ONTUSTIK QAZAQSTAN
MEDISINA
AKADEMIASY
«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ

SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY
АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Сейтжанова Ж.С.
«02» 11 2026 ж.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА АО «ЮКМА»
АП 101-2026

Дата	Копия	Издание
		Седьмое

Шымкент

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН учебно-методическим центром; офисом регистратора; деканатом медицины; деканатом фармации; деканатом международного факультета; деканатом интернатуры; отделом карьеры; отделом по учету студентов; отделом клинической работы и доказательной медицины; отделом научной работы; отделом докторантуры и магистратуры; деканатом резидентуры; управлением стратегического развития и международного сотрудничества **АО «ЮКМА»**

УТВЕРЖДЕНО решением Совета по качеству **АО «ЮКМА»**
от «02» 11 2026 , протокол № 2

Периодичность проверки – 3 года

СОДЕРЖАНИЕ

История академии....4
Общие положения....5
1. Обозначения и сокращения....5
2. Глоссарий....6
3. Основные положения академической политики....13
4. Кодекс чести обучающегося....14
5. Кодекс чести преподавателя....15
6. Солидарная ответственность за обучение....16
7. Процедура рассмотрения жалоб и протестов обучающихся....16
8. Политика приема на обучение....17
9. Организация учебного процесса....17
10. Организация регистрации на учебные дисциплины....25
11. Порядок перезачета кредитов по типу ECTS....27
12. Кривая распределения оценок (Bell Curve)....29
13. Оценка учебных достижений обучающихся....29
14. Признание результатов обучения....31
15. Транскрипт....36
16. Диплом об образовании....36
17. Приложение к диплому об образовании 36
18. Политика перевода, отчисления и восстановления....37
19. Политика оценивания результатов обучения....43
20. Организация экзаменационных сессий (промежуточной аттестации)....44
21. Ликвидация академической задолженности/разницы....45
22. Апелляция....46
23. Организация государственного экзамена по Истории Казахстана....47
24. Организация итоговой аттестации....48
25. Порядок организации обучения по программам педагогического профиля магистратуры для лиц, окончивших профильную магистратуру; порядок организации обучения по программам докторантуры для лиц, окончивших резидентуру и магистратуру по другим образовательным программам....55
26. Правила предоставления академических отпусков....57
27. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования....58
28. Порядок назначения государственной стипендии....60
29. Политика академической мобильности, включая кредитную мобильность....61
30. Политика выбора программ (включая двойных)....63
31. Политика интернационализации....64
32. Правила въезда и пребывания иммигрантов в РК, выезда из РК, осуществления миграционного контроля....66
33. Общие требования к завершению обучения....69
34. Заключение....70
35. Библиография....70

ИСТОРИЯ АКАДЕМИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества.
- РК 001-2024 Руководство системы менеджмента качества
- СТ 004-2024 Управление служебными документами.
- СТ 007-2024 Управление записями.
- СТ 008-2024 Управление рисками в области качества.
- СТ 010-2024 Анализ со стороны руководства.
- СТ 012-2024 Повышение квалификации административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и научных работников.
- СТ 020-2024 Внутренние проверки.
- СТ 023-2024. Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «ЮКМА».

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие обозначения и сокращения:

ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система перевода и накопления баллов)
iROS	indicators of Research-Oriented Study (индикаторы исследовательской направленности обучения)
SSCI	social sporty competition indicators (индикаторы социальных и спортивных достижений)
GPA	Grade Point Average (средний балл успеваемости)
АК	Аттестационная комиссия
АК ОП	Академический комитет образовательных программ
АО «ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
АУП	Административно-управленческий персонал
ВВКК	Внутривузовская комиссия по контролю качеству
ВУЗ	Высшее учебное заведение
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	Единое национальное тестирование
ИУП	Индивидуальный учебный план
КТИЦ	Компьютерно-тестовый и издательский центр
КОКСНВО	Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования МНВО РК
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

МОП	Модульные образовательные программы
НИИ	Научно-исследовательский институт
НИРО	Научно-исследовательская работа обучающегося
НПО	Научно-производственное объединение
НЦТ	Национальный центр тестирования
ОП	Образовательная программа
ОР	Офис Регистратора
ОСПЭ/ОСКЭ	Объективный структурированный практический/клинический экзамен
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РД	Рейтинг допуска
РУП	Рабочий учебный план
СОП	Совместные образовательные программы
СРиМС	Стратегическое развитие и международное сотрудничество
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
ТиПО	Техническое и профессиональное образование
УМКД	Учебно-методический комплекс по дисциплине
УМР	Учебно-методическая работа
УМЦ	Учебно-методический центр
ЦСЭЭ	Центр санитарно-эпидемиологической экспертизы

2. ГЛОССАРИЙ

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

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

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

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.

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

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных,

курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

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

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

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

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

Активные раздаточные материалы (АРМ) (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).

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

Аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, осуществляющая под председательством утвержденного МНВО РК лица, не являющегося преподавателем или сотрудником вуза, итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

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

Дескрипторы (descriptors) - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершении образовательной программы

соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

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

Дистанционное обучение - обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

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

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

Европейская система трансферта кредитов ECTS - студентоориентированная система накопления и перевода кредитов, основанной на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки.

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

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

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

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

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

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.

Информальное образование - индивидуальная деятельность человека, направленная на познавательный процесс, который сопровождает его повседневную жизнь, при котором не всегда существует конкретный результат.

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

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

Искусственный интеллект — функциональная способность к имитации когнитивных функций, характерных для человека, обеспечивающая результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их.

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

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.

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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Модуль – автономный, завершенный 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.

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

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

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

Неформальное образование - вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

Образовательная программа - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

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

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

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.

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

Перезачет кредитов (перезачёт) - процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Пользователь системы искусственного интеллекта — лицо, использующее систему искусственного интеллекта для выполнения конкретной функции и (или) задачи;

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

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

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

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

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

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

Результат деятельности системы искусственного интеллекта — информация или решение независимо от формы их предоставления, или действия, включая работы и (или) услуги, произведенные и (или) оказываемые системой искусственного интеллекта.

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

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

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

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

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.

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

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).

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

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.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – комплект материалов, необходимых для изучения дисциплины.

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

Формальное образование - вид образования, осуществляемый организациями образования, имеющими лицензию на занятие образовательной деятельностью по образовательным программам технического и профессионального образования, а также высшего и послевузовского образования, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

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).

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.

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

Образовательная деятельность АО «ЮКМА» осуществляется на основе его академической политики, которая представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования. Академическая политика разрабатывается и соблюдается в соответствии с действующим законодательством в области науки и высшего образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом.

Цель и область применения

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

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

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

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

Преподаватели, обучающиеся и сотрудники АО «ЮКМА» (независимо от должности и компетенций) обязаны формировать культуру академической честности и противодействия коррупции среди обучающихся и коллег, а также строго придерживаться этих принципов.

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

Академия интегрирует Цели устойчивого развития ООН в образовательную, научную и клиническую деятельность, содействуя формированию инклюзивного и устойчивого общества. ЮКМА обеспечивает равный доступ к высококачественному образованию и здравоохранению, гарантируя поддержку социально уязвимым категориям обучающихся в соответствии с международными стандартами и законодательством РК.

Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG, а также направлена на понимание степени соответствия вуза критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

4. КОДЕКС ЧЕСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающийся вправе использовать ИИ в образовательном процессе при соблюдении следующих требований:

- соблюдение академической честности – ИИ может применяться исключительно как вспомогательный инструмент и не должен заменять самостоятельное мышление, анализ и выполнение учебных заданий;

- личная ответственность – обучающийся несет личную ответственность за достоверность, корректность и содержание материалов, подготовленных с применением ИИ.

9. Обучающийся вносит свой вклад для формирования культуры академической честности и противодействию коррупции в АО «ЮКМА».

10. Обучающийся рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместные с получением качественного и конкурентоспособного 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 обязан соблюдать требования внутренних нормативных документов, касающихся принципов академической честности, антикоррупционной политики и применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений, включая принципы их безопасного, этичного и ответственного использования.

4. Преподаватель при использовании инструментов искусственного интеллекта обеспечивает проверку достоверности полученных результатов, соблюдение требований конфиденциальности и защиты данных, принципов академической добросовестности, а также несёт персональную ответственность за окончательные решения и материалы, подготовленные с использованием указанных технологий.

Несоблюдение порядка применения технологий искусственного интеллекта и цифровых решений рассматривается как действие, противоречащее принципам академической честности.

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

6. 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.

7. 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.

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

6. СОЛИДАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБУЧЕНИЕ

Каждый обучающийся должен нести солидарную ответственность за:

- получение знаний, умений и практических навыков в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования, посещение учебных и практических занятий;

- информирование вуза в случае пропуска занятий по уважительным причинам, при нахождении обучающегося на амбулаторном или стационарном лечении с последующим предъявлением подтверждающих документов;
- соблюдение и исполнение приказов и распоряжений ректора вуза, Устава, Антикоррупционной политики, Кодекса академической честности, Правил внутреннего распорядка, условий Договора оказания образовательных услуг и внтренних нормативных документов АО «ЮКМА»;
- бережное отношение к имуществу организации образования и его рациональное использование, участие в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии;
- соблюдение правил воинского учета;
- уважительное и корректное отношение к преподавателям, сотрудникам и обучающимся вуза;
- своевременную оплату за обучение.

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

Родители и иные законные представители должны нести солидарную ответственность за:

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

7. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ПРОТЕСТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Обучающиеся всех уровней подготовки вправе выразить жалобу/протест согласно настоящей Процедуре; обжаловать решения, приказы и распоряжения руководства вуза в порядке, установленном законодательством РК.
2. Возможны два способа обжалования: административный и судебный.
3. По форме жалоба/протест может быть письменной или устной (высказанной декану на приеме и/или комплаенс-офицеру).
4. Обучающиеся, имеющие жалобы представляют их (устно или письменно) декану факультета и/или комплаенс-офицеру в произвольной форме, излагают факты нарушения (если таковые имеются), дату и время нарушения. Письменная форма жалобы/протеста должна быть подписана и датирована обучающимся.
5. Письменная жалоба может быть подана от группы обучающихся.
6. Подача заявления не ограничена каким-либо сроком.
7. Устная или письменная жалоба/протест обучающегося регистрируется в журнале регистрации жалоб/протестов, который хранится у декана/заместителя декана факультета, (если жалоба была адресована декану) у комплаенс-офицера (если жалоба была адресована комплаенс-офицеру).
8. Общий срок рассмотрения жалобы – не более 5-и рабочих дней. В отдельных случаях, когда требуется дополнительная проверка, срок ее рассмотрения может быть продлен но не более чем на 10 рабочих дней.

9. Жалобы обучающихся рассматриваются комиссией, состоящей из декана факультета, заместителя декана, проректора по воспитательной работе и социальным вопросам, комплаенс офицера, представителей ППС и обучающихся. Для выяснения обстоятельств комиссия может привлекать заинтересованные стороны.

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

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

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

8. ПОЛИТИКА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

Порядок приема на обучение в АО «ЮКМА» регламентируется «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 и Правилами приема в АО «ЮКМА».

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Организация учебного процесса в АО «ЮКМА» осуществляется в соответствии с Концепцией развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы (Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248) и другими нормативно-правовыми актами МЗ РК и МНВО РК.

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

3. При организации учебного процесса используются инструментарий ECTS (Эситиэс) (European Credit Transfer and Accumulation System — Еуропен Кредит Трансфер энд Аккумулейшн Систэм», который позволяет обеспечить следующие процессы:

- студентоцентрированность;
- разработку, реализацию и мониторинг образовательных программ;
- формулирование результатов обучения;
- оценку учебных достижений;
- мобильность и признание кредитов;
- накопление кредитов;
- создание условий для непрерывного образования, включая микроквалификацию;
- обеспечение качества.

Использование ECTS как инструмента формулирования результатов обучения и оценки учебных достижений осуществляется в процессе разработки, реализации и мониторинга образовательных программ.

Основными показателями достижимости студентоцентрированного обучения являются:

-обучающийся, ставший активным участником учебного процесса, демонстрирующий критическое мышление, академическую ответственность и самостоятельность, способность рефлексировать;

-преподаватель, способный стать ментором, фасилитатором, тьютором и наставником, реализовывать субъектные отношения в процессе обучения, основанные на принципах академической свободы, индивидуальном подходе, мотивировании; трансформация учебных занятий, применение интерактивных методов обучения, внедрение инновационных методов и методики преподавания, современных технологий обучения, учитывающие индивидуальные способности обучающихся.

Формальными показателями перехода к студентоцентрированному обучению являются:

объем выбранных академических кредитов или количество зарегистрированных академических кредитов; количество зачтенных и накопленных кредитов; количество переведенных кредитов.

ECTS используется при проектировании учебных планов (рабочих, индивидуальных) и при присвоении академических кредитов его компонентам — учебным дисциплинам, модулям.

При этом соблюдаются соразмерность объема академических кредитов с результатами обучения учебных дисциплин и (или) модулей, обозначающая достаточность выделяемых академических кредитов достижению ожидаемых результатов обучения.

Академические кредиты образовательных программ отражают учебную нагрузку обучающегося и объем учебной деятельности в целом. При выделении академических кредитов учитывается междисциплинарный и мультидисциплинарный подходы.

Обучающийся накапливают академические кредиты для достижения полной академической степени через различные формы обучения: формальное, неформальное, информальное и микрокредиты.

Результаты обучения по образовательной программе коррелируются с компетенциями, отраженными в профессиональных стандартах.

Образовательные программы разрабатываются на основе компетентностной модели подготовки кадров.

Результаты обучения выражают уровень компетенций, достигнутых обучающимся и подтвержденных оценкой и основаны на профиле образовательной программы.

Результаты обучения являются утверждениями, демонстрирующими: владение обучающегося практическими знаниями, умениями и навыками по завершении изучения учебной дисциплины и (или) модуля, или освоения образовательной программы.

Компетенции, подтверждающие способность использовать знания, навыки и личные, общественные и (или) когнитивные способности в процессе обучения и на практике, а также в профессиональном и личностном развитии, подразделяются на ключевые (общие) и профессиональные (предметноориентированные).

Результаты обучения по образовательной программе определяются в соответствии с дескрипторами Национальной рамки квалификаций высшего образования.

Профиль образовательной программы представляет собой ее отличительные особенности, в которой указываются область, уровень программы, основная направленность, ключевые результаты обучения, ожидаемые по завершении, среда обучения, а также основные направления обучения, преподавания и оценивания.

При формулировке результатов обучения по образовательной программе учитываются следующие правила:

– результаты обучения отражают контекст, уровень, объем и содержание программы;
– формулировка результатов обучения лаконична и не детализирована;
– результаты обучения являются связными;
– результаты обучения легко понимаемые и доступные;
– результаты обучения достижимы в течение определенной учебной нагрузки;
– результаты обучения связаны с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки;
– количества результатов обучения на программном уровне – 10-14 единиц.

Логическое выстраивание учебных единиц внутри модулей, самостоятельных учебных дисциплин, их распределение внутри компонентов осуществляется на основе учета взаимосвязи учебных единиц, прогресса обучения и использования пререквизитов, сореквизитов и рекомендаций.

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

Мониторинг образовательной программы проводится различными способами анкеты, фокус-группы, интервью или мониторинг достигнутых результатов.

5. Образовательные программы рецензируются Ассоциациями по направлениям подготовки и/или работодателями; гармонизируются с зарубежными вузами-партнерами (при наличии аналогичной или схожей ОП); согласуются со стратегическими партнерами, при разработке ОП учитываются принципы дуальности обучения (элементов), обеспечивается соблюдение системы внутреннего обеспечения качества, основанного на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG-исиджи) и стандартов внутреннего обеспечения качества АО «ЮКМА».

Национальная система обеспечения качества основана на Европейских стандартах и руководящих принципах ESG (ЕСИДЖИ), которые рассматриваются в широком контексте, включающем рамки квалификаций, ECTS и приложение к диплому, способствующие прозрачности и взаимному доверию в европейском пространстве высшего образования.

Использование ECTS поддерживается соответствующими процессами обеспечения качества: мониторинг, внутренняя и внешняя оценка качества, обратная связь обучающихся, результаты обучения, учебная нагрузка и методы оценки, которые постоянно совершенствуют качество.

Эффективность программы достигается за счет обучения в установленные сроки, за период обучения обучающиеся достигают результатов обучения, накапливают необходимые академические кредиты и получают степени и квалификации.

Внутреннее обеспечение качества включает все процедуры, проводимые для обеспечения соответствия качества образовательных программ и квалификаций или степени их собственным требованиям.

Принципы и процессы обеспечения качества применимы ко всем формам обучения и преподавания: формальное, неформальное и информальное.

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

Академия может организовывать ускоренное освоение образовательных программ интегрированного медицинского образования по индивидуальной интенсивной траектории при соблюдении требований законодательства Республики Казахстан и государственных

общеобязательных стандартов образования, применимых к соответствующей образовательной программе и году поступления обучающегося.

Ускоренное освоение предусматривает возможность завершения образовательной программы в более короткий срок по сравнению с основной траекторией её реализации за счёт увеличения количества академических кредитов, осваиваемых в течение учебного года, и соответствующей организации учебного процесса. При этом сохраняются полный установленный объём образовательной программы, обязательные результаты обучения, содержание и объём практической и клинической подготовки, интернатуры, а также требования к оцениванию и аттестации обучающихся.

Обучение по индивидуальной интенсивной траектории осуществляется на основании утверждённых в установленном порядке учебных планов и отдельного академического календаря с соблюдением пререквизитов, требований к учебной нагрузке, продолжительности академических периодов, практик, интернатуры и каникул. Реализация такой траектории допускается при наличии необходимого кадрового, учебно-методического, материально-технического и клинического обеспечения.

Допуск обучающегося к индивидуальной интенсивной траектории осуществляется на основании его личного заявления, оценки академической подготовленности, возможности выполнения соответствующего индивидуального учебного плана и оформляется приказом ректора.

Продолжительность обучения, объём академических кредитов по учебным годам, стоимость и порядок оплаты доводятся до сведения обучающегося и закрепляются в договоре оказания образовательных услуг до начала обучения по индивидуальной интенсивной траектории.

Организуется летний семестр для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (2 кредита в одну неделю).

Наличие любой непогашенной академической задолженности после завершения установленных сроков её ликвидации, включая предусмотренный календарём летний период, является основанием для прекращения ускоренной траектории. Контрольная дата устанавливается академическим календарём соответствующей когорты до оформления перевода на следующий курс.

Обучающийся может перейти с индивидуальной интенсивной траектории на основную траекторию освоения той же образовательной программы по личному заявлению либо в связи с невыполнением установленных академических условий продолжения ускоренного обучения.

Решение оформляется приказом ректора и доводится до сведения обучающегося с указанием дальнейшей траектории, курса, срока обучения, порядка ликвидации задолженности. Переход осуществляется до начала следующего академического периода.

При переходе сохраняются ранее освоенные и документально подтверждённые результаты обучения и академические кредиты. Курс и оставшийся срок обучения определяются по результатам сопоставления учебных планов с учётом освоенных пререквизитов.

7. 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).

8. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

11. 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.

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

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

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

15. 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.

16. Структура дисциплины предусматривает, что объем аудиторной работы составляет не менее 30 % от общего объема часов. Внеаудиторная работа (70 %) распределяется между самостоятельной работой обучающегося (СРО) и самостоятельной работой обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) в соотношении 85 % и 15 % соответственно.

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

При несоответствии между предусмотренной учебной нагрузкой и фактически затраченным временем большинством обучающихся для достижения определенных результатов обучения, пересматривается учебная нагрузка, объем академических кредитов, сформулированные результаты обучения или учебная и преподавательская деятельность и методы.

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

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

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

1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

24. При реализации образовательной программы используются общие принципы изучения, преподавания и оценки:

– открытый диалог и участие: обусловлен студентоцентрированным подходом, предусматривающем открытый диалог и рефлексивную обратную связь между обучающимися, преподавателями и администраторами, посредством выражения и обсуждения своих потребностей и стремлений;

– прозрачность и надежность: разработанный каталог учебных дисциплин предоставляет надежную, актуальную и качественную информацию об образовательной программе в целом и отдельным ее компонентам, через точное описание, включая все детали – структуру, учебные единицы, результаты обучения, учебную нагрузку, подходы изучения и преподавания, методы оценки, критерии оценки и правила прогресса;

– последовательность: обусловлена взаимосвязью между результатами обучения, изучением, преподаванием и процедурами оценки;

– гибкость: обусловлена необходимостью предоставления возможностей обучающимся определять индивидуальную траекторию обучения, выбирать разные виды учебной деятельности, различные временные рамки (сроки) обучения, а также расширения выбора преподавательской деятельности (методов и технологий, включая цифровые, обучения);

– соответствие оценок достижений: означает, что академические кредиты присуждаются, когда надлежащая оценка показывает, что определенные результаты обучения были достигнуты на соответствующем уровне, при этом количество присужденных академических кредитов демонстрируют достигнутые результаты обучения, соответствующие количеству академических кредитов, присвоенных компонентам (учебной дисциплине, модулю или иной учебной единице).

Система оценивания включает политику, критерии и методы оценивания, подтверждающие достигнутые результаты обучения путем демонстрации освоенных компетенций.

Методы и критерии оценки, выбранные для компонента образовательной программы, соотносится с соответствующими ему результатами обучения и видами учебной деятельности. При этом методы оценки включают различные формы — письменные, устные, тесты, проекты, портфолио и другие, которые используются для оценки прогресса обучающихся и подтверждения достигнутых результатов обучения.

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

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

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль (не более 2-х раз).

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

Порядок выявления и сопровождения студентов группы академического риска:

1. К группе академического риска относятся обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты текущего/рубежного/итогового контролей, академические задолженности, систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, а также иные признаки риска невыполнения требований образовательной программы.

2. Выявление обучающихся группы академического риска осуществляется на основании результатов текущего/рубежного/итогового контролей, данных об академической успеваемости и посещаемости, а также результатов промежуточной аттестации и иных форм мониторинга учебной деятельности.

3. Сопровождение обучающихся группы академического риска осуществляется деканатами факультетов и включает:

- определение причин академических затруднений;
- разработку индивидуальных мер по устранению академических задолженностей и повышению успеваемости;
- консультирование и организацию дополнительной учебной поддержки;
- мониторинг выполнения обучающимся индивидуального плана и динамики академических результатов.

4. Результаты сопровождения обучающихся группы академического риска подлежат периодическому мониторингу. При улучшении академических показателей обучающийся исключается из группы академического риска.

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

27. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

28. 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.

29. 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.

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

31. 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.

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

33. 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.

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

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

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

Для оценки качества реализации кредитов ECTS используются следующие индикаторы:

– компоненты образовательной программы (уровень, количество академических кредитов, реализация и оценка);

– срок обучения определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения считается полностью освоенным;
– мониторинг достижений и полученных результатов обучения;
– предоставление обучающимся подробной информации и консультаций о гибких траекториях обучения и выбора компонентов образовательной программы;
– предоставление уведомления о результатах обучения обучающимся.

Образовательная программа академии предусматривает полиязычное обучение на трех языках. 10% занятий проводятся на английском языке, 20% занятий реализуются на втором языке (русском или казахском) и основная часть обучения -70% проводится на выбранном студентом языке обучения.

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

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕГИСТРАЦИИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Регистрация обучающихся на учебные дисциплины осуществляется в соответствии «Правилами утверждения каталога элективных дисциплин, образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов обучающихся АО ЮКМА», утвержденными Советом по качеству.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Докторанты, поступившие после профильной магистратуры и резидентуры, должны освоить пререквизиты образовательной программы согласно индивидуальному учебному плану. В этот период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

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

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

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

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

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

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

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

25. Заявка о перезачете кредитов подается обучающимся в письменном виде в деканаты факультетов не позднее 5-ти дней до начала академического периода.

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

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА КРЕДИТОВ ПО ТИПУ ECTS

Перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов.

Перерасчет кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан осуществляется путем деления кредитов ECTS на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита ECTS по каждой дисциплине и уровня образовательных программ.

$$\text{Кредиты Респ. Казахстан} = \frac{\text{Кредиты ECTS}}{1{,}5 \text{ или } 1{,}8}$$ для бакалавриата

$$\text{Кредиты Респ. Казахстан} = \frac{\text{Кредиты ECTS}}{2{,}0 \text{ или } 2{,}4}$$ для профильной магистратуры

$$\text{Кредиты Респ. Казахстан} = \frac{\text{Кредиты ECTS}}{2{,}5 \text{ или } 3{,}0}$$ для научно-педагогического направления магистратуры,

$$\text{Кредиты Респ. Казахстан} = \frac{\text{Кредиты ECTS}}{3{,}5 \text{ или } 4{,}2}$$ для PhD-докторантуры

Шкала ECTS включает 5 положительных оценок от A до E, оценку FX – которая может быть исправлена и оценку F без кредита.

Шкала Республики Казахстан включает 10 положительных оценок от A до D и одну неудовлетворительную оценку F без кредита.

Таблица перевода оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	Отлично
B	B+	3,33	85	Хорошо
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Удовлетворительно
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Неудовлетворительно

Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки по ECTS

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

При перезачете Казахстанских кредитов в ECTS кредиты (если кредит ECTS =25 часам) количество кредитов округляется в меньшую сторону, т.к. при расчетах берутся максимальные значения переводных коэффициентов.

При перезачете Казахстанских кредитов в ECTS кредиты (если кредит ECTS =30 часам) количество кредитов округляется в большую сторону, т.к. при расчетах берутся минимальные значения переводных коэффициентов.

12. КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (Bell Curve)

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

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

Оценка ECTS	**Оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе**	**Процент обучающихся, обычно получающих оценку**

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

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

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

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

13. ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

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

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

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. АО «ЮКМА» вносит данные о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

14. ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

1. Для признания результатов обучения создается комиссия по переводу и восстановлению обучающихся для перезачета результатов обучения, состоящая из нечетного количества членов.

2. Для признания результатов обучения распоряжением декана факультета создается экспертная группа с привлечением преподавателей по ОП.

3. За объективность признания РО несет ответственность декан факультета.

4. Допустимая академическая разница при переводе или восстановлении обучающегося, определяемая после перезачета ранее освоенных дисциплин (модулей) и признания результатов обучения, не должна превышать 15 академических кредитов ECTS.

В случае превышения установленного объема академической разницы перевод или восстановление обучающегося осуществляется на курс, определяемый с учетом объема освоенных академических кредитов, достигнутых результатов обучения и перечня перезачтенных дисциплин (модулей).

5. Декан факультета выносит решение экспертной группы на заседание комиссии по переводу и восстановлению обучающихся для перезачета результатов обучения вопрос о признании РО обучающихся

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

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

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

9. При этом признание результатов обучения проводится до начала академического периода, в котором согласно учебному плану конкретной образовательной программы предусмотрено освоение дисциплины.

Порядок признания результатов обучения формального образования.

10. Для признания результатов обучения формального образования обучающийся за 5 (пять) рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы: 1) заявление о признании результатов обучения формального образования в произвольной форме на имя председателя Комиссии; 2) документ, подтверждающий результаты обучения формального образования.

11. Документами, подтверждающими результаты формального образования, являются диплом предыдущего образования и приложение к диплому, транскрипт, а также аттестат и приложение к нему для выпускников НИШ, БИЛ, РФМШ.

12. Выписка из протокола заседания Комиссии (приложение А) передается секретарем Комиссии в офис Регистратора для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах (модулях), программах с указанием их наименования, объема в академических кредитах и (или) часах, оценки, и о перезачете результатов обучения формального в транскрипт обучающегося.

13. Обучающийся освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин (модулей) в следующих академических периодах.

14. В случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой предыдущего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически.

15. Основанием для признания дополнительных результатов формального образования является личное заявление обучающегося на имя Председателя комиссии.

16. При признании освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Если формой контроля по дисциплине является «зачет», то зачет приравнивается к оценке, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в соответствии со средним баллом, отраженном в транскрипте.

При этом, если формой итогового контроля по всем дисциплинам является «зачет» и в транскрипте отсутствуют числовые или буквенные оценки и средний балл, обучающемуся предоставляется право выбора одного из следующих способов определения оценки по соответствующей дисциплине:

1) представить из организации высшего и послевузовского образования, в которой ранее осуществлялось обучение, документ, содержащий сведения о рейтинге допуска (среднем балле текущего и рубежного контроля) по соответствующей дисциплине, с указанием результатов в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания;

2) пройти итоговый контроль по соответствующей дисциплине в организации высшего и послевузовского образования, в которую осуществляется перевод или зачисление. Результат итогового контроля используется для определения оценки по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания.

В случае применения в организации высшего и послевузовского образования, в которой ранее осуществлялось обучение, традиционной системы оценивания, оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» подлежит переводу в соответствующий эквивалент балльно-рейтинговой буквенной системы оценивания. При переводе оценки устанавливается средний числовой балл, соответствующий диапазону данной оценки.

Выбранный обучающимся один из способов определения оценки указывается в заявлении на признание и перезачет результатов обучения.

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95	Отлично
B+	3,33	85	Хорошо
C	2,0	65	Удовлетворительно

17. Если одной из форм контроля является курсовая работа/курсовой проект, а в предыдущем документе об образовании она отсутствует, но дисциплина изучена, то курсовая работа/курсовой проект признается с оценкой, полученной по дисциплине.

18. Комиссия при необходимости вправе запросить у обучающегося подробные сведения о программе обучения.

19. Обучающийся освобождается от изучения перезачитываемого образовательного компонента в последующих семестрах.

20. Перезачет академических кредитов влечет за собой снижение стоимости обучения.

21. Деканат издает распоряжение об освобождении обучающегося от изучения учебной дисциплины, результаты обучения которой признаны и, соответственно, о перезачете академических кредитов по ней.

22. Распоряжение об освобождении обучающегося от посещения учебных занятий по дисциплине доводится до сведения преподавателей.

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

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

Порядок признания результатов обучения неформального и информального образования.

25. Программа неформального образования осваивается обучающимся в организациях, оказывающих образовательные услуги неформального (дополнительного) образования и(или) в организациях образования формального образования (по месту обучения, либо в иной организации образования).

26. Признание результатов обучения неформального образования в организациях образования осуществляется на основании оценки соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся образовательной программы.

27. Оценка соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, проводится путем сопоставления сформулированных результатов обучения и компетенций сравниваемых программ, их объема (в академических часах и(или) академических кредитах), целей обучения, оценки учебных достижений (знаний).

28. При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита образовательной программы принимают 30 академических часов.

29. Для обеспечения сопоставимости при признании результатов обучения неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций в неформальном (дополнительном) образовании, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся.

30. Сопоставление результатов обучения и компетенций неформального образования осуществляется путем изучения содержания программ, их целей и полноты охваты силлабуса учебной дисциплины или модуля образовательной программы.

31. Для признания результата(ов) обучения неформального и информального образования обучающийся за 5 (пять) рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы: 1) заявление о признании результатов обучения формального образования в произвольной форме на имя председателя Комиссии; 2) документ, подтверждающий результаты обучения неформального образования (свидетельство/сертификат).

32. Свидетельство и (или) сертификат имеет произвольную форму и приложение, в котором отражаются наименования изученных курсов, учебных дисциплин (модулей) программы с указанием их объема (в академических кредитах и (или) часах) и оценки.

33. Полученные документы Комиссия в тот же день направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

34. Состав экспертной группы утверждается приказом ректора академии или лица его заменяющего, в которую входят опытные преподаватели и практические работники сферы производственной деятельности, соответствующей профилю образовательной программы.

35. Экспертная группа рассматривает документы в течение 3 (трех) рабочих дней на предмет соответствия результатов обучения неформального и информального образования результатам обучения образовательной программы организации образования.

36. По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение в произвольной форме с обязательной оценкой соответствия результатов обучения формального, неформального и информального образования результатам обучения осваиваемой обучающимся образовательной программы, целей программы, объема программы и оценки.

36. Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

38. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в произвольной форме.

39. Выписка из протокола заседания Комиссии (приложение 1) передается секретарем Комиссии в офис Регистратора для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах (модулях), программах с указанием их наименования, объема в академических кредитах и (или) часах, оценки, и о перезачете результатов обучения неформального и информального образования в транскрипт обучающегося.

40. Обучающийся освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин (модулей) в следующих академических периодах.

41. Результатом обучения неформального образования считаются знания, навыки и компетенции полученные через: 1) организации, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения; 2) МООК и другие курсы высших учебных заведений; 3) языковые курсы с актуальными сертификатами (2 года с момента сдачи экзамена) IELTS, TOEFL IBT, при этом баллы IELTS уровня выше среднего B2 (Upper-intermediate) 5,5 и выше и TOEFL IBT 87 и выше приравнивается к оценке «А», «4,0», «100%», «отлично»; баллы IELTS уровня ниже среднего B1 (Pre-intermediate) 4,0-5,0 и TOEFL IBT 57-86 приравнивается к оценке «А-», «3,67», «90%», «отлично»; 4) результаты волонтерской деятельности, при предварительном одобрении управлением, на базе которого реализуется перезачитываемая учебная дисциплина, с указанием объема академических кредитов/часов и формируемых навыков.

42. Результатом обучения информального образования считаются: 1) участие в спортивных секциях и кружках, занятие призовых мест на спортивных соревнованиях, уровнем не ниже национальных в счет дисциплины «Физическая культура» как оценка с %-содержанием 95 (А) (предоставляется справка); 2) наличие звания «кандидат в мастера спорта» или «мастер спорта» в счет дисциплины «Физическая культура» как оценка с %-содержанием 95 (А); 3) участие в предметных олимпиадах по профилю дисциплин с занятием призового места на уровне республиканской или международной олимпиады, организуемой и признанной международными профессиональными сообществами, как оценка с %-содержанием 95 (А).

43. При необходимости Комиссия проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, навыков и компетенций. По итогам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе.

44. При признании результатов обучения с перезачетом академических кредитов в рамках освоения МООК, обучающийся должен предоставить сертификат о прохождении курса.

45. Требования к сертификату: – Информация о сертификате должна обеспечить возможность однозначной идентификации обучающегося. – Сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию в Интернет-сети онлайн-платформы, где проходило обучение. – Сертификат должен содержать информацию об уровне освоения результатов обучения, в случае отсутствия, обучающий сдает итоговый контроль без прохождения курса по решению Комиссии.

46. По результатам валидации Комиссия формирует протокол, в котором содержится заключение для офиса Регистратора о признании или не признании результатов обучения, полученных во время неформального образования.

47. В случае перезачета образовательного компонента, в документы обучающегося (транскрипт и т.п.) вносятся: название дисциплины, общее количество часов/кредитов, оценка и основание для признания результатов обучения. Обучающийся освобождается от изучения перезачтенного образовательного компонента в последующих семестрах.

48. Перезачет академических кредитов влечет за собой снижения стоимости обучения.

49. Деканат издает распоряжение об освобождении обучающегося от изучения учебной дисциплины, результаты обучения которой признаны и, соответственно, о перезачете академических кредитов по ней.

50. Распоряжение об освобождении обучающегося от посещения учебных занятий по дисциплине доводится до сведения преподавателей.

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

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

15. ТРАНСКРИПТ

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

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

3. Транскрипт содержит следующие элементы:

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

4. Официальный транскрипт выдается обучающемуся в Офисе регистратора. Транскрипт регистрируется в журнале (Приложение Б)

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

16. ДИПЛОМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

1. Основанием для выдачи лицам, прошедшим итоговую аттестацию, диплома о высшем образовании собственного образца с присуждением степени бакалавра, диплома о высшем образовании государственного образца с присуждением степени бакалавра, диплома о высшем образовании с присвоением квалификации, диплома о послевузовском образовании с присуждением степени магистра, а также свидетельства об окончании интернатуры и резидентуры (далее - Документ об образовании) является решение аттестационной комиссии.

2. Учет, оформление и выдача документов об образовании осуществляются в соответствии с приказом «Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, форм документов государственного образца об образовании, правил их учёта и выдачи, а также основных требований к содержанию документов собственного образца и правил их учёта и выдачи» утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47, а также Положением об организации выдачи, хранения и учета бланков строгой отчетности государственного и собственного образца.

3. Документ об образовании выдается обучающемуся лично не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Документы печатаются Отделом по учету студентов на основании заявок деканатов факультетов и сведений, представленных секретарем аттестационной комиссии.

17. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

1. Приложение к диплому является неотъемлемой частью, подтверждающей завершение соответствующего уровня образования. Дипломы государственного и собственного образца о высшем и послевузовском образовании без приложения к диплому являются недействительными.

2. После завершения обучения в АО «ЮКМА» и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках. Приложения к диплому распечатываются офисом регистратора на основании заявки деканатов факультетов.

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.

18. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

АО «ЮКМА» обеспечивает прием, перевод и восстановление обучающихся в информационной системе с прикреплением подтверждающего документа.

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

летних и зимних каникул. На последний курс перевод обучающихся не разрешается (за исключением обучающихся резидентуры при совпадении учебных планов и отсутствии академической разницы).

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

3. Обучающийся по окончании 3 курса образовательных программ «Медицина», «Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело» должен пройти промежуточную независимую экзаменацию по базовым дисциплинам на базе Национального центра независимой экзаменации (НЦНЭ), что является условием перевода с 3 курса на 4 курс. В случае, если обучающийся не набирает проходной балл, он будет отчислен за академическую неуспеваемость. Перевод/восстановление обучающегося на 4 курс возможен только после получения справки из НЦНЭ о прохождении независимой экзаменации.

4. В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающиеся АО «ЮКМА» переводятся в другие вузы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

5. В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации АО «ЮКМА», обучающиеся академии переводятся в другие вузы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата вуза о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации вуза.

6. В случае приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации, обучающиеся АО «ЮКМА» переводятся в другие вузы для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

7. Обучающийся переводится или восстанавливается после отчисления при условии полного завершения первого академического периода осваиваемой образовательной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Допустимая академическая разница при переводе или восстановлении обучающегося, определяемая после перезачета ранее освоенных дисциплин (модулей) и признания результатов обучения, не должна превышать 15 академических кредитов ECTS.

В случае если после перезачета ранее освоенных дисциплин (модулей) и признания результатов обучения академическая разница превышает 15 академических кредитов ECTS, перевод или восстановление обучающегося осуществляется на курс, определяемый с учетом объема освоенных академических кредитов, достигнутых результатов обучения и перечня перезачтенных дисциплин (модулей).

8. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 26) статьи 5-3 Закона "Об образовании".

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

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

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

12. Перевод обучающихся из АО «ЮКМА» в национальный или иной вуз с особым статусом осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

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

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

15. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к оценке, согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в соответствии со средним баллом документа.

16. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average). Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average) не ниже установленного в вузе переводного балла и отсутствие академической задолженности.

Перевод обучающихся бакалавриата с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного интегрального GPA (с учетом каждой составляющей: GPA, IROS, SSCI), и отсутствии академической задолженности.

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

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

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

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

- декан факультета (и эксперты с кафедр) на основании представленных документов определяет разницу в дисциплинах и курс обучения в соответствии с освоенными пререквизитами; выносит информацию в виде рапорта на рассмотрение комиссии по переводу, восстановлению и перезачету результатов обучения.

- на основании решения комиссии по переводу, восстановлению и перезачету результатов обучения издается приказ ректора о зачислении обучающегося.

19. Руководитель вуза, в который переводится студент, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался студент, о

пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении студента переводом.

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется в каникулярное время. Обучающийся подает заявление на имя декана факультета о переводе с одного языкового отделения на другое. При себе должен иметь копию удостоверения личности, транскрипт. Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется при наличии группы и языка обучения по образовательной программе. При переводе с одного языкового отделения на другое возникает разница в дисциплинах рабочего учебного плана, которая ликвидируется только на платной основе.

29. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

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

- декан факультета (и эксперты с кафедр) на основании представленных документов определяет разницу в дисциплинах и курс обучения в соответствии с освоенными пререквизитами; выносит информацию в виде рапорта на рассмотрение комиссии по переводу, восстановлению и перезачету результатов обучения.

- комиссии по переводу, восстановлению и перезачету результатов обучения имеет право отказать студенту в восстановлении или переводу при наличии подтверждении о нарушении академической честности, антикоррупционной политики, этических норм.

- на основании решения комиссии по переводу, восстановлению и перезачету результатов обучения издается приказ ректора о восстановлении обучающегося.

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

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

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

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

34. При восстановлении или переводе из зарубежных ОВПО обучающиеся представляют документ об освоенных результатах обучения (транскрипт), сертификат ЕНТ или КТ с результатом не ниже установленного порогового балла по соответствующей группе образовательных программ (специальности).

35. 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.).
– для улучшения результатов IROS, SSCI (на бесплатной основе) согласно Положению об интегральном GPA АО «ЮКМА».

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

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

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

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

- обучающийся подает в деканат заявление о намерении участвовать в летнем семестре, с указанием дисциплин, выносимых на обучение;
– кафедрами составляется индивидуальный план-график по дисциплине занятий летнего семестра на обучающегося с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре, и предоставляется в деканат;
– декан издает приказ по обучающимся, которые направляются на летний семестр;
– деканаты факультетов выдают кафедрам и обучающимся распоряжение о направлении на изучение дисциплины не позднее 3-х дней до начала занятий;
– по завершении изучения дисциплины преподавателями кафедр в электронный журнал информационной системы выставляются результаты обучения;
– кафедры предоставляют в деканаты факультетов рапорт о завершении изучения дисциплины обучающимся с указанием результатов обучения (допуск или недопуск к итоговому контролю);
– деканаты факультетов выдают обучающемуся направление на сдачу итогового контроля не позднее 3-х дней до начала экзамена по дисциплине;
– итоговая оценка вносится в академический транскрипт обучающегося.

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

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

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

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

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

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

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

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

– итоговая оценка вносится в академический транскрипт обучающегося.

40. При пересдаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

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

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

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

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

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

46. Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;

- при не достижении среднего балла успеваемости GPA, IROS, SSCI и наличии академической задолженности за учебный год, включая летний семестр;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных 30 календарных дней подряд);

- за потерю связи с академией (отсутствие без уважительных причин в течение 30 календарных дней);

- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

-за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ОВПО, внутренних нормативных документов;

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- в случае не допуска к итоговой 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);
- за нарушение принципов академической честности без права восстановления;
- за нарушения этических правил, (оскорбления, ругань, нецензурные слова, неуважение и т.д.) которые могли или привели к конфликтным ситуациям с преподователями, работниками, обучающимися и других лиц, без права восстановления.
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;
- в связи с окончанием вуза;
- в связи со смертью.

47. Обучающийся выселяется из общежития при нарушении «Правил распределения и проживания обучающихся в общежитии АО «ЮКМА».

48. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

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

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

- нарушении академической честности, антикоррупционной политики, этических норм.
– курение в не отведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях академии, общежитии и на территории АО «ЮКМА»;
– порча стен, мебели и другого имущества академии и общежития;
– кража вещей, средств мобильной связи, и др.;
– шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры после 23^{00} часов.

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

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

52. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, в течении 3-х дней, после написания им заявления на имя ректора, отделом по учету студентов выдается справка об обучении; офисом регистратора – транскрипт.

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

54. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

55. Декан в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

56. В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в

условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

19. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

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

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

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

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

В рамках системы оценивания используются следующие виды контроля:

– текущий контроль (ТК) успеваемости обучающихся проводится преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

– рубежный контроль (РК) проводится не менее двух раз в течение одного семестра по каждой учебной дисциплине, РК является частью ТК;

– итоговый контроль (ИК) осуществляется в форме экзамена, проводимого по завершении изучения дисциплины;

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

Данные о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся своевременно вносятся в информационную систему «Платонус».

Для всех обучающихся доступна полная информацию 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.

20. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ/АКАДЕМИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ)

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

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

– «Положение об организации и проведения аттестации практических навыков обучающихся АО «ЮКМА»

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

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

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

4. Организация экзаменов возлагается на офис регистратора.

5. Подготовка к промежуточной аттестации возлагается на деканаты факультетов и офис-регистратора.

6. Расписание экзаменов составляет УМЦ.

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

8. К итоговому контролю по дисциплине допускаются студенты, имеющие проходной балл (50%) и выше по всем видам контроля (текущий контроль, рубежный контроль №1 и/или №2). Студент, не набравший проходной балл по одному из них, к экзамену не допускается. Обучающийся, не набравший установленный пороговый балл при оценке практических навыков по дисциплине, для которой предусмотрен данный вид контроля, не допускается ко второму этапу экзамена.

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

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 студент отчисляется из вуза 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 деканаты факультетов. 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 оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» - «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

18. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность не более одного раза пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля (за исключением Истории Казахстана и языковых дисциплин: казахский, русский и иностранный) в период промежуточной аттестации и 3 рабочих дней после завершения итогового контроля.

19. Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично», стипендия не назначается.

20. 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.

21. При нарушении академической честности, правил поведения на экзамене (опаздывание; выход из аудитории без разрешения экзаменатора/проктора; пересаживание с места на место; занесение и использование шпаргалки и средств мобильной, радиотехнической связи; занесение и использование учебной литературы; переговоры с другими экзаменуемыми; сдача экзамена вместо другого экзаменуемого 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 (не более 2-х раз).

22. Ежегодно по завершении учебного года магистрант/докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическую аттестацию проводит научный руководитель/консультант. Форма проведения академической аттестации обсуждается на научном совете и утверждается на Ученом совете по представлению заведующей отделом докторантуры и магистратуры не позднее одного месяца начала учебного года.

23. Объективность оценивания письменных экзаменационных работ подлежит дополнительной проверке с использованием ИИ-агентов. ИИ-агенты применяются для выявления возможных несоответствий между содержанием работы, установленными критериями оценивания и выставленной оценкой. Результаты такой проверки носят рекомендательный характер и учитываются экзаменационной комиссией при принятии окончательного решения.

21. 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 6 кредитов, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

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

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

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

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

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

– преподаватель кафедры заполняет индивидуальный план-график 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 пересдаче сохраняется первоначальная форма проведения экзамена.

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

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

7. Офис регистратора несет ответственность за организацию итогового контроля.

22. 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 студентов (при необходимости) возлагается на секретаря комиссии.

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

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

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

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

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

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.

23. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА

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

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

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

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

5. В случае получения обучающимся на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» оценок FX и F «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в

следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен (не более 2-х раз).

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

24. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

Аттестационная комиссия на уровне бакалавриата и интернатуры формируется из числа профессоров и/или доцентов и/или высококвалифицированных специалистов по соответствующим направлениям.

Аттестационная комиссия на уровне резидентуры формируется из числа профессоров и/или доцентов и/или высококвалифицированных специалистов в области здравоохранения.

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

Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, имеющий ученую степень и не являющийся штатным сотрудником вузе. Секретарь аттестационной комиссии избирается из числа ППС профильных кафедр. Председатель и состав аттестационной комиссии по всем уровням подготовки ежегодно рассматриваются на заседаниях советов факультетов и утверждаются Ученым советом не позднее 31 декабря соответствующего календарного года.

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

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

−оценка достижения обучающимися результатов обучения по образовательной программе;

−присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра; присвоение квалификации врача по соответствующей образовательной программе;

−разработка предложений, направленных на дальнейшее совершенствование образовательной программы.

Продолжительность заседания аттестационной комиссии до 6 часов в день.

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

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

–распоряжение о допуске обучающегося к итоговой аттестации;

–транскрипт обучающегося с подсчетом величины среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения.

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

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

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

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

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

По содержанию тестового задания апелляция рассматривается в следующих случаях:

–некорректное тестовое задание;

–нет правильного ответа;

–задание имеет несколько правильных ответов.

По техническим причинам апелляция рассматривается в следующих случаях:

–отключение электроэнергии;

–перебои в работе сети;

–перебои в работе технических средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из вуза, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора вуза о разрешении допуска к итоговой аттестации, по которым была получена оценка «FX, F-неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче комплексного экзамена или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

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

Обучающиеся, имеющие средний балл успеваемости GPA не ниже 3,0 по результатам 1, 2 и 3 курсов обучения, вправе самостоятельно выбрать форму итоговой аттестации: защиту дипломной работы (проекта) либо сдачу комплексного экзамена.

Обучающиеся, имеющие средний балл успеваемости GPA ниже 3,0 по результатам 1, 2 и 3 курсов обучения, проходят итоговую аттестацию в форме комплексного экзамена.

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

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

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

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

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

1) оценку знаний (компьютерное тестирование);

2) оценку навыков.

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

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

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

1) оценку знаний (компьютерное тестирование) на базе НЦНЭ;

2) оценку навыков на базе Академии под руководством НЦНЭ.

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

Независимая оценка обучающихся проводится на платной основе за счет средств Академии. В случаях повторной сдачи и (или) неявки по неуважительной причине оплата производится за счет личных средств обучающихся. Сроки проведения независимой оценки определяются организациями образования в области здравоохранения с учетом графика учебного процесса. Независимая оценка проводится на языке по выбору обучающегося (казахском, русском). Положительные результаты итоговой аттестации выпускников по программам медицинского образования служат основанием подачи заявления для выдачи сертификата специалиста.

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

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

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

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

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

Для программ непрерывного интегрированного медицинского образования – руководство магистерскими проектами преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки с педагогическим стажем работы не менее 10 (десяти) лет.

Осуществление преподавателем научного руководства магистрантами регламентируется приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им», с учетом изменений и дополнений.

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

Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) и докторских диссертаций определяются выпускающими кафедрами из числа специалистов сторонних организаций, имеющих степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующих направлению магистерской диссертации (проекта) и докторской диссертации, обсуждаются на научных комитетах, согласуются научным советом и утверждаются на Ученом совете по представлению заведующей отделом докторантуры и магистратуры до предварительной защиты.

АО «ЮКМА» после выдачи документов об образовании выпускникам в течение месяца вносит данные выпускника в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования. А также обеспечивает функционирование информационной системы по выданным документам об образовании и создает электронную базу (архив) документов об образовании, в том числе ранее выданных.

5. По непрерывным интегрированным медицинским образовательным программам в рамках экспериментально-исследовательских работ (далее – ЭИР) индивидуальным планом работы обучающегося для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях отрасли здравоохранения.

ЭИР планируется параллельно с соответствующими видами учебной работы или в отдельный период. Результаты ЭИР оформляются в виде отчета. Требования к ЭИР:

1) соответствует профилю образовательной программы, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

3) выполняется с применением передовых информационных технологий;

4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям. Заключительным итогом ЭИР является магистерский проект.

Научный руководитель и тема магистерского проекта обучающегося утверждаются решением Ученого Совета в соответствии с заранее утвержденными сроками для каждой образовательной программы.

На выполнение магистерского проекта обучающемуся отводится срок не менее года.

Итоговая аттестация по программам непрерывного интегрированного медицинского образования составляет не менее 12 академических кредитов от общего объема образовательной программы и проводится в форме написания и защиты магистерского проекта и подготовки и сдачи комплексного экзамена.

Программа комплексного экзамена предусматривает оценку профессиональной подготовленности выпускников, предусмотренную правилами оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ направления подготовки "Здравоохранения" и специалистов в области здравоохранения, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 " Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения".

Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения входит в структуру итоговой аттестации.

Повторная оценка профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников.

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

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).

Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) выпускников осуществляется не позднее 2 недель до начала итоговой аттестации приказом ректора (с учетом даты прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности выпускников, определяемой НЦНЭ).

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

Выпускникам, получившим удовлетворительный результат при повторной оценке профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), выдается диплом об образовании с приложением (транскрипт). Пересдача не более 2-х раз.

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

Обучающийся, не явившийся на повторную оценку профессиональной подготовленности по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины и проходит процедуру повторной оценки профессиональной подготовленности в другой день; дата сдачи определяется НЦНЭ.

Выпускники, не явившиеся на повторную оценку профессиональной подготовленности по неуважительной причине отчисляются из вуза.

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.

Повторная пересдача итоговой аттестации допускается не более 2-х раз. При этом, обучающийся имеет право восстановится на последний курс; на платной основе повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает итоговую аттестацию.

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

25. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ МАГИСТРАТУРЫ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ ПРОФИЛЬНУЮ МАГИСТРАТУРУ; ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОКТОРАНТУРЫ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ РЕЗИДЕНТУРУ И МАГИСТРАТУРУ ПО ДРУГИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

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

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

Прием документов по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру осуществляется специалистами отдела докторантуры и магистратуры.

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

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

1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;

2) копию документа об образовании;

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) 2 фотографии размером 3х4 сантиметра;

5) медицинскую справку формы 075-У;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прием документов для освоения пререквезитов осуществляется менеджерами отделом докторантуры и магистратуры.

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

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

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

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

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

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

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

26. 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) или в связи с прохождением военной службы.

2. Заявление обучающегося на оформление академического отпуска рассматривается деканами факультетов.

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 исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

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

- заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- документы, подтверждающие рождение, усыновление или удочерение ребенка (до достижения им возраста трех лет).
- на основании документа, касающегося призыва на воинскую службу (справки или повестки) (Основание: пункт 32 главы 2 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»).

6. Ректор вуза в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска (дата заявления и приказ до 3-х дней) 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 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.

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

При возвращении с академического отпуска обучающийся восстанавливается на обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала академического периода. Академическая разница дисциплин ликвидируется (на бесплатной основе) согласно индивидуальному учебному плану; не своевременная

ликвидация академической разницы приравнивается к академической задолженности (ликвидируется на платной основе).

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

27. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ,

высвободившихся **в процессе получения высшего или послевузовского образования**

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

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

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 A, A- ("отлично"), затем – оценки от A, A- ("отлично") до B+, B, B-, C+ ("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/заведующей отделом докторантуры и магиструтуры в срок до 20 июля и 5 января текущего года;

2) деканы факультетов / заведующая отделом докторантуры и магистратуры рассматривают поступившие заявления; проводят конкурс на присуждение вакантных грантов; результаты конкурса с учетом перезачета результатов обучения представляются на заседании комиссии по переводу и восстановлению обучающихся.3) решение Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся с перезачетом результатов обучения по вопросу присуждения вакантных грантов выносится на заседании Ученого совета и Совета директоров;

4) вуз на основании решения Ученого совета и Совета директоров в срок до 5 августа и 25 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 приложнием и документами

претендентов в уполномоченный орган в области образования возлагается на секретаря Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся с перезачетом 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.

28. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТИПЕНДИИ

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

2. Государственная стипендия выплачивается обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично». Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично», стипендия не назначается. Стипендия также не назначается обучающимся, получившим в предыдущем семестре оценку «неудовлетворительно» (знак «F» или «FX») по дисциплине, являющейся пререквизитом для дисциплины последующего семестра, независимо от получения оценок «хорошо» и/или «отлично» по итогам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) последующего GPA семестра.

3. Докторантам, врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) в течение всего периода обучения.

4. 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.

5. Студентам, интернам, магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается по итогам предыдущего семестра.

6. Студентам, интернам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение государственной стипендии осуществляется после устранения академической разницы в учебных планах образовательных программ.

7. 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.

29. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ КРЕДИТНУЮ МОБИЛЬНОСТЬ

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

2. При формировании программы академической мобильности обучающихся составляется Каталог учебных дисциплин (Course Catalogue) (Коос Кэталог) и Соглашение на обучение (Leaming Agreement) (Лёнинг Агрэмент).

Каталог учебных дисциплин включает детальную и актуальную информацию об академической среде вуза: общие сведения о вузе; сведения о ресурсах и услугах вуза; академическую информацию об образовательных программах; информацию об отдельных образовательных модулях программы. Каталог учебных дисциплин публикуется на веб-сайте вуза.

Соглашение на обучение подписывается тремя сторонами - обучающийся, направляющая ОВПО, принимающая ОВПО, до начала периода академической мобильности.

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

Количество академических кредитов, получаемое в принимающей ОВПО, пропорционально времени обучения за рубежом.

Принимающая ОВПО регистрирует обучающегося на планируемые компоненты образовательной программы, эти компоненты доступны на предстоящий период мобильности.

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

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

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

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

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

Признание академических кредитов для целей мобильности осуществляется на основе следующих учебных документов:

- каталог учебных дисциплин;
- соглашение на обучение;
- транскрипт оценок;
- сертификат о прохождении практики.

Академические кредиты, полученные в период обучения за рубежом переводятся и засчитываются в рамках академической мобильности.

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

10. Согласование рабочих учебных планов АО «ЮКМА» и вуза-партнера по конкретной образовательной программе на определенный академический период (семестр/год/цикл) решение других вопросов академического обмена обучающимися и международного сотрудничества осуществляется в течение 5 рабочих дней деканами факультетов совместно с управлением СРиМС. При возникновении академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, ликвидация осуществляется на бесплатной основе в летнем семестре решением Ученого Совета.

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

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

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

14. Деканат соответствующего профиля контролирует учебный процесс приехавших обучающихся.

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

30. ПОЛИТИКА ВЫБОРА ПРОГРАММ (ВКЛЮЧАЯ ДВОЙНЫХ)

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

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

–разработка и утверждение согласованных образовательных программ;

–освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;

–обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

–вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;

–обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

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

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

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

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

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

8. При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения.

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

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

31. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ

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

2. Политика интернационализации АО «ЮКМА» нацелена:

–на международный обмен обучающимися (академическая мобильность);

–на расширение международных связей академии и активное вовлечение ППС и научных сотрудников вуза в международные образовательные и научно-исследовательские проекты и программы;

–на реализацию СОП с вуз-ми дальнего и ближнего зарубежья по принципу получения «двойного диплома»;

–на организацию повышения квалификации преподавателей и сотрудников, их стажировок в международных образовательных и научных центрах;

–на международную аккредитацию образовательных программ.

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

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

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

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

–научно-исследовательская деятельность проводится согласно стратегическому плану АО «ЮКМА» и плану НИР АО «ЮКМА» с учетом приоритетных направлений. Исполнителями научно-исследовательской деятельности являются ППС академии, магистранты и активные студенты, резиденты, интерны.

–на основе заключенных Меморандумов и Соглашений между АО «ЮКМА» и зарубежными вузами и проведения соответствующей переписки и встреч осуществляется согласование направлений научных исследований по наиболее актуальным вопросам практической медицины и фармации, условия выполнения НИР для эффективного использования научного и материально-технического потенциала Сторон в научно-исследовательской деятельности.

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

–реализация совместно с зарубежными ВУЗами и НИИ научно-исследовательских проектов по приоритетным научным направлениям;

–привлечение широкого круга молодых исследователей к освоению современных методов исследования;

–осуществление методического обеспечения НИР;

–увеличение технической (технологической) компетенции специалистов;

–содействие подготовке высококвалифицированных научных кадров;

–организация научных обменов и научных стажировок между Сторонами, в том числе с привлечением молодых ученых и специалистов;

–организация и проведение научных симпозиумов, конференций, семинаров, выставок и других научно-технических мероприятий;

–публикация результатов совместных исследований;

–внедрение полученных результатов в практическое здравоохранение

–содействие развитию информационных научных сетей.

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

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

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

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

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

13. Для разработки и выполнения НИР в библиотеке АО «ЮКМА» в достаточном количестве имеются информационные материалы, словари, справочники. Также

функционирует медиатека, предоставляющая обучающимся доступ к базам данных на основе лицензионной подписки, Web of science компании Clarivate, Springer Link, Science Direct, Scopus, Clinical Key компании Elsevier и базам данных свободного доступа. Доступ к базам данных современной медицинской информации позволяют пользователям своевременно получать доказательные данные и применять их в своей научной деятельности.

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

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

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

1. Согласно Постановлению Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012г. №148 иммигранты въезжают в РК и выезжают из РК через пункты пропуска на Государственной границе РК, открытые для международного и пассажирского сообщения, по паспортам или заменяющим их документам (далее – паспорта) при наличии виз РК, если иной порядок не установлен законодательными актами РК и/или международными договорами, ратифицированными РК.

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

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

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

5. Регистрация продлевается на сроки:

- в связи с установленной соответствующими медицинскими организациями тяжелой болезнью иммигранта или его близких родственников – на период острой необходимости для лечения;
- в исключительных случаях (при чрезвычайных ситуациях социального, природного, техногенного характера и при введении чрезвычайного положения в связи с реальной угрозой стихийного бедствия или крупномасштабной аварии (катастрофы), а также при нарушениях графика работы транспорта) – на период, необходимый для организации выезда, но не более, чем на девяносто календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

13. Регистрация иммигрантов, в отношении которых имеется оформленное в установленном законодательством РК в области миграции населения порядке разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, разрешение трудовому иммигранту, а также членов их семей оформляется на срок действия данного разрешения.

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

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

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

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

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

- иностранные работники – иммигранты, прибывшие или привлекаемые работодателями для осуществления трудовой деятельности на территории РК, в том числе в рамках внутрикорпоративного перевода;
- бизнес-иммигранты – иммигранты, прибывшие с целью осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством РК;
- сезонные иностранные работники – иммигранты, привлекаемые на работу работодателями для выполнения сезонных работ, которые в силу климатических или иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), но не более одного года;

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

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

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

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

22. Порядок передвижения иностранцев по РК, а также их въезда в отдельные местности (территории), закрытые для посещения иностранцами, определяется Министерством внутренних дел РК по согласованию с Комитетом национальной безопасности РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Сотрудники органов внутренних дел осуществляют контроль:

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

Контроль может осуществляться путем:

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

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

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

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

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

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

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

33. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240/300/360 академических кредитов, включая 8 академических кредитов по дисциплине «Физическая культура», по подготовке программ интернатуры – не менее 60/120 кредитов, магистратуры - не менее 60/120 кредитов, докторантуры – не менее 180 кредитов, резидентуры – не менее 140/210/280.

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

По образовательной программе «Технология фармацевтического производства» выдается диплом собственного образца с приложением (транскрипт); присуждается академическая степень бакалавр техники и технологии.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе интернатуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация врач по соответствующей образовательной программе интернатуры и выдается диплом об образовании государственного образца, свидетельство об окончании интернатуры.

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

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

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

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

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки A, A-"отлично", B-, B, B+, C+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками A, A-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

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

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

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из вуза приказом ректора академии как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен".

Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского 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.

34. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

35. 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 здравоохранения Республики Казахстан от 9 января 2023 года № 4. «Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям».

6	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»
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 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»
9	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 16 января 2026 года № 18. «О внесении изменения в приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»
10	Приказ Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 «Правила признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации»
11	Стандарты и руководство для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG)
12	Руководством по использованию ECTS
13	Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 2029 годы».
14	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47 «Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, форм документов государственного образца об образовании, правил их учёта и выдачи, а также основных требований к содержанию документов собственного образца и правил их учёта и выдачи»
15	Положение применения искусственного интеллекта и цифровых технологий в АО «ЮКМА» П 507-2026
16	К 121-2023 Кодекс академической честности
17	Положение об интегральном GPA АО «ЮКМА» П 493-2026

Разработал:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Руководитель управления стратегического развития и международного сотрудничества	А.Ахметова	28.10.26	
Руководитель учебно- методического центра	Б.Долтаева	28.10.26	
Декан факультета фармации	Ж.Токсанбаева	28.10.26	
Декан факультета медицины	А.Сейдахметова	28.10.26	
Декан интернатуры	К.Кемельбеков	29.10.26	
Заведующая отделом докторантуры, магистратуры	У. Ходжакулова	29.10.26	
Декан резидентуры	Д.Әуезханқызы	29.10.26	
Декан международного факультета	А.Сарсенбекова	29.10.26	
Заведующий отдела карьеры	Э. Юнусметов	29.10.26	
Руководитель офиса регистратора	С.Сыздыкова	29.10.26	
Заведующий отдела по учету студентов	Н.Чапай	29.10.26	

Проверил:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Н.Ержанов	29.10.26	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	О.Кабиштаев	29.10.26	

Согласовал:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по академической работе	М.Анартаева	30.10.26	
Проректор по клинической работе	Б.Нұрмашев	30.10.26	
Проректор по научному и стратегическому развитию	Н.Аукенов	30.10.26	
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Е.Сәлім	30.10.26	
Комплаенс офицер	Н.Пернебаев	30.10.26	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образовательная программа:
Учебный год:
Семестр:
Ф.И.О. обучающегося:
1 семестр — академическая задолженность отсутствует
Форма обучения:
Язык обучения:
GPA:
С 1 курса на 2 курс —
Со 2 курса на 3 курс —
С 3 курса на 4 курс —

1-курс

Транскрипт			**Учебный рабочий план**		**Соответствие результатов обучения**	**Примечание**
№	**Наименование дисциплин**	**Кр**	**Наименование дисциплин**	**Кр**		
1.					Соответствует	Результат обучения зачтен (перезачет)
2.					Соответствует	Результат обучения зачтен (перезачет)
3.						**Разница в дисциплинах**
4.						**Разница в дисциплинах**
5.						
	Всего за 1 курс					

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Журнал регистрации транскриптов

№	ФИО обучающегося	Группа	Наименование ОП	№ регистрации	Дата	Подпись получателя