

ONTÜSTIK QAZAQSTAN
MEDISINA
AKADEMIASY

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ



SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY

АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
М. Рысбеков
2023 г.

**Академическая политика медицинского колледжа при
АО «Южно-Казахстанской медицинской академии»**

АП 119-2023

Дата	Копия	Издание
		второе

Шымкент 2023



Офис регистратора

АП 119-2023

Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»

Изд. №2

2 стр. из 50

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН учебно-методическим центром; офис регистратора; деканатом медицинского колледжа; педагогическим советом медицинского колледжа.

Утвержден решением Совета по качеству АО ЮКМА
протокол № 6 от «12» 06 2023

Академическая политика вступает в силу с «01» 09 2023

Периодичность проверки – 3 года

OÑTÛSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 3 стр. из 50	

СОДЕРЖАНИЕ

История академии	4
Общие положения	4
1 Обозначения и сокращения.....	5
2 Глоссарий	6
3 Основные положения политики медицинского колледжа при АО ЮКМА	10
4 Кодекс чести обучающегося.....	12
5 Кодекс чести преподавателя	13
6 Солидарная ответственность за обучение	13
7 Процедура рассмотрения жалоб и протестов обучающихся.....	14
8 Политика приема на обучение	15
9 Организация учебного процесса	15
10 Организация регистрации на учебные дисциплины	20
11 Кривая распределения оценок (Bell Curve)	21
12 Оценка учебных достижений обучающихся.....	22
13 Транскрипт	24
14 Приложение к диплому	24
15 Политика перевода, отчисления и восстановления	24
16 Политика оценивания результатов обучения.....	30
17 Организация экзаменационных сессий (промежуточной аттестации)	31
18 Ликвидация академической задолженности/разницы	33
19 Апелляция	34
20 Правила прохождения практики	35
21 Руководства по клинической практике студентов прикладного бакалавриата по специальности сестринского дело	38
22 Организация итоговой аттестации	41
23 Правила предоставления академических отпусков.....	43
24 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения технического и профессионального образования	45
25 Порядок назначения государственной стипендии.....	46
26 Общие требования к завершению обучения	47
27 Заключение.....	48
28 Библиография	48

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 4 стр. из 50	

История медицинского колледжа

Медицинский колледж при акционерном обществе «Южно-Казахстанская медицинская академия» (раннее факультет подготовки специалистов с техническим профессиональным образованием при Южно-Казахстанской государственной медицинской академии) был открыт в целях подготовки специалистов со средним образованием по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», «Фармация», «Стоматология», «Ортопедическая стоматология» на основании приложения серии АА № 0000047 и призван вносить свой вклад в дело подготовки медицинских специалистов среднего звена в сфере здравоохранения Республики Казахстан.

В период с 2002 по 2008 годы первым деканом был назначен основоположник факультета подготовки специалистов с техническим профессиональным образованием Омирли Мурад Адиханович.

С 2009 года директором медицинского колледжа является преподаватель высшей категории Отыншиев Мухтар Ауэзович.

В связи с реорганизацией Южно-Казахстанской медицинской академии в Южно-Казахстанскую фармацевтическую академию в 2009 году, факультет подготовки специалистов с техническим профессиональным образованием был изменен 11 мая 2010 года на факультет технического и среднего профессионального образования на основании бессрочной государственной лицензии серии АБ № 0137364 и были утверждены вышеперечисленные специальности на основании приложения к государственной лицензии № 0106865.

В связи с реорганизацией АО «Южно-Казахстанской государственной фармацевтической академии» В 2017 году 17 апреля текущего года комитет по контролю в сфере науки и образования министерства науки и образования Республики Казахстан от лица департамента комитета контроля сферы образования ЮКО заново утверждены специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Фармация», «Стоматология», «Ортопедическая стоматология» в приложении лицензии № KZ07LAA00008223.

Департамент науки и человеческих ресурсов на основе результатов работы Комиссии по развитию системы обучения сестринскому делу №188 от 9 марта 2016 года (далее - комиссия) Комитета по контролю за образованием и наукой Министерства образования и науки Республики Казахстан Лицензия № 572 от 06 сентября 2011 года на основании Приложения №KZ07LAA00008223 было выдано Приложение к лицензии на получение квалификации «Прикладной бакалавр» по специальности «Сестринское дело».

В 2018 году название факультета технического и профессионального образования было переименовано в Медицинский колледж по приказу № 70 ректора ЮКМА от 4 мая 2018 года в связи с передачей Южно-Казахстанской государственной фармацевтической академии в акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия».

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.
PK 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
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
УМКД	Учебно-методический комплекс по дисциплине
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
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
НЦТ	Национальный центр тестирования
ЦСЭЭ	Центр санитарно-эпидемиологической экспертизы

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 6 стр. из 50	

НАОКО

Независимое агентство по обеспечению качества в образовании

GPA

Grade Point Average (средний балл успеваемости)

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

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) (ретинг) - 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 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, центры или собственные структурные подразделения колледжа, где проводится профессиональная практика обучающихся.

Автоматизированная информационная система (АИС) – это совокупность программноаппаратных 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.

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 колледжа, итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

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.

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.

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

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).

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 8 стр. из 50	

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), 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) учебнометодических 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.

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.

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.

Научный руководитель/консультант – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы/ курсовой работы).

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.

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 9 стр. из 50	

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) – дополнение к официальному документу о среднем образовании, которое 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.

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

Рабочий учебный план (РУП) - учебный документ, разрабатываемый колледжем 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 преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП).

OÑTÛSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 10 стр. из 50	

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.

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 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.

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).

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 11 стр. из 50	

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

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

Для достижения главной цели колледж решает задачи:

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

Звенья:

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

Основные аспекты политики колледжа:

1. Подготовка квалифицированных специалистов, имеющих практико-ориентированное образование, готовых реализовать себя в личном и профессиональном плане в условиях постоянно меняющейся рыночной среды и удовлетворяющих требованиям системы здравоохранения;
2. Самостоятельное определение академических периодов и академического календаря, организация учебного процесса;

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 12 стр. из 50	

3. Самостоятельное прогнозирование и открытие новых образовательных программ по новым специальностям, которые появляются на рынке.

Академическая политика включает в себя:

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

4. КОДЕКС ЧЕСТИ 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 колледжа.
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; обход системы Антиплагиата; 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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 13 стр. из 50	

образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

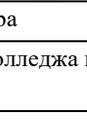
5. КОДЕКС ЧЕСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

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 учебного заведения есть система моральных норм, обязательств и требований добросовестного поведения, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества. 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 руководителя организации образования, 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;

OÑTÛSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979- 	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 14 стр. из 50	

- 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:

- 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 колледжа;
- обеспечение посещения занятий в вузе;
- уважение чести и достоинства работников колледжа;
- своевременную оплату за обучение.

7. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ПРОТЕСТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

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

5. Подача заявления не ограничена каким-либо сроком.

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

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

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

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

10. Решение комиссии и принятые меры доводятся до сведения группы обучающийся в тот же день.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 15 стр. из 50	

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

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

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

8. ПОЛИТИКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

8.1 Политика приема

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

8.2. Порядок приема на обучение в колледже:

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

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

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

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

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

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

- заявления от поступающих регистрируются в журналах регистрации организации образования по формам обучения.

- вступительные экзамены проводятся на казахском или русском языках согласно заявлениям поступающих.

- форма вступительных экзаменов – тестирование.
- вступительные экзамены проводятся с 1 августа по 25 августа.
- зачисление в состав обучающихся проводится с 25 августа по 30 августа.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 16 стр. из 50	

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Организация учебного процесса Медицинского колледжа при АО «ЮКМА» осуществляется на основании ГОСО, типового учебного плана (график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени), расписания учебных занятий.
2. Учебно-методическая работа колледжа 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. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого совета АО «ЮКМА».
5. 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).
6. Учебный год начинается 1 сентября. Каникулярное время составляет 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.
7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю, включая обязательную учебную нагрузку при очной форме обучения – не менее 36 часов в неделю. Объем учебного времени на обязательное обучение составляет 60 кредитов и (или) 1440 часов на учебный год.
8. Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах и (или) часах по результатам обучения, осваиваемых им по каждой дисциплине или видам учебной работы. 1 кредит равен 24 академическим часам, 1 академический час равен 45 минутам.
9. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.
10. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, производственная и предкурсовая.
11. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.
12. 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.
13. 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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 17 стр. из 50	

в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации среднего образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

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).

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.

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 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. 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;

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 18 стр. из 50	

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» – «F») и оценкам по традиционной системе.

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.

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 пересчетом 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.

9.1. Система контроля знаний

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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		АП 044/101-2022
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»		Изд. №2 19 стр. из 50

"неудовлетворительно" - "F") с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0,5	0-49	Неудовлетворительн о

2. С целью совершенствования и закрепления базовых, профессиональных компетенций и практических навыков включены: часы по практическим занятиям специальных дисциплин, производственное обучение и профессиональная практика на клинических базах. При проведении практических занятий по специальным дисциплинам предусматривается деление групп на подгруппы численностью обучающихся 8-12 человек, по общепрофессиональным дисциплинам – не более 25 человек.

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

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

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

6. Возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 20 стр. из 50	

7. Обучающимся имеющие по результатам экзаменационной сессии, только оценки «отлично» предусматривается повышение в размере 15%.
8. Посещение лекций, практических, лабораторных работ является обязательным.
9. Пропущенные занятия по уважительной причине отрабатываются при предоставлении оправдательного документа (по болезни, семейным обстоятельствам или иным объективным причинам).
10. Обучающийся обязан представить справку не позднее 10 дней с момента ее получения (при отсутствии подтверждающих документов или при предоставлении их в деканат позднее, чем через 10 дней после выхода на учебу причина считается неуважительной).
11. Обучающийся пишет заявление на имя директора и получает лист отработок, который действителен в течение 15 дней с момента получения его в деканате.
12. Обучающимся, пропустившим занятия, преподаватель группы по допуску из деканата заполняет лист отработок и регистрирует его в «Журнале регистрации отработок».
13. Для обучающихся, пропустивших от 1 до 3-х занятий отрабатываются на уровне кафедры, рейтинг подсчитывается исходя из фактического их посещения.

10. 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.
3. Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.
4. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется на основании учебного плана образовательной программы и каталога дисциплин.
5. 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.
6. Информация о дисциплинах, выносимых на регистрацию, содержится в каталоге дисциплин (модулей) и размещается в системе «Платонус» и на веб-сайте колледжа.
7. Для вновь поступивших в академию в течение ориентационной недели осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.
8. В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканатом колледжа, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он

регистрирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины.

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

10. 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.

11. Деканатом медицинского колледжа оставляют за собой право самостоятельно устанавливать сроки обязательного повторного обучения по дисциплинам академической задолженности с целью минимизации рисков для обучающихся.

12. Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, с предварительной оплатой за обучение.

13. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся выпускного курса.

11. 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
C	C, C-	30
D	D+, D	25
F	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 медицинский колледж 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» (А, А-) (10%), дисциплинарный совет может принять решение об аннулировании результатов контрольного мероприятия или экзамена.

12. 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 «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «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
А	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 syllabusом, дает исчерпывающий ответ
А-	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		
F	0,5	0-49	Неудов- летворительно	Обучающийся демонстрирует недостаточные знания предмета, на отдельные вопросы не даны положительные ответы.

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.
6. Медицинский колледж при АО ЮКМА вносит данные о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся в информационную систему уполномоченного органа медицинского колледжа, при изучении переработанной дисциплины вносит в следующем академическом периоде.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 24 стр. из 50	

13. 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 оценку F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".
3. Транскрипт содержит следующие элементы:
 - наименование колледжа;
 - 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.

14. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

1. Приложение к диплому – это официальный документ, служащий дополнением к диплому.
2. После завершения обучения в медицинском колледже при АО «ЮКМА» и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском 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.

15. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

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

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

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

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

4. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Обучающийся, желающий перевестись в другое учреждение:

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 26 стр. из 50	

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

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

- сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования;

- свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);

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

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

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

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

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

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

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

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

- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

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

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

15.2. Политика восстановления

1. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул. На последний курс перевод обучающихся не разрешается.

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

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

4. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 27 стр. из 50	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3. Политика отчисления

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

2. Обучающийся подлежит отчислению из колледжа:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом на военную службу.

2) по неуважительным причинам, в том числе:

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

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

4) в связи с окончанием колледжа.

5) неуплату за обучение в установленный договором срок.

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

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

8) в связи со смертью.

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 28 стр. из 50	

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

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

4. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

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

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

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

23⁰⁰ часов.

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

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

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

9. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

15.4. Организация летнего семестра

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

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

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

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

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

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

- обучающийся подает в деканат заявление о намерении участвовать в летнем семестре, с указанием дисциплин, выносимых на обучение;
- кафедрами составляется расписание летнего семестра с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре;
- декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на летний семестр;
- оценку знаний обучающихся по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет преподаватель дисциплины в период летнего семестра, результаты обучения вносятся в академический транскрипт обучающегося;
- преподаватель кафедры составляет и заполняет индивидуальный план-график обучения по дисциплине на каждого обучающегося.

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

- декан факультета по результатам сессии выявляет обучающихся, имеющих академическую задолженность/академическую разницу, составляет список обучающихся с указанием перечня дисциплин летнего семестра;
- кафедрами составляется расписание летнего семестра с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре, и предоставляется в деканат;
- декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на летний семестр для ликвидации академической задолженности и/или академической разницы;
- оценку знаний обучающихся по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет преподаватель дисциплины в период летнего семестра, результаты обучения вносятся в академический транскрипт обучающегося;
- преподаватель кафедры заполняет индивидуальный план-график повторных посещений по дисциплине. В том случае, если индивидуальный план-график не предоставлен к моменту сдачи экзамена, обучающийся к экзамену не допускается.

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

7. При пересдаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 30 стр. из 50	

15.5. Порядок оплаты за обучение

Согласно Договору оказания платных образовательных услуг Раздела 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, пункта 2.3, п.п 9, обучающийся обязан вносить плату за обучение своевременно. Плата вносится за 1 год обучения равными долями два раза в год не позднее 25 августа и 1 февраля, либо один раз не позднее 25 августа на расчетный счет академий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. 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 медицинского колледжа при АО «ЮКМА» в контексте студентоцентрированного обучения, при котором обеспечиваются:

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 31 стр. из 50	

- 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 санкциях за несвоевременное представление или выполнение заданий.

17. 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:
 - «Положение об организации и проведения аттестации практических/клинических навыков и умений технологиями ОСПЭ/ОСКЭ при итоговом контроле учебных достижений обучающихся медицинского колледжа при АО ЮКМА»
 - «Правила организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме компьютерного тестирования в медицинском колледже при АО ЮКМА»
 - «Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в медицинском колледже при АО ЮКМА»

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 32 стр. из 50	

3. Форма проведения итогового контроля обсуждается на педагогическом совете и утверждается на Ученом Совете по представлению директором не позднее одного месяца начала учебного года.
4. Организация экзаменов возлагается на офис регистратора. Подготовка к промежуточной аттестации возлагается на деканатом медицинского колледжа и офис-регистратора.
5. Расписание экзаменов составляет УМЦ.
6. Расписание аттестации практических навыков технологиями ОСПЭ/ОСКЕ 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 обучающийся, имеющие проходной балл (50%) и выше по всем видам контроля (текущий контроль, рубежный контроль №1 и/или №2). Обучающий, не набравший проходной балл по одному из них, к экзамену не допускается.
9. Допуск к экзаменационной сессии оформляется распоряжением директора колледжа. К сессии допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности 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.
10. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.) деканат на основании подтверждающего документа разрешает индивидуальную сдачу сессии.
11. Документы о состоянии здоровья, представленные в деканаты факультетов после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
12. Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине или не допуск к сдаче экзамена приравнивается к академической задолженности.
13. При наличии долга по оплате обучающийся отчисляется из колледжа с формулировкой как «Невыполнение условия договора по оплате».
14. Результаты экзаменов выставляются в экзаменационную ведомость и транскрипт обучающегося.
15. Экзаменационная ведомость подписывается преподавателем, принимавшим экзамен, и в этот же день сдается в деканат колледжа. После завершения экзаменационной сессии ведомости передаются в офис регистратора.
16. При наличии академической задолженности продолжительность её ликвидации составляет один учебный год, включая летний семестр на платной основе.
17. 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 (положительные

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 33 стр. из 50	

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

18. 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.

19. 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.

18. 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 (не более 5 кредитов; ежедневная нагрузка не более 12 часов), 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:

- директор колледжа 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;

- директор 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 посещений 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 передаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 34 стр. из 50	

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

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

7. Офис регистратора несет ответственность за организацию итогового контроля.

19. 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 решении 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 обучающийся (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 обучающийся, подавших на апелляцию.

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 35 стр. из 50	

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.

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.

20. ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

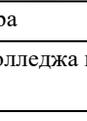
6. Ответственность за организацию и проведение всех видов практики несут заведующий кафедрой и ответственные преподаватели кафедры.

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

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

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

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

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979- 	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 36 стр. из 50	

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

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

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

14. Руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке тематики индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает обучающимся необходимую методическую помощь;
- контролирует обеспечение базой практики соответствующих условий труда, проводит с обучающимся обязательный инструктаж по охране труда и технике;
- безопасности, следит за выполнением правил внутреннего распорядка базы практики;
- контролирует правильность и своевременность оформления дневников обучающегося по практике, составляет на них характеристики и представляет директору, а также заведующему кафедрой результаты проведения практики.

15. Основные документы кафедры:

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

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

17. Практика обучающихся имеет целью закрепление полученных в колледже теоретических и практических знаний, а также адаптацию к рынку труда по конкретной специальности, поэтому рабочие программы по практикам должны обновляться. При

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 37 стр. из 50	

появлении новых тем, новых методов лечения, новых технологий кафедра должна оперативно вносить изменения в программу производственной практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Руководители по практике осуществляет:

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

27. Основные документы практики:

- годовой план по практике;
- годовой отчет по практике;
- переписка о совершенствовании организации учебно-производственной практики с УМЦ;

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 38 стр. из 50	

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

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

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

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

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

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

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

Образовательная программа прикладного бакалавриата по специальности «Сестринское дело» разработана в рамках проекта Всемирного банка «Передача технологий и проведение институциональной реформы в секторе здравоохранения Республики Казахстан» совместно с зарубежными партнерами, ЯМК Университетом прикладных наук и Федерацией прикладных

наук Финляндии (FUAS), Финляндия, и является пилотным проектом с реализацией на базе шести медицинских колледжей Республики Казахстан. После успешного освоения данной образовательной программы присваивается академическая степень бакалавра прикладных наук по специальности «Сестринское дело».

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

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

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

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

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

4. Основной целью обучения в клинике по программе прикладного бакалавриата является формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики.

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

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

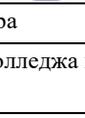
7. Назначение клинических баз для прохождения клинической практики студентов программы прикладного бакалавриата осуществляется приказом ректора ЮКМА.

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

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

- наличие гардероба;
- наличие учебной комнаты;

10. Медицинская организация должна иметь подготовленных менторов, обеспечивающих процесс обучения и помощь в реализации практических навыков и умений студентов прикладного бакалавриата на базе клиники. Ментором должна быть

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979- 	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 40 стр. из 50	

квалифицированная медицинская сестра, которая способствует закреплению теории и практики в условиях клинической базы, несет ответственность за качество проведения практики и соответствует следующим требованиям:

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

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

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

10. Роль Ментора:

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

11. Роль студента:

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

OҢTҮСТІК QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 41 стр. из 50	

- качественно и своевременно заполняет необходимую сестринскую документацию в зависимости от содержания и места прохождения практики.

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

22. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Итоговая аттестация обучающихся в колледже проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей. Продолжительность итоговой аттестации устанавливается сроком не менее чем 4 недели.

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

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

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

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

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

6. Председатель ИАК утверждается приказом ректора на календарный год.

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

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

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

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

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

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

13. Все заседания ИАК оформляются протоколом заседания. Протокол ИАК считается действительным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Протокол

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 42 стр. из 50	

заполняется секретарем ИАК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавателей выпускающей кафедры. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 43 стр. из 50	

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

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

22.1 Повторная оценка профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников.

Повторная оценка профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников проводится в следующем учебном году через 6 (шесть) месяцев.

1. Сроки прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников при неудовлетворительном результате первого или второго этапа оценки определяются на основании решения Республиканской апелляционной комиссии и Национального центра независимой экзаменации (НЦНЭ).

2. Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников осуществляется в период зимних и летних каникул согласно академическому календарю приказом ректора о восстановлении в число выпускников.

3. Деканатами организуется работа по проведению повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников и итоговой аттестационной комиссии по образовательным программам или направлениям подготовки.

4. Выпускникам, получившим удовлетворительный результат при повторной оценке профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), выдается диплом о техническом и профессиональном образовании с приложением (транскрипт).

5. Выпускникам, получившим неудовлетворительный результат при повторной оценке профессиональной подготовленности, выдается справка установленного образца об окончании полного курса обучения по специальности (профессии).

6. Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) по уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами) осуществляется на основании положительного решения ИАК.

7. Повторное прохождение оценки знаний и (или) навыков с целью повышения положительной оценки не допускается.

23. 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 уходу за ребенком до 3-х лет).

2. Заявление обучающегося на оформление академического отпуска рассматривается деканатом медицинского колледжа.

3. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, право на дальнейшее обучение по гранту сохраняется и финансирование его обучения прерывается (за

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 44 стр. из 50	

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 амбулаторнополиклинической 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;
- 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.

8. Обучающийся финансируемый из бюджета должен подать заявление на имя ректора вуза о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. 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 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 подает заявление на имя ректора вуза о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. 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.

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

10. В случае, если дата выхода из академического отпуска не совпадает с началом академического периода, обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями выполняет учебные задания по индивидуальному графику, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные индивидуальным учебным планом, и получает допуск к промежуточной аттестации в данном академическом периоде; либо записывается в летнем семестре на дисциплины академической разницы.

11. Обучающийся, не возвратившийся из академического отпуска по его завершении, подлежит отчислению с даты завершения академического отпуска.

24. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ, ВЫСВОБОДИВШИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОЛУЧЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения среднего и технического 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.

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) после завершения экзаменационной сессии центр обслуживания студентов принимает у обучающихся на платной основе заявления на имя руководителя вуза на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования; регистрирует в журнале; заявления и журнал регистрации предоставляет в соответствующие деканаты факультетов/руководителю управления по наукоклинической работе, докторантуры и магистратуры в срок до 20 июля и 5 января текущего года;

2) деканаты факультетов/управление по научно-клинической работе, докторантуры и магистратуры рассматривают поступившие заявления; проводят конкурс на присуждение вакантных грантов; результаты конкурса докладываются на заседании Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся с пересчетом результатов обучения;

OŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 46 стр. из 50	

3) решение Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся с пересчетом результатов обучения по вопросу присуждения вакантных грантов докладывается на заседании Ученого совета и Совета директоров;

4) вуз на основании решения Ученого совета и Совета директоров в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет сопроводительное письмо; приложение по форме; 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; свод информации; отправка сопроводительного письма с приложением и документами претендентов в уполномоченный орган в области образования возлагается на секретаря Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся с пересчетом результатов обучения;

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 республиканской комиссией на конкурсной основе; 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; 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;

5) 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);

6) на основании приказа уполномоченного органа в области образования Национальный центр тестирования оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает его в соответствующий вуз в течение 3-х рабочих дней; 7) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта руководитель вуза издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

25. 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

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 044/101-2022	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 47 стр. из 50	

образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично». Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «F» и затем передавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично», стипендия не назначается.

3. 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.

4. Обучающийся переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается по итогам предыдущего семестра.

5. Обучающийся возвратившимся из академического отпуска, назначение государственной стипендии осуществляется после устранения академической разницы в учебных планах образовательных программ.

6. 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.

26. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ

1. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы технического и профессионального образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "технического и профессионального" и «прикладной бакалавр», 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.

2. 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.

3. Обучающемуся по образовательной программе технического и профессионального, послесреднего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А "отлично", В, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен с оценками А, А "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

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

OŃTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	АП 119-2023	
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд. №2 48 стр. из 50	

12. Список выпускников, окончивших образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, с указанием их фамилии, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, размещается в информационной системе уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

27. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

28. БИБЛИОГРАФИЯ

ОВПО осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "Об образовании", "О науке", "О некоммерческих организациях", "Об акционерных обществах", "О коммерциализации научной и (или) научно-технической деятельности", "О противодействии коррупции" и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регламентирующими образовательную и научную деятельность, а также настоящими Правилами и уставом.

1	Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III
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»

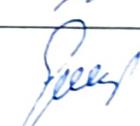
8	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»
9	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»
10	Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы (Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248)
11	Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 декабря 2020 « Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»

Медицинский колледж при АО ЮКМА	АП 119-2023
Академическая политика медицинского колледжа при АО «ЮКМА»	Изд №2
	50 стр из 50

Разработал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Директор медицинского колледжа	Кушкарлова А.М.	08.06.23	

Проверил:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель офиса регистратора	Сыздыкова С.С.	08.06.23	
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	09.06.23	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	09.06.23	

Согласовал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Анартаева М.У.	09.06.23	