
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	9.09.22	

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Анартаева М.У.	9.09.22	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	9.09.22	