



УТВЕРЖДАЮ

Ректор М. Рысбеков

09.09.

2022 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА АО «ЮКМА»

АП 044/101-2022

Дата	Копия	Издание
		Четвертое

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора Академическая политика АО «ЮКМА»	АП 044/101-2022 Изд. №4 2 стр. из 64	

**РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** учебно-методическим центром; офисом регистратора; деканатом медицины; деканатом фармации; деканатом международного факультета; отделом интернатуры и трудоустройства выпускников; управлением по научно-клинической работе, докторантуры и магистратуры; отделом резидентуры; управлением стратегического развития и международного сотрудничества от «02» 09 2022 протокол № 2

**УТВЕРЖДЕН** решением Совета по качеству АО «ЮКМА» от «09» 09 2022 протокол № 1

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 3 стр. из 64	

## СОДЕРЖАНИЕ

История академии.....	4
Общие положения.....	5
1. Обозначения и сокращения.....	5
2. Глоссарий.....	6
3. Основные положения академической политики.....	12
4. Кодекс чести обучающегося.....	13
5. Кодекс чести преподавателя.....	14
6. Солидарная ответственность за обучение.....	14
7. Процедура рассмотрения жалоб и протестов обучающихся.....	15
8. Политика приема на обучение.....	15
9. Организация учебного процесса.....	20
10. Организация регистрации на учебные дисциплины.....	24
11. Политика признания кредитов ECTS.....	27
12. Кривая распределения оценок (Bell Curve).....	27
13. Оценка учебных достижений обучающихся.....	28
14. Признание результатов обучения.....	30
15. Транскрипт.....	31
16. Приложение к диплому.....	31
17. Политика перевода, отчисления и восстановления.....	31
18. Политика оценивания результатов обучения.....	38
19. Организация экзаменационных сессий (промежуточной аттестации).....	38
20. Ликвидация академической задолженности/разницы.....	40
21. Апелляция.....	41
22. Организация государственного экзамена по Современной Истории Казахстана.....	42
23. Организация итоговой аттестации.....	42
24. Порядок организации обучения по программам педагогического профиля магистратуры для лиц, окончивших профильную магистратуру; порядок организации обучения по программам докторантуры для лиц, окончивших резидентуру и магистратуру по другим образовательным программам.....	48
25. Правила предоставления академических отпусков.....	50
26. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования.....	51
27. Порядок назначения государственной стипендии.....	52
28. Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.....	53
29. Политика академической мобильности, включая кредитную мобильность.....	53
30. Политика выбора программ (включая двойных).....	55
31. Политика интернационализации.....	56
32. Правила въезда и пребывания иммигрантов в РК, выезд из РК, осуществления миграционного контроля.....	58
33. Общие требования к завершению обучения.....	62
34. Заключение.....	63
Библиография.....	63

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 4 стр. из 64	

## История академии

Постановлением Совета Министров Казахской ССР от 03 июля 1979 года №247 «Об организации филиала Алма-Атинского государственного медицинского института в городе Чимкенте» был открыт филиал АГМИ.

На основании Постановления Совета Министров Казахской ССР от 29 октября 1990 года № 429 филиал АГМИ был преобразован в Шымкентский государственный фармацевтический институт.

На основании Постановления Кабинета Министров Республики Казахстан от 14 июля 1994 года №778 Шымкентский государственный фармацевтический институт был переименован в Шымкентский государственный медицинский институт.

На основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 1997 года №263 Шымкентский медицинский институт был реорганизован в Республиканское государственное казенное предприятие «Южно-Казахстанская государственная медицинская академия».

На основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 08 июля 2009 года № 1037 Республиканское государственное казенное предприятие «Южно-Казахстанская государственная медицинская академия» было преобразовано в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия».

На основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 09 ноября 2016 года №681 Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия» реорганизовано в Акционерное общество «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия» (справка о государственной регистрации юридического лица от 13 января 2017 года).

На основании решения №1 Единственного акционера АО «ЮКГФА» от 13 февраля 2018 года АО «Южно-Казахстанская государственная фармацевтическая академия» переименовано в АО «Южно-Казахстанская медицинская академия» (справка о государственной перерегистрации юридического лица от 21 февраля 2018 года).

**Миссия академии** – быть признанным лидером в сфере подготовки конкурентоспособных кадров.

**Видение академии** – эффективная система медицинского и фармацевтического образования, основанная на компетентностном подходе и потребностях практического здравоохранения и фармацевтической отрасли, ориентированная на подготовку специалистов, соответствующих международным стандартам качества и безопасности.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 5 стр. из 64	

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«Академическая политика АО ЮКМА» руководствуется действующими законодательствами Республики Казахстан, нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения Республики Казахстан и Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, Уставом АО «ЮКМА», внутренними нормативными документами АО «ЮКМА».

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества.
РК 044/001-2021	Руководство по качеству.
СТ 044/004-2022	Управление служебными документами.
СТ 044/007-2022	Управление записями.
СТ 044/008-2021	Управление рисками в области качества.
СТ 044/010-2021	Анализ со стороны руководства.
СТ 044/020-2021	Внутренние проверки.

## 1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
АО «ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
АУП	Административно-управленческий персонал
УМЦ	Учебно-методический центр
ОП	Образовательная программа
ОР	Офис Регистратора
КТИЦ	Компьютерно-тестовый и издательский центр
АК	Аттестационная комиссия
КОП	Комитет образовательных программ
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СОП	Совместные образовательные программы
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРиМС	Стратегическое развитие и международное сотрудничество
УМКД	Учебно-методический комплекс по дисциплине
ВУЗ	Высшее учебное заведение
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИУП	Индивидуальный учебный план
РУП	Рабочий учебный план
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
МОП	Модульные образовательные программы
ОСПЭ/ОСКЭ	Объективный структурированный практический/клинический экзамен
РД	Рейтинг допуска
ВВКК	Внутривузовская комиссия по контролю качеству
РЦРЗ	Республиканский центр развития здравоохранения
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
НЦТ	Национальный центр тестирования
НПО	Научно-производственное объединение
НИИ	Научно-исследовательский институт
НИРО	Научно-исследовательская работа обучающегося
ЦСЭЭ	Центр санитарно-эпидемиологической экспертизы
НАОКО	Независимое агентство по обеспечению качества в образовании
GRA	Grade Point Average (средний балл успеваемости)
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система перевода и накопления баллов)

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 6 стр. из 64	

## 2. ГЛОССАРИЙ

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

**Академический период (Term) (терм)** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

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

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

**Академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.

**Академическая мобильность** – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и/или послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе.

**Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-оутс)** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

**Академический рейтинг обучающегося (Rating) (рединг)** - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

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

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

**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.

**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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 7 стр. из 64	

структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика обучающихся.

**Автоматизированная информационная система (АИС)** – это совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности, связанной с хранением, передачей и обработкой информации.

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

**Валидация результатов обучения (признание результатов обучения)** - является формализованным процессом определения уровня овладения обучающимися запланированными результатами обучения. Средства валидации результатов неформального и информального обучения - экзаменационные билеты, контрольные и тестовые задания, квалификационные (пробные) работы, инструменты, материалы и другие средства в соответствии с уровнем квалификации и технологических требований.

**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 университета, итоговую аттестацию обучающихся.

**Экзаменационная комиссия** – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена.

**Двудипломное образование** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

**Дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

**Дескрипторы (descriptors)** - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

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

**Дистанционное обучение** - обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

**Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - это технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.

**Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 8 стр. из 64	

**Зарубежная научная стажировка** – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально- исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.

**Защита выпускной работы** – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссии/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

**Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

**Итоговый контроль (Final Examination)** - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

**Индивидуальная образовательная траектория** - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.

**Индивидуальный план работы магистранта/докторанта** – документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры/докторантуры.

**Информационная технология дистанционного обучения** – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

**Информационно-образовательный портал** – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

**Исследовательская практика** – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

**Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 9 стр. из 64	

**Кредитная мобильность** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

**Каталог дисциплин** - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

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

**Компетенции** - способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

**Кредит (Credit Hour)** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

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

**Кейс-технология** - технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного обучения.

**Контент** - информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа, видеоматериал и иное информационно значимое наполнение.

**Массовый открытый онлайн курс (далее – MOOK)** – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

**Модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.

**Модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

**Магистерская диссертация** – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

**Методический отдел** - структурное подразделение УМЦ, осуществляющее учебно-методическую работу в академии.

**Мультимедиа (англ.multimedia от лат. multum - много и media, medium - средоточие, средства)** - комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео), организованным в виде единой информационной среды.

**Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта (НИРС/НИРМ/НИРД)** - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 10 стр. из 64	

**Научный руководитель/консультант** – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской или докторской диссертации)).

**Неформальное образование** - процесс получения новых знаний зачастую протекает вне специализированного образовательного пространства, при этом существуют конкретные цели, методы и методики, а главное, результат обучения. Может проводиться образовательными или общественными организациями, различными клубами и кружками, секциями, при обучении с преподавателем или тренером индивидуально, и представляет собой разнообразные тренинги, курсы, семинары, круглые столы, которые сопровождаются выдачей документа, подтверждающего дополнительное повышение квалификации - сертификат участника, диплом повышения квалификации, свидетельство.

**Основная образовательная программа (Major) (мажор)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

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

**Офис-регистратор (Office of the Registrar)** - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

**Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

**Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

**Переводной балл GPA** – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

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

**Производственная практика** – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения обучающимся обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности.

**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.

**Перезачет кредитов** – это процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по образовательной программе, утвержденной и действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 11 стр. из 64	

**Признание результатов обучения** - процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.

**Синхронное взаимодействие** предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени. Для этого могут использоваться чаты систем дистанционной образовательной технологии или видеоконференции.

**Сетевая технология** - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.

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

**Раздаточный материал (Handouts)** - наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

**Результаты обучения** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.

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

**Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП)** – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП), самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП) и самостоятельную работу резидента под руководством клинического наставника (далее – СРРН).

**Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

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

**Транскрипт (Transcript) (транскрипт)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

**Тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля; преподаватель-консультант дистанционного обучения, осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, а также контроль выполнения ими индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 12 стр. из 64	

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

**Учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

**Эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

**Элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

**Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) (УМКД)** – комплект материалов, необходимых для изучения дисциплины.

**Форум** – элемент системы дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т. е. в удобное время).

**Формальное образование** - процесс получения знаний проходит в хорошо организованном и иерархически упорядоченном контексте, завершающийся выдачей бланка государственного образца - диплома о начальном/среднем профессиональном или высшем образовании или аттестата об окончании школы. Данный процесс имеет установленную по разным программам длительность, основанную на государственной учебной программе и государственных стандартах образования, который организован преимущественно формальными, зарегистрированными организациями.

**Чат** – элемент системы дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т. е. одновременно).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ**

**Академическая политика** представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

#### **Цель и область применения**

Настоящая Академическая политика АО «Южно-Казахстанская медицинская академия» предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников академии, осуществляющих организацию учебного процесса.

В настоящей Академической политике идентифицированы процессы, необходимые для реализации учебного процесса, их применение в деятельности на всех уровнях образовательного процесса академии, установлена их последовательность и взаимодействие, определены исполнители и ответственные за осуществление этих процессов.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 13 стр. из 64	

Настоящая Академическая политика переиздана в связи с изменением организационной структуры академии, а также изменениями в законодательно-нормативных документах в сфере образования Республики Казахстан.

Преподаватели, обучающиеся и сотрудники академии обязаны соблюдать правила, включенные в Политику и не допускать любых проявлений академической нечестности, которые установлены в Кодексе академической честности вуза.

ЮКМА гарантирует предоставление равных возможностей всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG-2015 «Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве», а также направлена на понимание степени соответствия вуза критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

#### **4. КОДЕКС ЧЕСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1. Обучающийся стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

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

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

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

5. Обучающийся уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в студенческом общежитии.

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

7. Вне стен обучающийся всегда помнит, что он является представителем высшей школы и предпринимает все усилия, чтобы не уронить его честь и достоинство.

8. Обучающийся считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, 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.

9. Обучающийся рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместные с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 14 стр. из 64	

## **5. КОДЕКС ЧЕСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

1. Главное направление деятельности преподавателя - работа с обучающимися, забота об их образованности и культуре, воспитание истинных патриотов своей родины.

2. 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.

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

4. Преподаватель личным примером доказывает обучающимся 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.

5. 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 аргументированно доказывает свою точку зрения.

6. Кодекс чести преподавателя казахстанского высшего учебного заведения есть система моральных норм, обязательств и требований добросовестного поведения, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства.

## **6. СОЛИДАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

Каждый обучающийся должен нести солидарную ответственность за:

- получение знаний, умений и практических навыков в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования, посещение учебных и практических занятий;
- информирование вуза 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 ректора вуза, Устава, Правил внутреннего распорядка и условий Договора оказания образовательных услуг;
- бережное отношение к имуществу организации образования и его рациональное использование, участие в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии;
- соблюдение правил воинского учета;
- уважительное и корректное отношение к преподавателям, сотрудникам и обучающимся вуза;
- своевременную оплату за обучение.

За нарушение солидарной ответственности по отношению к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

Родители и иные законные представители должны нести солидарную ответственность за:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 15 стр. из 64	

- создание обучающимся здоровых и безопасных условий для жизни и учебы, обеспечение развития их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- обеспечение подготовки с дальнейшим определением будущей специальности;
- выполнение правил, определенных уставом вуза;
- обеспечение посещения занятий в вузе;
- уважение чести и достоинства работников вуза;
- своевременную оплату за обучение.

## **7. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ПРОТЕСТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Обучающиеся всех уровней подготовки вправе выразить жалобу/протест согласно настоящей Процедуры; обжаловать решения, приказы и распоряжения руководства вуза в порядке, установленном законодательством РК.

2. Возможны два способа обжалования: административный и судебный.

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

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

5. Письменная жалоба может быть подана от группы обучающихся.

6. Подача заявления не ограничена каким-либо сроком.

7. Устная или письменная жалоба/протест обучающегося регистрируется в журнале регистрации жалоб/протестов, который хранится у декана/заместителя декана факультета.

8. Общий срок рассмотрения жалобы – не более 5-и рабочих дней. В отдельных случаях, когда требуется дополнительная проверка, срок ее рассмотрения может быть продлен деканом, но не более чем на 10 рабочих дней.

9. Решения по таким жалобам должны быть приняты комиссией, состоящей из декана факультета, заместителя декана, представителя студенческого самоуправления (на конкретный момент свободного от учебных занятий). Для выяснения обстоятельств комиссия может привлекать заинтересованные стороны.

10. Решения комиссии протоколируются в журнале «Протоколы комиссии по рассмотрению жалоб и протестов обучающихся». Комиссия выносит решение; протокол подписывается членами комиссии.

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

12. Решения, приказы и распоряжения руководства АО «ЮКМА», повлекшие за собой нарушения закона или превышение полномочий, а также ущемляющие гражданские права, обучающийся вправе обжаловать в судебном порядке.

## **8. ПОЛИТИКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 16 стр. из 64	

### **Бакалавриат**

1. Прием лиц, поступающих в АО «ЮКМА» осуществляется посредством размещения образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

2. В АО «ЮКМА» принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

3. Лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачислиться на платное обучение в АО «ЮКМА» необходимо набрать по результатам ЕНТ не менее 70 баллов по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» (Общая медицина, Стоматология, Педиатрия, Сестринское дело, Общественное здоровье, Фармация); по области образования «Производственные и обрабатывающие отрасли» (Технология фармацевтического производства) – не менее 50 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету.

4. Лицам, имеющим техническое и профессиональное, послесреднее образование, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета необходимо набрать по результатам ЕНТ не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофессиональной дисциплине и не менее 5-ти баллов по специальной дисциплине.

5. Прием в АО «ЮКМА» лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение осуществляется приемной комиссией вуза по результатам тестирования по дисциплинам: для зачисления по образовательной программе «Фармация» - химия и основы фармакологии; для зачисления по образовательной программе «Сестринское дело» - биология и основы сестринского дела. Проходной балл - не менее 25 от общего количества 50 тестов, в том числе не менее 5 баллов по каждой дисциплине.

6. Прием иностранных граждан на обучение в АО «ЮКМА» на платной основе осуществляется по результатам собеседования/тестирования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

7. Прием граждан на двухдипломную образовательную программу осуществляется на конкурсной основе путем проведения собеседования. При этом учитываются знание языка обучения и средний балл успеваемости по предыдущему уровню образования.

8. Прием лиц, поступающих в АО «ЮКМА» осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата установленного образца, по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 17 стр. из 64	

Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" и (или) электронного сертификата с уникальными данными претендента, официально подтверждающим результаты единого национального тестирования публикуемый на сайте Национального центра тестирования.

9. Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

10. Зачисление в вуз проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

11. Зачисление по области образования «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» проводится с учетом результатов специального экзамена.

12. В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов вуза при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении.

13. При этом ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате до зачисления гражданина, на период оформления образовательного кредита, но не более 4 (четырёх) недель с момента получения справки с банка.

14. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

15. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

#### **Магистратура/Докторантура/Резидентура**

1. Прием магистрантов, докторантов и слушателей резидентуры осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому и профильному направлениям, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

2. Прием лиц в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования, в докторантуру и резидентуру – вступительных экзаменов.

3. Прием иностранцев в магистратуру, докторантуру и резидентуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

4. Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

5. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 18 стр. из 64	

Казахстан от 10 января 2008 года №8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135).

6. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования, в резидентуру – высшего образования и интернатуры.

7. Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском или английском языке.

8. Проведение КТ осуществляется в соответствии с Правилами проведения комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года № 190 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18657).

КТ проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан в пунктах проведения КТ, определяемых Министерством образования и науки Республики Казахстан.

По результатам КТ выдается электронный сертификат, который подтверждается на сайте Национального центра тестирования МОН РК.

Пересдача вступительных экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

9. Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

Английский язык:

IELTS (АЙЛТС) пороговый балл – не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙЛТС Индикатор) пороговый балл – не менее 6,0;

TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) пороговый балл – не менее 543 баллов;

TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБииТи) пороговый балл – не менее 60;

TOEFL PBT пороговый балл – не менее 498;

Дуолингo Инглиш Тест пороговый балл – не менее 95;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИэФаР (Коммон Юропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

Немецкий язык:

DSH, Niveau C1/уровень C1,

TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) NiveauC1/уровень C;

Французский язык:

TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования,

DELF (ДЭЛФ) уровень B2,

DALF (ДАЛФ) уровень C1,

TCF (ТЦФ) – не менее 50 баллов.

Лицам, имеющим один из сертификатов о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий), указанных в настоящем пункте, при подаче заявления для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 19 стр. из 64	

республиканского бюджета или местного бюджета, а также при зачислении в вуз на платной основе засчитывается 50 баллов.

10. Прием в докторантуру проводится в два этапа: предварительный отбор, вступительные экзамены.

11. При предварительном отборе поступающие в докторантуру проходят устное собеседование для определения личностных особенностей и выявления профессиональных знаний, умений и навыков у претендента.

12. По результатам собеседования на каждого экзаменуемого заполняется протокол заседания экзаменационной комиссии. Результаты собеседования являются «допуском» или «недопуском» к вступительным экзаменам.

13. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года или завершившие обучение в резидентуре по медицинским специальностям.

14. Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

английский язык:

IELTS (АЙЛТС) пороговый балл – не менее 5,5;

IELTS INDICATOR (АЙЛТС Индикатор) пороговый балл – не менее 5,5;

TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) пороговый балл – не менее 460 баллов;

TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИИТи) пороговый балл – не менее 46;

TOEFL PBT пороговый балл – не менее 453;

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 85;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИЭФаР (Коммон Юропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

немецкий язык:

DSH, Niveau B2/уровень B2),

TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

французский язык:

TFI (ТФИ) – не ниже уровня B2 по секциям чтения и аудирования,

DELF (ДЭЛФ) уровень B2),

DALF (ДАЛФ) уровень B2),

TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

15. Вступительные экзамены проводятся в устной форме.

16. Лица, поступающие в резидентуру, сдают вступительный экзамен по профилю группы образовательных программ.

17. Зачисление лиц в магистратуру на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру казахским или русским языком обучения:

не менее 50 баллов,

при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов,

по профилю группы образовательных программ:

с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов,

с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов,

по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 20 стр. из 64	

18. Зачисление лиц в магистратуру с английским языком обучения осуществляется по итогам КТ в соответствии со шкалой 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения:

не менее 25 баллов,

в том числе по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов,

по профилю группы образовательных программ:

с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов,

с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов.

19. Лицам, имеющим сертификаты о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий), засчитывается 50 баллов.

20. Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

21. На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

22. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по профилю группы образовательной программы.

Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы:

научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях, входящих в 1, 2 квартиль по данным Journal Citation Reports базы данных Web of science компании Clarivate Analytics за последние 3 календарных года; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

23. Зачисление лиц в резидентуру осуществляется по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

24. На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по КТ и/или вступительному экзамену:

- 1) для научно-педагогической и профильной магистратуры – не менее 75 баллов;
- 2) для магистратуры с английским языком обучения – не менее 50 баллов;
- 3) для резидентуры – не менее 75 баллов.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

1. Организация учебного процесса в АО «ЮКМА» осуществляется в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 мая 2021 года №207 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»; Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 июня 2021 года № 282 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 21 стр. из 64	

утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

2. Учебно-методическая работа вуза организовывается в соответствии с Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 (изменения и дополнения 06.05.2021).

3. Разработка образовательных программ осуществляется согласно «Положению о порядке и процедурах разработки образовательных программ».

4. Образовательные программы рецензируются Ассоциациями по направлениям подготовки; оцениваются работодателями; гармонизируются с зарубежными вузами-партнерами (при наличии аналогичной или схожей ОП); согласуются со стратегическими партнерами, при разработке учитываются принципы дуальности обучения (элементов), проводится внутренний аудит качества ОП комитетами по качеству.

5. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого совета АО «ЮКМА».

6. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

7. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

8. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, производственная и преддипломная.

9. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

10. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). В случае, если на период практики выпадают нерабочие праздничные дни, то часы отведенные для прохождения практики в эти дни, перераспределяются на рабочие дни в объеме не более 7,2 часа в день.

11. Организуется летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель (2 кредита в одну неделю) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

12. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

13. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

14. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО).

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 22 стр. из 64	

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

15. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности составляет – 30% СРСП и 70% СРС. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

16. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитываются на основе норм времени, установленных ученым советом вуза.

17. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока и группы устанавливается решением ученого совета.

18. Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры.

19. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major) и (или) дисциплины по дополнительной образовательной программе (Minor).

20. Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов. Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

21. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе утверждается ученым советом вуза. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.

22. В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой индивидуальный учебный план (автоматически в АИС «Платонус»). При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

23. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D-», и «неудовлетворительно» – «FX», «F») и оценкам по традиционной системе.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 23 стр. из 64	

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

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 пересдает итоговый контроль.

Обучающийся имеет право изучить одну дисциплину не более трех раз. Если после изучения дисциплины в третий раз обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

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

24. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

25. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

26. Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах обучающихся.

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

28. Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов.

29. 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.

30. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

31. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по пререквизитам не допускается к изучению постреквизитов, в том числе к прохождению профессиональной практики. При этом за непосещение постреквизитов перерасчет оплаты за обучение не допускается.

При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (LMS Canvas, ZOOM etc). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишаящих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос,

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 24 стр. из 64	

контентный опрос на вовлечение и т.п.). При проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, лицам, нарушившим указанные требования принимаются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях.

Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) 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).

Правила и порядок проведения проверки на предмет наличия заимствований определяются вузом. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы. Научные работы преподавателей и научных работников, представленные к публикации, допускаются к проверке в системах обнаружения заимствований.

На базе факультета формируется Комиссия по обеспечению качества, принимающая решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета (школы), организующая анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности. В состав Комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты и докторанты и другие академические работники вуза. На заседании Комиссии по обеспечению качества принимают участие представители административно-управленческого персонала вуза.

Планирование и организация учебного процесса в резидентуре регламентируется «Положением о резидентуре».

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕГИСТРАЦИИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Регистрация обучающихся на учебные дисциплины осуществляется в соответствии «Правилами разработки и утверждения каталога элективных дисциплин, рабочих учебных планов, академических календарей и расписаний», утвержденными на Ученом совете, разработанными в соответствии с НПА МОН РК.

2. Обучающиеся АО «ЮКМА» самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя из предполагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения образовательной программы.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 25 стр. из 64	

3. Обучающийся выбирает для изучения требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане.

4. Выбор дисциплин осуществляется посредством регистрации на дисциплины. Обучающийся выбирает дисциплины для изучения в предстоящем учебном году под руководством эдвайзера, или академического наставника.

5. Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.

6. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется в системе «Платонус» в онлайн-режиме в сроки, установленные академическим календарем, в соответствии с графиком регистрации.

7. Регистрация организуется строго во внеучебное время с участием эдвайзеров.

8. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется на основании учебного плана образовательной программы и каталога дисциплин.

9. До начала регистрации заведующие выпускающих кафедр совместно с координаторами программ и эдвайзерами организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин. До сведения обучающихся должна быть доведена информация о дисциплинах, включая их краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, проводятся ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин и их презентации.

10. Информация о дисциплинах, выносимых на регистрацию, содержится в каталоге дисциплин (модулей) и размещается в системе «Платонус» и на веб-сайте вуза.

11. Для вновь поступивших в академию в течение ориентационной недели осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.

12. В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины.

13. Максимальное количество кредитов, включаемых в индивидуальный учебный план обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно.

14. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

15. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

16. Деканаты факультетов оставляют за собой право самостоятельно устанавливать сроки обязательного повторного обучения по дисциплинам академической задолженности с целью минимизации рисков для обучающихся.

17. Магистранты и докторанты должны освоить пререквизиты образовательной программы в течение первого семестра обучения. В это период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 26 стр. из 64	

18. Регистрация обучающихся программ послевузовского образования осуществляется в рамках образовательных программ магистратуры и докторантуры в соответствии с профилем научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы.

19. В случае, если число обучающихся, зарегистрировавшихся на учебную дисциплину, меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, зарегистрировавшихся на данную дисциплину, предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

20. При возвращении обучающихся из академического отпуска, заграничной командировки, восстановлении или переводе из другого вуза деканаты факультетов регистрируют обучающихся согласно личным заявлениям в ранее сформированные дисциплинарные потоки/группы, при этом предпочтение отдается группам с меньшим числом обучающихся.

21. Индивидуальный учебный план формируется в системе «Платонус» автоматически после завершения процедуры регистрации на дисциплины. Утверждение ИУП обучающимся, эдвайзером, деканом факультета и курирующим сотрудником Офиса регистратора также осуществляется в электронном виде в системе «Платонус», в которой ИУП хранится до конца срока обучения. ИУП обучающегося регистрируется в системе под его персональным идентификационным номером ID.

22. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины своего индивидуального учебного плана в рамках каталога дисциплин образовательной программы до начала теоретического обучения по согласованию с Офисом регистратора.

23. Обучающийся может подать заявку о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным в других вузах в рамках программ академической мобильности, в случае их соответствия утвержденному учебному плану образовательной программы АО «ЮКМА».

24. Обучающимся, вернувшимся из академического отпуска, а также переведенным из других вузов, перезачитываются кредиты по дисциплинам, в отношении которых установлена эквивалентность дисциплинам учебного плана АО «ЮКМА».

25. Заявка о перезачете кредитов подается обучающимся в письменном виде в офис регистратора не позднее первых 2-х недель соответствующего семестра обучения.

26. В случае перезачета кредитов по дисциплинам, изученным во время зарубежной командировки по программе академической мобильности, заявка подается в течение 3-х рабочих дней после издания приказа о возвращении из заграничной командировки.

27. К заявке на перезачет кредитов прикладываются подтверждающие документы (представление выпускающей кафедры и/или транскрипт с указанием пройденных курсов, объема учебной нагрузки и полученных оценок).

28. Обучающийся освобождается от прохождения дисциплины, по которой осуществлен перезачет кредитов. В случае обучения на основе договора возмездного оказания образовательных услуг стоимость обучения рассчитывается за вычетом стоимости перезачтенных кредитов.

29. Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 27 стр. из 64	

30. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся выпускного курса. Для обучающихся выпускного курса летний семестр не проводится.

## 11. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS

1. Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением.

2. Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов.

3. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

4. Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам принимается на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания.

5. Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам оформляется протоколом. В некоторых случаях рекомендуется повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в контенте. Эдвайзер совместно с обучающимся на основании решения корректирует Индивидуальный учебный план обучающегося.

6. Перезачет кредитов может быть произведен:

- обучающимся/выпускникам программы международного бакалавриата или Назарбаев интеллектуальных школ;
- обучающимся, имеющим профессиональное образование по родственным специальностям;
- слушателям, освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата или магистратуры, при зачислении в состав студентов или магистрантов.

## 12. КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve)

1. Для анализа качества преподавания и выставления оценок используется диаграмма нормального распределения.

2. Распределение оценок для построения диаграммы нормального распределения оценок (Bell Curve):

Оценка ECTS	Оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе	Процент обучающихся, обычно получающих оценку
A	A, A-	10
B	B+, B, B-, C+	25

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 28 стр. из 64	

C	C, C-	30
D	D+, D	25
F	FX, F	10

3. Кривая распределения оценок (Bell Curve) основана на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании и используется для анализа выполненной студентом работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся.

4. После завершения академического периода кафедры проводят анализ качества оценивания с использованием диаграммы нормального распределения и рассматривают на заседании кафедры.

5. Соблюдение процента допустимых оценок «отлично» (A, A-) (10%) является обязательным, по остальным оценкам допустимое отклонение от нормы не более 5%.

6. В случае отклонения от нормы вуз имеет право инициировать персональное разбирательство и анализ качества преподавания по конкретным преподавателям на дисциплинарном совете с принятием решения о его дальнейшем допуске к преподаванию в ЮКМА.

7. В случае превышения допустимого количества оценок «отлично» (A, A-) (10%), дисциплинарный совет может принять решение об аннулировании результатов контрольного мероприятия или экзамена.

### 13. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100 бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D»), и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

2. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице.

#### Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (процентное содержание)	Оценка по традиционной системе	Общее описание критериев оценки
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; показывает высокий уровень знаний, превышающий объем, предусмотренный силлабусом, дает исчерпывающий ответ

A-	3,67	90-94		Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; дает исчерпывающий ответ
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся показывает полные, достаточно обоснованные знания предмета, однако при ответах не всегда выделялось главное, не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удов- летворительно	Обучающийся демонстрирует достаточные знания предмета, но без должной глубины и обоснования, ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудов- летворительно	Обучающийся демонстрирует недостаточные знания предмета, на отдельные вопросы не даны положительные ответы.
F	0	0-24		

3. Критерии оценивания, текущего и итогового контролей прописываются в силлабусе дисциплины.

4. По дисциплине «Физическая культура» сдается дифференцированный зачет с выставлением оценок с присвоением кредитов. Оценки учитываются при подсчете GPA.

5. По всем видам профессиональной практики выставляется оценка, присваиваются академические кредиты. Оценки по всем видам практики учитываются при подсчете GPA.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 30 стр. из 64	

## 14. ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Формальное образование - процесс получения знаний проходит в хорошо организованном и иерархически упорядоченном контексте, в учебных заведениях, по завершению которого выдается документ об образовании государственного образца.

Неформальное образование - осуществляется организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

Результаты обучения, полученные через формальное и неформальное образование признаются организациями технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования.

Результатами обучения формального и неформального образования считаются знания, навыки и компетенции:

- результаты обучения, полученные на предшествующем этапе обучения для продолжения обучения при восстановлении, выходе с академического отпуска, переводе из одной ОП на другую, из одного вуза в другой;

- результаты обучения, предыдущего уровня формального ТиППО, или программы высшего образования, или программы общего среднего образования для продолжения обучения на следующем уровне по сокращенным ОП высшего образования;

- результаты обучения, неформального образования для продолжения обучения на следующем уровне образования и/или для получения второго высшего образования;

- результаты обучения языковых компетенций по международным/признанным сертификатам;

- результаты обучения неформального образования соответствующего уровня в качестве пререквизитов при поступлении в магистратуру/докторантуру;

- результаты обучения, полученные в рамках академической мобильности, с обязательным перезачетом освоенных кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО.

Для признания результатов обучения создается комиссия, состоящая из нечетного количества членов.

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, который руководит деятельностью комиссии.

Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление на имя председателя Комиссии в произвольной форме о признании результатов обучения;

- копия удостоверения личности;

- оригинал документа, подтверждающего результаты обучения формального или неформального образования. Документами, подтверждающими результаты формального обучения являются транскрипт/академическая справка; неформального обучения - сертификат или свидетельство о завершении обучения.

Комиссия, на основании предоставленных документов:

- проводит сопоставление результатов обучения дисциплин изученных на предыдущем этапе обучения с учебным планом заявленной образовательной программы;

- определяет дисциплины, которые можно перезачесть или переходят в академическую разницу.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 31 стр. из 64	

– решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом по форме, установленной в вузе.

– трансферт дисциплин учебных кредитов перезачета дисциплин передается в офис регистратора, и дисциплины, общее количество часов/кредитов и оценка переносятся в транскрипт.

При этом признание результатов обучения проводится до начала академического периода, в котором согласно учебному плану конкретной образовательной программы предусмотрено освоение дисциплины. Обучающийся освобождается от изучения перезачтенной дисциплины в следующем академическом периоде.

## 15. ТРАНСКРИПТ

1. Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

2. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".

3. Транскрипт содержит следующие элементы:

- наименование вуза;
- данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, индивидуальный код (ID));
- название образовательной программы;
- перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием полученных ECTS кредитов и оценок;
- средний балл успеваемости (GPA) за академический период и весь период обучения.

4. Официальный транскрипт выдается обучающемуся в Офисе регистратора.

5. В случаях отчисления обучающегося по разным причинам он получает официальный транскрипт.

## 16. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

1. Приложение к диплому – это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании.

2. После завершения обучения в АО «ЮКМА» и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках.

3. Приложение к диплому (Diploma Supplement), оформленное в соответствии со стандартами, утвержденными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО, выдается выпускникам текущего года дополнительно по его личному заявлению на английском языке.

## 17. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

1. Перевод студентов осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 32 стр. из 64	

2. При этом, перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул. На последний курс перевод обучающихся не разрешается.

3. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

4. В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в ЮКМА для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в ЮКМА для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

В случае приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, обучающийся данного ОВПО переводится в ЮКМА для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

5. Обучающийся переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

6. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

7. Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой ОВПО. При переводе обучающегося принимающий ОВПО учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения (переводные баллы с курса на курс, установленные вузом), а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

8. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, осуществляется только для обучения на платной основе.

9. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения создается соответствующая комиссия.

10. Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО переводятся в другой ОВПО только на платной основе.

11. Перевод обучающихся из ЮКМА в национальный ОВПО или иной ОВПО с особым статусом осуществляется при условии доплаты обучающимся разницы стоимости образовательного гранта.

12. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. При этом, деканатами факультетов определяются перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

13. Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

14. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 33 стр. из 64	

буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной F (0; 0-24 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %), согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 Об утверждении [Правил](#) организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

**Таблица перевода оценок по традиционной системе в оценки  
балльно-рейтинговой буквенной системы**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A-	3,67	90	Отлично
B+	3,33	85	Хорошо
C	2,0	65	Удовлетворительно
B-	2,67	75	Зачет

15. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage). Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного в вузе переводного балла.

16. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

17. 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.

18. Процедура перевода обучающегося из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

- к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза должны быть приложены копии транскрипта, подписанного ректором вуза и офис-регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, сертификат единого национального тестирования, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора; перезачет результатов обучения рассматривается на заседании соответствующей комиссии.

- в соответствии с визами декана факультета, офиса регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о зачислении обучающегося.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮЖМА»	Изд. №4 34 стр. из 64	

19. Руководитель вуза, в который переводится студент, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался студент, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении студента переводом.

20. Руководитель вуза, где ранее обучался студент, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело студента в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался студент, остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

21. При переводе студента на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении студента вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

22. Перевод студентов из одного вуза в другой сопровождается заключением договора между студентом и принимающим вузом.

23. Студент, обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

24. Студент, оставленный на повторный курс обучения, за 5 дней до начала академического периода подает заявление на имя руководителя вуза, заключает договор оказания платных образовательных услуг.

25. Студент, обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

26. Восстановление в число студентов и ликвидация разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется только на платной основе.

27. Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется в каникулярное время. Обучающийся подает заявление на имя декана факультета о переводе с одного языкового отделения на другое. При себе должен иметь копию удостоверения личности, транскрипт.

Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется при наличии группы и языка обучения по образовательной программе.

28. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

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

- декан факультета на основании представленного транскрипта определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план студента по согласованию с офисом регистратора; перезачет результатов обучения рассматривается на заседании соответствующей комиссии.

- в соответствии с визами декана факультета, начальника учебно-методического центра, проректора по учебной и воспитательной работе, декан издает приказ о восстановлении студента.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 35 стр. из 64	

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

30. Если студент восстанавливается из другой организации образования, вуз имеет право допустить его к учебным занятиям до поступления документов, которые руководитель вуза, где ранее обучался студент, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело студента, оставив у себя копию транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

31. Если студент восстанавливается в другую организацию образования, руководитель вуза, где ранее обучался студент, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело студента, оставив у себя копию транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

32. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана оформляются распоряжением декана факультета с составлением индивидуального графика.

33. Перевод студента с одной образовательной программы на другую внутри одного вуза сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

34. 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.).

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

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

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

37. 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 индивидуальный план-график по дисциплине занятий летнего семестра на обучающегося с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре, и предоставляется в деканат;

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

– деканаты факультетов выдают кафедрам и обучающимся распоряжение о направлении на изучение дисциплины не позднее 3-х дней до начала занятий;

– по завершении изучения дисциплины преподавателями кафедр в электронный журнал информационной системы выставляются результаты обучения;

– кафедры предоставляют в деканаты факультетов рапорт о завершении изучения дисциплины обучающимся с указанием результатов обучения (допуск или недопуск к итоговому контролю);

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 36 стр. из 64	

– деканаты факультетов выдают обучающемуся направление на сдачу итогового контроля не позднее 3-х дней до начала экзамена по дисциплине;

– итоговая оценка вносится в академический транскрипт обучающегося.

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

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

– кафедрами составляется индивидуальный план-график по дисциплине занятий летнего семестра на обучающегося 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;

– деканаты факультетов выдают кафедрам и обучающимся распоряжение о направлении на изучение дисциплины не позднее 3-х дней до начала занятий;

– по завершении изучения дисциплины преподавателями кафедр в электронный журнал информационной системы выставляются результаты обучения;

– кафедры предоставляют в деканаты факультетов рапорт о завершении изучения дисциплины обучающимся с указанием результатов обучения (допуск или недопуск к итоговому контролю);

– деканаты факультетов выдают обучающемуся направление на сдачу итогового контроля не позднее 3-х дней до начала экзамена по дисциплине;

– итоговая оценка вносится в академический транскрипт обучающегося.

39. При пересдаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

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

41. 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.

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

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

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

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

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

48. Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 37 стр. из 64	

- за нарушение Устава ЮКМА, условий Договора оказания образовательных услуг, Кодекса академической честности и этики ЮКМА;
- за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- 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);
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;
- в связи с окончанием вуза;
- в связи со смертью.

49. Обучающийся выселяется из общежития при нарушении Правил распределения и проживания обучающихся в общежитии ЮКМА.

50. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников академии, обучающихся;
- появление в академии в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории академии и в общежитии.

51. Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из академии:

- курение в не отведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях академии и общежития;
- порча стен, мебели и другого имущества академии и общежития;
- кража вещей, средств мобильной связи, и др.;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры после 23<sup>00</sup> часов.

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

53. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

54. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца и по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

55. Процедура отчисления обучающихся осуществляется в соответствии с приказом ректора вуза по представлению декана факультета.

56. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

57. При отчислении обучающегося 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.

58. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 38 стр. из 64	

## **18. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

В АО «ЮКМА» каждому обучающемуся предоставляется возможность продемонстрировать свой уровень достижения результатов обучения для получения соответствующих кредитов и присвоения квалификации.

Кафедрами разрабатываются методы и инструменты оценивания для всех видов контроля, при помощи которых можно наиболее эффективно оценить достижение запланированных результатов обучения по уровню дисциплины.

Принципами оценивания являются: достижимость; измеряемость; прозрачность; системность; валидность; объективность (надежность); инклюзивность и справедливость; подлинность; обратная связь.

Утверждена «Политика оценивания результатов обучения», регламентирующая порядок планирования, организации и контроля процесса оценивания достижений обучающихся АО «ЮКМА» в контексте студентоцентрированного обучения, при котором обеспечиваются:

- всестороннее, точное, последовательное, прозрачное и объективное оценивание учебных достижений;
- соответствие требованиям профессиональных стандартов по измерению профессиональных компетенций;
- высокая степень вовлеченности обучающегося на всех стадиях академического процесса.

В рамках системы оценивания используются следующие виды контроля:

- текущий контроль (ТК) успеваемости обучающихся проводится преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;
- рубежный контроль (РК) проводится не менее двух раз в течение одного семестра по каждой учебной дисциплине, РК является частью ТК;
- итоговый контроль (ИК) осуществляется в форме экзамена, проводимого по завершении изучения дисциплины;

В курсах учебных дисциплин определяется политика оценивания дисциплины, которая определяет критерии и методы оценки, а также в информационной системе «Platonus» определяются условия подсчета рейтинга и формирования показателей учета учебных достижений.

Для всех обучающихся доступна полная информация о видах оценивания; конкретных количественных (число) и качественных (содержание и навыки) механизмах оценивания для всех видов заданий/работ, четких процедурах и крайних сроках по сдаче заданий в соответствии с учебной программой и применяемых академических санкций за несвоевременное представление или выполнение заданий.

## **19. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится 2 раза за учебный год согласно академическому календарю по окончании академического периода или по завершении изучения цикла дисциплины.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся проводится согласно рабочему учебному плану и осуществляется в соответствии с нормативными документами, утвержденными на Ученом совете вуза:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 39 стр. из 64	

– «Положение об организации и проведения аттестации практических/клинических навыков и умений технологиями ОСПЭ/ОСКЭ при итоговом контроле учебных достижений обучающихся АО ЮКМА»

– «Правила организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме компьютерного тестирования в АО ЮКМА»

– «Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО ЮКМА»

3. Форма проведения итогового контроля обсуждается на Совете факультета и утверждается на Ученом Совете по представлению декана не позднее одного месяца начала учебного года.

4. Организация экзаменов возлагается на офис регистратора. Подготовка к промежуточной аттестации возлагается на деканаты факультетов и офис-регистратора.

5. Расписание экзаменов составляет УМЦ.

6. Расписание аттестации практических навыков технологиями ОСПЭ/ОСКЭ составляет офис регистратора.

7. Расписание экзаменов утверждает проректор по УМВР не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии при фронтальном расписании занятий/в начале академического периода при цикловой организации обучения.

8. К итоговому контролю по дисциплине допускаются студенты, имеющие проходной балл (50%) и выше по всем видам контролей (текущий контроль, рубежный контроль №1 и/или №2). Студент, не набравший проходной балл по одному из них, к экзамену не допускается.

10. Допуск к экзаменационной сессии оформляется распоряжением декана. К сессии допускаются студенты, не имеющие задолженность по оплате за обучение и академическую задолженность по дисциплине. В случае, если обучающийся в период сессии производит оплату за обучение, он допускается к последующим экзаменам; недопуск к экзамену по дисциплине за задолженность по оплате за обучение приравнивается к академической задолженности.

11. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.) деканат на основании подтверждающего документа разрешает индивидуальную сдачу сессии.

12. Документы о состоянии здоровья, представленные в деканаты факультетов после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине или не допуск к сдаче экзамена приравнивается к академической задолженности.

14. При наличии долга по оплате студент отчисляется из вуза с формулировкой как «Невыполнение условия договора по оплате».

15. Результаты экзаменов выставляются в экзаменационную ведомость и транскрипт обучающегося.

16. Экзаменационная ведомость подписывается преподавателем, принимавшим экзамен, и в этот же день сдается в деканаты факультетов. После завершения экзаменационной сессии ведомости передаются в офис регистратора.

17. При наличии академической задолженности продолжительность её ликвидации составляет один учебный год, включая летний семестр на платной основе.

18. Результаты каждой промежуточной аттестации заносятся в академический транскрипт студента, которые оцениваются по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 40 стр. из 64	

(положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» - «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

19. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период промежуточной аттестации и 3 рабочих дней после её завершения.

20. Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично», назначение стипендии не производится.

21. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину /модуль на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

22. При нарушении правил поведения на экзамене (использование шпаргалки и средств мобильной связи, переговоры с другими экзаменуемыми и др.) обучающийся удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются, в экзаменационной ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», «F», «0». Пересдача экзамена не допускается. Обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

## **20. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ/РАЗНИЦЫ**

1. Для ликвидации академической задолженности/академической разницы обучающийся в следующем академическом периоде на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

2. Ликвидация академической задолженности/академической разницы в учебных программах осуществляется в следующем порядке:

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

- кафедрами составляется расписание занятий с учетом занятости преподавателей и предоставляется в деканат;

- декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на кафедры для ликвидации академической задолженности/академической разницы;

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

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

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

4. При пересдаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 41 стр. из 64	

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

6. Деканат несет ответственность за полную предварительную оплату обучающимися за изучаемую дисциплину и мониторинг проведения занятий.

7. Офис регистратора несет ответственность за организацию итогового контроля.

## 21. АПЕЛЛЯЦИЯ

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

Обучающиеся, не согласные с результатами экзамена, рубежных контролей вправе подать в апелляционную комиссию обоснованное письменное заявление на следующий день после внесения оценок в образовательный портал до 13-00. Заявления, поданные после указанного срока, не рассматриваются. Заявление на имя председателя апелляционной комиссии подается обучающимся лично. Апелляция не принимается от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора академии. При необходимости к работе апелляционной комиссии привлекаются преподаватели, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Апелляционная комиссия рассматривает заявления обучающихся по следующим вопросам:

1. По содержанию:

- некорректная постановка вопроса;
- несоответствие по содержанию учебной программе.

2. По техническим причинам:

- отключение электроэнергии;
- сбой связи Интернет;
- сбой в АИС «Платонус»;
- сбой в модуле «Прокторинг».

3. При неправомерном принятии решения об аннулировании результатов экзамена.

Секретарь апелляционной комиссии организует работу по приему заявлений на апелляцию. Заявления на апелляцию регистрируются в журнале.

Дата, время, место и формат проведения заседания апелляционной комиссии определяется председателем комиссии, приглашение преподавателей и студентов (при необходимости) возлагается на секретаря комиссии.

Преподаватель обязан явиться для рассмотрения апелляционного заявления и вынести мотивированное заключение. Мотивированное заключение записывается на бланке заявления.

Решения вопросов по техническим причинам принимается членами апелляционной комиссии. Мотивированное заключение записывается на бланке заявления.

При сдаче экзамена, рубежных контролей в письменной форме и форме компьютерного тестирования представители ОР подготавливают листы ответов студентов, подавших на апелляцию.

При сдаче экзамена, рубежных контролей в устной форме представители КТИЦ подготавливают аудио-, видеозапись ответов студентов, подавших на апелляцию.

Апелляционная комиссия не вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы и вносить исправления в экзаменационные работы.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 42 стр. из 64	

Апелляционная комиссия имеет право оставить в силе оценку, выставленную на экзамене, рубежном контроле или поставить другую оценку. В последнем случае оценка вносится в образовательный портал через функцию по апелляции в день ее рассмотрения самим преподавателем.

Компьютерно-тестовым центром распечатываются ведомость с учетом апелляции.

Решение апелляционной комиссии по оценке, выставленной по апелляции, считается окончательным.

Заявления на апелляцию и мотивированное заключение хранятся в течение одного учебного года в ОР.

## **22. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СОВРЕМЕННОЙ ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА**

1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата является изучение современной истории Казахстана.

2. Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» после завершения ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

3. Программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается на основе типовых учебных программ. Форма проведения государственного экзамена определяется Ученым советом вуза.

4. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

5. В случае получения обучающимся на государственном экзамене по дисциплине «Современная история Казахстана» оценок FX и F «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

6. Пересдача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

## **23. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией, которая состоит из подготовки и защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта) или сдачи комплексного экзамена.

Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами образовательных программ.

Расписание итоговой аттестации утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 43 стр. из 64	

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки.

Аттестационная комиссия на уровне бакалавриата, интернатуры и резидентуры формируется из числа профессоров, доцентов и высококвалифицированных специалистов в области медицины и фармации. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, имеющий ученую степень и не работающий в данном вузе. Секретарь аттестационной комиссии избирается из числа ППС выпускающей кафедры. Председатель и состав аттестационной комиссии обсуждается на советах факультетов и утверждается Ученым советом не позднее 1 декабря календарного года.

Состав аттестационной комиссии на уровне магистратуры формируется из числа имеющих степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующих направлению магистерской диссертации/проекта.

Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951).

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- оценка достижения обучающимися результатов обучения по образовательной программе;
- присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра; присвоение квалификации врача по соответствующей образовательной программе;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее совершенствование образовательной программы.

Продолжительность заседания аттестационной комиссии до 6 часов в день.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана (индивидуального плана – для магистратуры и докторантуры) и учебных программ.

Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в аттестационную комиссию представляются:

- распоряжение о допуске обучающегося к итоговой аттестации;
- транскрипт обучающегося с подсчетом величины среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее 13:00 часов следующего рабочего дня после сдачи экзамена или защиты дипломной работы (проекта).

Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 44 стр. из 64	

В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания аттестационной комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются и подписываются всеми присутствующими членами аттестационной комиссии.

Документы, представленные в аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

По содержанию тестового задания апелляция рассматривается в следующих случаях:

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

По техническим причинам апелляция рассматривается в следующих случаях:

- отключение электроэнергии;
- перебои в работе сети;
- перебои в работе технических средств.

Апелляционная комиссия не вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы и вносить исправления в экзаменационные работы.

Апелляционная комиссия проводит заседания в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления обучающегося.

Апелляционная комиссия имеет право оставить в силе оценку, выставленную на экзамене или поставить другую оценку.

Решение апелляционной комиссии по оценке, выставленной по апелляции, считается окончательным.

Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании ее решения, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость с учетом апелляции на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

Заявления на апелляцию и мотивированное заключение хранятся в течение одного учебного года в офисе регистратора.

Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр здравоохранения» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом о высшем образовании государственного образца с приложением (транскрипт).

По образовательной программе «Технология фармацевтического производства» выдается диплом собственного образца с приложением (транскрипт).

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе интернатуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация врач по

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 45 стр. из 64	

соответствующей образовательной программе интернатуры и выдается диплом об образовании государственного образца, свидетельство об окончании интернатуры.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация "врач" по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры.

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

Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ОВПО с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с приказом № 127.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А-"отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-"отлично", сдавшему государственный экзамен по Истории Казахстана на А, А-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа (проект) или магистерская диссертация (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу и подлежит отчислению из вуза, как не допущенный к итоговой аттестации.

Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется приказом ректора вуза как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу/проект, или магистерскую диссертацию/проект» или «не сдавший комплексный экзамен».

Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из вуза, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора вуза о разрешении допуска к итоговой аттестации, по которым была получена оценка «FX, F-неудовлетворительно». Обучающийся допускается

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 46 стр. из 64	

к пересдаче комплексного экзамена или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

2. Итоговая аттестация обучающихся образовательной программы «Технология фармацевтического производства» проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

Написание и защита дипломной работы (проекта) регламентируется «Положением о написании, оформлении и процедуре защиты дипломной работы (проекта)».

При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается комплексный экзамен для следующих категорий лиц:

- находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет.

Для замены защиты выпускной работы/проекта на сдачу комплексного экзамена обучающийся подает соответствующее заявление на имя ректора с визами заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета с предоставлением подтверждающих документов (выписка из истории болезни, свидетельство о рождении ребенка) не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

Выпускающей кафедрой разрабатывается Рабочая программа итоговой аттестации (общие положения; термины, определения, обозначения и сокращения; организация и проведение итоговой аттестации; содержание комплексного экзамена; структура и содержание дипломного проекта; критерии оценивания итоговой аттестации; библиография), обсуждается на заседании совета факультета, согласовывается на Методическом совете и утверждается на Ученом совете не позднее 1 мая текущего года.

Форма проведения комплексного экзамена итоговой аттестации обсуждается на советах факультетов и утверждается на Ученом совете по представлению декана не позднее одного месяца начала учебного года.

Темы дипломных работ (проектов), научные руководители и рецензенты обсуждаются на совете факультета и утверждаются на Ученом совете по представлению декана не позднее 1 ноября текущего года.

3. Итоговая аттестация обучающихся образовательных программ бакалавриата «Общая медицина», «Стоматология», «Педиатрия» проводится в форме подготовки и сдачи комплексного экзамена.

Комплексный экзамен проводится в соответствии с конечными результатами обучения и включает два этапа:

- 1) оценку знаний (компьютерное тестирование);
- 2) оценку навыков.

Выпускающими кафедрами разрабатывается Рабочая программа итоговой аттестации (общие положения; термины, определения, обозначения и сокращения; организация и проведение итоговой аттестации; содержание комплексного экзамена; критерии оценивания итоговой аттестации; библиография), обсуждается на заседании совета факультета, согласовывается на Методическом совете и утверждается на Ученом совете не позднее 1 мая текущего года.

Форма проведения комплексного экзамена итоговой аттестации обсуждается на советах факультетов и утверждается на Ученом совете по представлению декана не позднее одного месяца начала учебного года.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 47 стр. из 64	

4. Итоговая аттестация обучающихся образовательных программ бакалавриата «Фармация», «Общественное здоровье», «Сестринское дело»; бакалавриата с интернатурой «Общая медицина», «Стоматология», «Педиатрия»; резидентуры проводится в форме подготовки и сдачи комплексного квалификационного экзамена. Комплексный квалификационный экзамен проводится в соответствии с конечными результатами обучения и включает два этапа:

- 1) оценку знаний (компьютерное тестирование);
- 2) оценку навыков.

Итоговая аттестация предусматривает оценку профессиональной подготовленности выпускников, предусмотренную правилами оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ направления подготовки "Здравоохранения" и специалистов в области здравоохранения, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 "Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21763).

Положительные результаты итоговой аттестации выпускников по программам медицинского образования служат основанием подачи заявления для выдачи сертификата специалиста.

5. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации.

Написание и защита магистерской диссертации (проекта) регламентируется «Положением о магистратуре», «Правилами по организации и оформлению магистерских диссертаций, их подготовке к защите».

Написание и защита докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии. Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

Темы магистерских диссертаций (проектов), научные руководители определяются выпускающими кафедрами, обсуждаются на научных комитетах, согласуются научным советом и утверждаются на Ученом совете по представлению руководителя управления научно-клинической работы, докторантуры и магистратуры в течение двух месяцев после зачисления.

Научные консультанты докторантов определяются в течение двух месяцев после зачисления, темы докторских диссертаций – в течение первого семестра выпускающими кафедрами, обсуждаются на научных комитетах, согласуются научным советом и утверждаются на Ученом совете по представлению руководителя управления научно-клинической работы, докторантуры и магистратуры. Докторант имеет право вносить изменения в название темы докторской диссертации в течение первого года обучения.

Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) и докторских диссертаций определяются выпускающими кафедрами из числа специалистов сторонних организаций, имеющих степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующих направлению магистерской диссертации (проекта)

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 48 стр. из 65	

и докторской диссертации, обсуждаются на научных комитетах, согласуются научным советом и утверждаются на Ученом совете по представлению руководителя управления научно-клинической работы, докторантуры и магистратуры до предварительной защиты.

#### **24. Порядок организации обучения по программам педагогического профиля магистратуры для лиц, окончивших профильную магистратуру; порядок организации обучения по программам докторантуры для лиц, окончивших резидентуру и магистратуру по другим образовательным программам**

1. В рамках учебного процесса также планируется обучение магистров, окончивших профильную магистратуру для дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Магистр, допускается к педагогической деятельности после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Прием документов по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру осуществляется специалистами Управления по научно-клинической работе, докторантуры и магистратуры.

По программам педагогического профиля принимаются лица, освоившие образовательные программы магистратуры профильного направления.

Лица, поступающие по программам педагогического профиля, подают в ВУЗ следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;
- 2) копию документа об образовании;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) 2 фотографии размером 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 075-У;

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

После подписания приказа по приему лиц (слушателей), поступающих по программам педагогического профиля, заключается договор оказания образовательных услуг установленной формы.

Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру отражается в учебном плане, разработанным на основе освоенных кредитов в рамках обучения по профильной магистратуре соответствующей образовательной программы.

Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым магистранту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы магистратуры и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе для дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Программа педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру осваивается в течение одного семестра и содержит не менее 30 академических кредитов. Обязательным компонентом цикла БД (20 кредитов включая практику) всех образовательных программ педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру включает дисциплины «История и философия науки», «Педагогика высшей школы» и 10 кредита на освоение цикла ПД компонента по выбору.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 49 стр. из 65	

В учебном плане определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практика).

Образовательная программа включает педагогическую практику, которая проводится параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ВУЗа.

По итогам практики представляется отчет в соответствующую кафедру. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя (при этом освоение программы происходит совместно с академическими группами научно-педагогического направления соответствующей образовательной программы или в отдельный период).

После освоения программы осуществляется итоговый контроль согласно расписанию в строгом соответствии с учебным планом. Успеваемость слушателей, обучающихся по программам педагогического профиля, на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося.

Основным критерием завершения обучения по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру является освоение обучающимся не менее 30 академических кредитов.

Магистру профильного направления, завершившему образовательную программу магистратуры педагогического профиля, выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

2. В рамках учебного процесса также планируется обучение резидентов, а также магистров, окончивших магистратуру по другим образовательным программам для поступления в докторантуру.

При поступлении резидентов и магистров других образовательных программ в PhD докторантуру, им дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

Прием документов для освоения пререквизитов осуществляется специалистами Управления по научно-клинической работе, докторантуры и магистратуры.

Поступающие в докторантуру, для освоения пререквизитов подают в АО «ЮКМА» следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;
- 2) копию документа об образовании;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

Содержание образовательной программы отражаются в учебном плане. В учебном плане определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практика). Учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

Образовательная программа включает педагогическую практику, которая проводится параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 50 стр. из 65	

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом обучающиеся привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению вуза. По итогам практики представляется отчет в соответствующую кафедру. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

После освоения программы осуществляется итоговый контроль согласно расписанию в строгом соответствии с учебным планом. Успеваемость обучающихся по освоению пререквзитов на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося.

## **25. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

1. Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в вузе временно прерывают свое обучение по состоянию здоровья (в том числе по родам) и призванным в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. Заявление обучающегося на оформление академического отпуска рассматривается деканатами факультетов заблаговременно, до начала промежуточной аттестации обучающихся.

3. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, право на дальнейшее обучение по гранту сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

5. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора вуза и представляет документы:

- заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- повестка о призыве на воинскую службу;
- документы, подтверждающие рождение, усыновление или удочерение ребенка (до достижения им возраста трех лет).

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

7. Ректор вуза копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или Министерство здравоохранения Республики Казахстан в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 51 стр. из 65	

8. Обучающийся финансируемый из республиканского бюджета, вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, подает заявление на имя ректора вуза о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного/справку об окончании воинской службы или копию военного билета. На основании этого руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

Копию данного приказа организация образования, финансируемая из республиканского бюджета в течение трех рабочих дней, направляет в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или Министерство здравоохранения Республики Казахстан, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

9. Обучающийся на платной основе вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, подает заявление на имя ректора вуза о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного/справку об окончании воинской службы или копию военного билета. На основании этого руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

В случае, если дата выхода с академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся должен по индивидуальному графику выполнить все учебные задания и набрать баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записаться в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница. Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе.

При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

10. Для ликвидации разницы обучающийся, в установленном порядке 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.

## **26. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования**

1. Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

2. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		АП 044/101-2022
Академическая политика АО «ЮКМА»		Изд. №4 52 стр. из 65

Объявление об открытом конкурсе размещается на сайте вуза с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

3. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

4. Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя руководителя вуза на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования;

2) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого совета и утверждаются советом директоров;

3) вуз на основании решения ученого совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения.

К списку прилагаются копия заявления обучающегося, решения ученого совета и совета директоров, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из вуза;

4) вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования и представленные в уполномоченный орган в области образования ввиду отсутствия претендентов, перераспределяются комиссией на конкурсной основе;

5) список вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования и представленных вузом ввиду отсутствия претендентов, публикуется на сайте уполномоченного органа в области образования;

6) конкурс проводится среди обучающихся на платной основе из других вузов, подавших документы для участия в конкурсе, в разрезе групп образовательных программ, курса по результатам промежуточной аттестации;

7) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);

8) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает его в соответствующий вуз в течение 3-х рабочих дней;

9) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта руководитель вуза издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 53 стр. из 65	

## **27. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТИПЕНДИИ**

1. Выплата государственных стипендий обучающимся осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК, МЗ РК и Законом РК «Об образовании».

2. Государственная стипендия выплачивается обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично». Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично», назначение стипендии не производится.

Государственная стипендия лицам с инвалидностью по зрению и лицам с инвалидностью по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, назначается с учетом повышения, с даты представления подтверждающих документов и при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии без пересдачи.

3. Назначение государственной стипендии обучающимся по государственному образовательному заказу, вернувшимся из академического отпуска, осуществляется по результатам промежуточной аттестации результатов первого академического периода после возвращения из академического отпуска при условии полной ликвидации академической разницы.

4. Назначение государственной стипендии обучающимся по государственному образовательному заказу, переведенным из других вузов осуществляется только после полной ликвидации академической разницы в учебных планах образовательных программ.

5. Назначение государственной стипендии обучающимся, переведенным с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу в рамках высвободившихся вакантных государственных грантов, осуществляется после издания приказа ректора вуза о переводе на обучение по гранту.

## **28. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ**

1. Проведение всех видов учебной работы с применением информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой (ППС и обучающихся), содержанием образовательных программ, рабочим учебным планом, академическим календарем, расписанием учебных занятий и графиком СРОП, силлабусами дисциплин.

2. При необходимости в академический календарь (график учебного процесса) вносятся коррективы, вызванные необходимостью создания гибкой организационной формы обучения.

3. В АО «ЮКМА» основной информационной платформой для дистанционного обучения является Platonus. Основной мониторинг учебного процесса осуществляется в данной системе.

4. Для ППС алгоритмы работы в информационных системах, возможности различных информационных платформ по организации и проведению учебных занятий представляются в виде видео-материалов, презентаций и др. в чатах приложений Телеграмм, Whatsapp и др.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 54 стр. из 65	

5. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; работа по разработке, внесению актуализации контентов; проведение лекционных занятий; проведение вебинаров; проведение практических, лабораторных занятий; рекомендации для проведения лабораторных занятий (работ) и практических занятий на клинических кафедрах; проведение профессиональной практики; проведение преддипломной практики, написание и защита дипломного проекта (работы); организация и проведение рубежного контроля, промежуточной экзаменации и итоговой аттестации; уровни ответственности по организации и проведению обучения с использованием ДОТ регламентирует:

- «Правила организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий»;

- «Правила организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АО «ЮКМА» с применением дистанционных образовательных технологий».

## **29. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ КРЕДИТНУЮ МОБИЛЬНОСТЬ**

1. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

2. С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом вузе.

3. Направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 5499).

4. Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне предусмотренном принимающей организацией образования.

5. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

6. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

7. Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезасчитываются в обязательном порядке.

8. Переписка с Казахстанскими и зарубежными вузами-партнерами по вопросам академической мобильности/академического обмена согласно подписанным договорам и Меморандумам ведется отделом СРиМС. Переписку курирует руководитель Управления.

9. Согласование рабочих учебных планов АО «ЮКМА» и вуза-партнера по конкретной образовательной программе на определенный академический период (семестр/год/цикл) решение других вопросов академического обмена обучающимися и международного сотрудничества осуществляется в течение 5 рабочих дней деканатами факультетов соответствующего профиля совместно с отделом СРиМС. При возникновении

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 55 стр. из 65	

академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, ликвидация осуществляется на бесплатной основе в летнем семестре решением Ученого Совета.

10. Отбор обучающихся для академического обмена проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене. Отбор обучающихся, подписание официальных писем-запросов и подготовку приказов по академической мобильности осуществляет деканаты факультетов вузов-партнеров. Общий отдел согласно приказу об академическом обмене готовит и выдает командировочные листы выезжающим обучающимся.

11. АО «ЮКМА» берет на себя обязательства оплаты проезда выезжающих обучающихся в оба конца. В отделе СРиМС выезжающие обучающиеся заполняют “Заявление обучающегося” и “Соглашение на обучение” в двух экземплярах. После окончания обучения в вузе-партнере обучающиеся по приезду в АО «ЮКМА» предоставляют в отдел СРиМС по одному экземпляру заявления обучающегося и соглашения на обучение, в Офис Регистратора – транскрипт, в бухгалтерию – командировочный лист, билеты за проезд в оба конца. Документацию на оплату готовит бухгалтерия.

12. Обучающиеся зарубежных вузов-партнеров приезжают с паспортами, соглашением на обучение и заявлением на обучение, все оригиналы документов передаются в отдел СРиМС, сотрудники которого осуществляют регистрацию паспортов зарубежных обучающихся в соответствующем Районном отделе внутренних дел и совместно с соответствующим деканатом решают вопросы обеспечения места жительства в общежитии АО «ЮКМА».

13. Деканат соответствующего профиля контролирует учебный процесс приехавших обучающихся.

14. Приказом ректора начальник Офиса Регистратора назначается координатором ECTS в целом по вузу, заместители деканов назначаются координаторами ECTS на факультетах. Вузовский координатор ECTS обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS, а также координирует и контролирует работу координаторов на факультетах. Координаторы ECTS консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS.

### **30. ПОЛИТИКА ВЫБОРА ПРОГРАММ (ВКЛЮЧАЯ ДВОЙНЫХ)**

1. Программы двойных дипломов - программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

2. Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя вузами-партнерами. При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 56 стр. из 65	

- обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

3. Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом-партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в вуз-партнере.

4. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

5. Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, организациям высшего и (или) послевузовского образования - партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

6. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации вуз-партнера.

7. Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

8. При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

9. В конце каждого учебного года вуз-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

10. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

### **31. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ**

1. АО «ЮКМА» является подписантом Великой Хартии Университетов (2015 г.) и располагает потенциальными возможностями для эффективного сотрудничества и взаимодействия с университетами ближнего и дальнего зарубежья.

2. Политика интернационализации АО «ЮКМА» нацелена:

- на международный обмен обучающимися (академическая мобильность);
- на расширение международных связей академии и активное вовлечение ППС и научных сотрудников вуза в международные образовательные и научно-исследовательские проекты и программы;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 57 стр. из 65	

- на реализацию СОП с университетами дальнего и ближнего зарубежья по принципу получения «двойного диплома»;
- на организацию повышения квалификации преподавателей и сотрудников, их стажировок в международных образовательных и научных центрах;
- на международную аккредитацию образовательных программ.

3. Академическая мобильность способствует расширению сотрудничества в рамках стратегического партнерства, дальнейшей интернационализации системы фармацевтического и медицинского высшего образования, совершенствования ОП путем их сравнения друг с другом, что повышает трудоустраиваемость и личностное развитие мобильных людей, укрепляет культурную идентичность Республики Казахстан и стран ближнего и дальнего зарубежья.

4. В рамках расширения интернационализации формирование академических групп с преподаванием дисциплин на английском языке осуществляется до начала планируемого учебного года соответствующим деканатом, определение уровня знания английского языка обучающихся осуществляет деканат при наличии сертификата о сдаче экзамена. Контроль уровня знания английского языка ППС, привлеченных к преподаванию дисциплин на английском языке, осуществляет отдел кадровой службы при наличии соответствующего сертификата.

5. Приглашение визитинг-профессоров для чтения лекций и проведения занятий на английском языке из зарубежных вузов-партнеров осуществляет отдел СРиМС на основе заключенных Соглашений и Меморандумов.

6. Расширение международных связей академии и активное вовлечение ППС и научных сотрудников вуза в международные образовательные и научно-исследовательские проекты и программы осуществляется следующим образом:

- научно-исследовательская деятельность проводится согласно стратегическому плану АО «ЮКМА» и плану НИР АО «ЮКМА» с учетом приоритетных направлений. Исполнителями научно-исследовательской деятельности являются ППС академии, магистранты и активные студенты, резиденты, интерны.
- на основе заключенных Меморандумов и Соглашений между АО «ЮКМА» и зарубежными вузами и проведения соответствующей переписки и встреч осуществляется согласование направлений научных исследований по наиболее актуальным вопросам практической медицины и фармации, условия выполнения НИР для эффективного использования научного и материально-технического потенциала Сторон в научно-исследовательской деятельности.

7. Система международного сотрудничества АО «ЮКМА» в области научных исследований и ее эффективность осуществляется в рамках международных договоров и соглашений о сотрудничестве. Основными направлениями международного сотрудничества ППС и научных работников АО «ЮКМА» в сфере науки являются:

- реализация совместно с зарубежными ВУЗами и НИИ научно-исследовательских проектов по приоритетным научным направлениям;
- привлечение широкого круга молодых исследователей к освоению современных методов исследования;
- осуществление методического обеспечения НИР;
- увеличение технической (технологической) компетенции специалистов;
- содействие подготовке высококвалифицированных научных кадров;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 58 стр. из 65	

- организация научных обменов и научных стажировок между Сторонами, в том числе с привлечением молодых ученых и специалистов;
- организация и проведение научных симпозиумов, конференций, семинаров, выставок и других научно-технических мероприятий;
- публикация результатов совместных исследований;
- внедрение полученных результатов в практическое здравоохранение
- содействие развитию информационных научных сетей.

9. Сотрудничество с зарубежными организациями образования и научными центрами в области научно-исследовательской деятельности осуществляется на паритетной основе.

10. Интернационализация вузовской науки осуществляется через совместные научные исследования в рамках международных программ и научных достижений. Интеграция и интернационализация научных исследований реализуется посредством проведения совместных исследований, международных конференций и участия в них, публикации результатов научных исследований в зарубежных журналах, проведения научных исследований при предоставлении международных грантов.

11. АО «ЮКМА» усиливает международный компонент в организации подготовки специалистов, предусматривая интернационализацию высшего образования и науки.

12. Общий объем финансирования научно-исследовательских работ ведется согласно смете доходов и расходов АО «ЮКМА».

13. Руководство НИР осуществляют ведущие ученые АО «ЮКМА», усилиями которых не только реализуются важнейшие, практически значимые разработки, но и решаются задачи внедрения результатов весьма актуальных исследований в учебный процесс на всех уровнях подготовки специалистов.

14. Для разработки и выполнения НИР в библиотеке ЮКМА в достаточном количестве имеются информационные материалы, словари, справочники. Также функционирует медиатека, предоставляющая обучающимся доступ к базам данных на основе лицензионной подписки, Web of science компании Thomson Reuters, Springer Link, Science Direct, Scopus, Clinical Key компании Elsevier и базам данных свободного доступа. Доступ к базам данных современной медицинской информации позволяют пользователям своевременно получать доказательные данные и применять их в своей научной деятельности.

15. Эффективный способ повышения научного рейтинга ППС академии является публикации в международных рейтинговых журналах с импакт-фактором, индексируемых базой данных Scopus, Web of Science, а также статьи в Казахстанских изданиях, из перечня ККСОН, РИНЦ.

16. Одним из важных приоритетов научной работы вуза считается проведение научно-практических конференций для обмена опытом, по актуальным проблемам медицины и фармации, а также для решения вопросов текущей ситуации в регионе с участием ученых медицинских вузов, специалистов НИИ, научных центров, практического здравоохранения Казахстана и ближнего зарубежья.

## **32. ПРАВИЛА ВЪЕЗДА И ПРЕБЫВАНИЯ ИММИГРАНТОВ В РК, ВЫЕЗДА ИЗ РК, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИГРАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ**

1. Согласно Постановлению Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012г. №148 иммигранты въезжают в РК и выезжают из РК через пункты пропуска на

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 59 стр. из 65	

Государственной границе РК, открытые для международного и пассажирского сообщения, по паспортам или заменяющим их документам (далее – паспорта) при наличии виз РК, если иной порядок не установлен законодательными актами РК и/или международными договорами, ратифицированными РК.

2. Срок действия визы истекает не менее чем за три месяца до окончания срока действия паспорта иммигранта.

3. Разрешенный срок пребывания иммигрантов в РК заканчивается по истечении срока регистрации, указанного в миграционной карточке.

4. Продление срока регистрации оформляется соответствующей отметкой в миграционной карточке, которая проставляется органами внутренних дел.

5. Регистрация продлевается на сроки:

- в связи с установленной соответствующими медицинскими организациями тяжелой болезнью иммигранта или его близких родственников – на период острой необходимости для лечения;

- в исключительных случаях (при чрезвычайных ситуациях социального, природного, техногенного характера и при введении чрезвычайного положения в связи с реальной угрозой стихийного бедствия или крупномасштабной аварии (катастрофы), а также при нарушениях графика работы транспорта) – на период, необходимый для организации выезда, но не более, чем на девяносто календарных дней.

6. Иммигранты, временно пребывающие в РК, не допускаются к осуществлению трудовой деятельности без соответствующих разрешений, выданных местным исполнительным органом или органами внутренних дел, если иное не предусмотрено законодательством РК в области миграции населения и/или международными договорами, ратифицированными РК.

7. Въезд в РК и выезд из РК иммигрантов запрещается по основаниям, установленным законодательными актами РК в области миграции населения.

8. Иммигрантам, временно пребывающим в РК свыше пяти календарных дней со дня пересечения Государственной границы РК, необходимо иметь разрешение на временное проживание (регистрацию), если иной порядок не установлен соглашением РК с соответствующей стороной или Правительством РК.

9. Регистрация иммигрантов осуществляется органами внутренних дел на основании информации принимающих лиц, а также Комитета национальной безопасности РК, поступающей из пунктов пропуска через Государственную границу РК. Принимающие лица информируют органы внутренних дел о пребывающих у них иммигрантах в течение трех рабочих дней со дня их прибытия.

10. Исчисление указанных сроков начинается с 00.01 часов суток, в течение которых иммигрант пересек Государственную границу РК или прибыл к принимающему лицу.

11. Регистрация оформляется на период, не превышающий срока действия национального паспорта иммигранта и визы.

12. Регистрация граждан, прибывших в РК из стран, с которыми имеются ратифицированные международные договоры о безвизовом порядке въезда и пребывания, производится на срок, в течение которого разрешено безвизовое пребывание. В случае, если конкретный срок не установлен, регистрация оформляется на срок, не превышающий тридцати суток, а для граждан государств-членов Евразийского экономического союза – девяноста суток с даты въезда в РК.

13. Регистрация иммигрантов, в отношении которых имеется оформленное в установленном законодательством РК в области миграции населения порядке разрешение

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 60 стр. из 65	

на привлечение иностранной рабочей силы, разрешение трудовому иммигранту, а также членов их семей оформляется на срок действия данного разрешения.

14. Регистрация иммигрантов, которым в соответствии с законодательством РК в области миграции населения и/или международными договорами, ратифицированными РК, не требуется получения разрешений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, а также членов их семей оформляется на один год, с возможностью ежегодного продления, но не может превышать срока действия трудового договора или гражданско-правового договора по выполнению работ (оказанию услуг).

15. Регистрация иммигрантов, прибывших с целью получения образования, профессиональной подготовки и (или) стажировки оформляется на один год, но не может превышать срока обучения, учебной практики или стажировки.

16. При перемене иммигрантом временного места жительства в РК принимающее лицо в течение трех рабочих дней извещает об этом органы внутренних дел.

17. В случае изменения постоянного или временного места проживания, иммигранты в течение пяти календарных дней проходят перерегистрацию в органах внутренних дел по месту нового проживания.

18. Иммигранты, прибывающие с целью осуществления трудовой деятельности, делятся на следующие категории:

- иностранные работники – иммигранты, прибывшие или привлекаемые работодателями для осуществления трудовой деятельности на территории РК, в том числе в рамках внутрикорпоративного перевода;

- бизнес-иммигранты – иммигранты, прибывшие с целью осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством РК;

- сезонные иностранные работники – иммигранты, привлекаемые на работу работодателями для выполнения сезонных работ, которые в силу климатических или иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), но не более одного года;

- трудовые иммигранты – иммигранты, прибывшие в РК в качестве домашних работников с целью выполнения работ (оказания услуг) у работодателей – физических лиц в домашнем хозяйстве на основании разрешения трудовому иммигранту.

19. Привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществление трудовой деятельности иммигрантами, временно пребывающими в РК, осуществляются на основании разрешения местного исполнительного органа или органов внутренних дел, если иное не предусмотрено законодательством РК в области миграции населения и/или международными договорами РК.

20. Органы внутренних дел РК при подаче заявлений о продлении пребывания на территории РК свыше тридцати календарных дней с деловыми целями гражданами государств, осуществляют выдачу однократных виз категории "деловая" сроком до тридцати календарных дней.

21. Иммигранты могут свободно передвигаться по территории РК, открытой для посещения иностранцами, и избирать место жительства в соответствии с порядком, установленным законодательством РК в области миграции населения. Ограничения в передвижении и выборе места жительства устанавливаются Правительством РК в соответствии с подпунктом 7) статьи 7 Закона РК "О государственных секретах".

22. Порядок передвижения иностранцев по РК, а также их въезда в отдельные местности (территории), закрытые для посещения иностранцами, определяется

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		АП 044/101-2022
Академическая политика АО «ЮКМА»		Изд. №4 61 стр. из 65

Министерством внутренних дел РК по согласованию с Комитетом национальной безопасности РК.

23. Для въезда в РК и выезда из РК иммигрантов, проезжающих через территорию РК транзитом, оформляются транзитные визы РК.

24. Транзитный проезд иностранцев через территорию РК разрешается на срок не более пяти суток при наличии у них документов (визы), действительных для въезда в третью страну.

25. Иностранцы, проезжающие через территорию РК транзитом в страну, с которой у государства их гражданства имеется соглашение о безвизовом въезде, оформляют транзитную визу РК.

26. Иммигранты, нарушившие правила пребывания в РК, то есть проживающие без документов на право жительства или проживающие по недействительным документам, не соблюдающие установленный порядок регистрации либо передвижения и выбора места жительства, уклоняющиеся от выезда по истечении определенного им срока пребывания, а также не соблюдающие правила транзитного проезда через территорию РК, подлежат административной ответственности в соответствии с законами РК в области миграции населения.

27. В случаях выявления нарушения миграционного законодательства в пунктах пропуска на Государственной границе РК, влекущего взыскание в виде предупреждения, и признания факта правонарушения иностранцем или лицом без гражданства, протокол об административном правонарушении не составляется. Иностранец или лицо без гражданства выезжает за пределы страны без регистрации и визы на основании вынесенного решения органами внутренних дел либо Пограничной службой Комитета национальной безопасности РК.

28. Решения о сокращении срока пребывания иммигрантов в РК принимаются органами внутренних дел.

29. При вынесении судом решения о выдворении иностранцев и лиц без гражданства допускается их содержание в специальных учреждениях органов внутренних дел на срок, необходимый для организации выдворения.

30. Иммигрант может в гражданском процессуальном порядке обжаловать решение о его выдворении из РК.

31. Вопрос об ответственности за нарушение порядка пребывания иммигрантами, пользующимися привилегиями и иммунитетом, в соответствии с законодательством РК и международными договорами, РК, а также о сокращении срока их пребывания на территории РК разрешается по дипломатическим каналам.

32. Миграционный контроль за порядком пребывания в РК иностранцев и лиц без гражданства осуществляют органы внутренних дел.

Оформление регистрации подтверждается справкой о временной регистрации иммигранта или текстовым файлом на бумажном носителе из визово-миграционного портала или отметкой в миграционной карточке.

33. Сотрудники органов внутренних дел осуществляют контроль:

- по месту постоянного проживания или временного пребывания иностранцев;
- по месту работы или учебы иностранцев;
- на воздушном, железнодорожном, и других видах транспорта;
- на улицах и в общественных местах.

Контроль может осуществляться путем:

- обхода жилых помещений граждан;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 62 стр. из 65	

- проверки общежитий и гостиниц и других мест вероятного проживания иностранцев;
- сопровождения поездов;
- проверки автотранспортных средств;
- проведения оперативно-профилактических и специальных мероприятий;
- с использованием других форм и методов, предусмотренных действующим законодательством.

34. Учет иностранцев или лиц без гражданства, допустивших нарушения законодательства ведется органами внутренних дел и органами национальной безопасности, в электронном формате, а также путем заполнения соответствующих информационных учетных документов.

35. Территориальными подразделениями органов внутренних дел и органов национальной безопасности самостоятельно ведется учет иностранцев и лиц без гражданства, привлеченных к административной и уголовной ответственности за нарушения законодательства, связанные с незаконным пересечением Государственной границы РК, незаконным пребыванием на территории РК.

36. Сведения о количестве и персональных данных иностранцев, привлеченных к административной ответственности, территориальными подразделениями органов внутренних дел ежемесячно предоставляются в МВД РК.

37. В соответствии со статьей 48 Закона РК от 22 июля 2011 года "О миграции населения" иммигрантам, ранее выдворенным из РК, запрещается въезд в РК в течение пяти лет со дня вынесения судом решения о выдворении.

38. Сведения на лиц, выдворенных из РК, хранятся пять лет в территориальных органах внутренних дел выявивших правонарушение.

39. Сведения на лиц, привлеченных к административной ответственности, хранятся один год с момента привлечения иностранца к административной ответственности в органе, выявившим правонарушение.

### **33. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ**

1. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240/300 академических кредитов, включая 8 академических кредитов по дисциплине «Физическая культура», по подготовке программ интернатуры – не менее 60/120 кредитов, магистратуры - не менее 60/120 кредитов, докторантуры – не менее 180 кредитов, резидентуры – не менее 136/204/272.

2. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или «магистр», или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

3. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего (интернатуры), послевузовского (резидентуры) образования, решением аттестационной комиссии присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом об образовании (интернатура) и свидетельство с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA          АКАДЕМИАСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 63 стр. из 65	

4. Обучающемуся, освоившему образовательную программу докторантуры и защитившему докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационного совета по результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии PhD/доктора по профилю и выдается диплом с приложением (транскрипт) бесплатно.

5. В Приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

6. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А "отлично", В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему государственный экзамен по современной истории Казахстана, комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

7. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

8. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

9. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работ (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

10. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект)".

### **34. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Изменения, дополнения в настоящую Академическую политику могут быть внесены советом по качеству на основании представлений структурных подразделений АО «ЮКМА».

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 64 стр. из 64

2	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»
3	Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года №ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»
4	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»
5	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»
6	Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»
7	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»
8	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»
9	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»



Офис регистратора	АП 044/101-2022
Академическая политика АО «ЮКМА»	Изд. №4 64 стр. из 64

**Разработал:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Руководитель управления стратегического развития и международного сотрудничества	А. Ахметова	02.09.22	
Руководитель учебно-методического центра	Б. Долтаева	02.09.22	
Декан факультета фармации	Г. Умурзакова	02.09.22	
Заведующая отделом резидентуры	Г. Бектенова	02.09.22	
Декан интернатуры и трудоустройства выпускников	К. Кемельбеков	02.09.22	
Руководитель управления по научно-клинической работе, докторантуры, магистратуры	Ә. Жақсылық	02.09.22	
Декан факультета медицины	Ж. Сактаганов	02.09.22	
Декан международного факультета	А. Төлбасиева	02.09.22	
Руководитель офиса регистратора	С. Сыздыкова	02.09.22	

**Проверил:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Н. Ержанов	02.09.22	

**Согласовал:**

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	М. Анартаева	02.09.22	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	О. Кабиштаев	02.09.22	