

**«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Документация СМК	Утверждено приказом ректора	
	№ приказа	Дата утверждения
	577	20.07.2018
Наименование документа		<b>Академическая политика</b>
Редакция	1	Статус
Код		<input type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен <input type="checkbox"/> Отправлен на доработку <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое
Ответственное должностное лицо		проректор по академической деятельности <b>Байльдинова К.Ж.</b>
Должностное лицо – инициатор документа		руководитель департамента академической работы <b>Сыдыкова С.И.</b>
Предыдущий устаревший документ		Правила организации учебного процесса по образовательным программам бакалавриата и высшего медицинского образования в РГП на ПХВ «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова» на 2017-2018 учебный год, утвержденные приказом ректора №492 от 11.09.2017 г.
Язык документа		<input type="checkbox"/> Казахский <input checked="" type="checkbox"/> Русский <input type="checkbox"/> Английский



### Лист согласования

Должность	Подпись	ФИО
Разработано:		
руководитель департамента академической работы		Сыдыкова С.И.
Согласовано:		
проректор по стратегическому и корпоративному развитию		Датхаев У.М.
проректор по академической деятельности		Байльдинова К.Ж.
проректор по исследовательской деятельности		Жусупов Б.С.
руководитель департамента человеческих ресурсов и правового обеспечения		Аубакиров Б.Ж.
руководитель департамента информационных технологий		Каленова Б.С.
руководитель офис регистратора		Набиева Г.С.
руководитель управления по приему, профессиональной ориентации, развитию студентов и трудоустройства выпускников		Искакова С.С.
декан Школы Общей медицины		Шопаева Г.А.
декан Школы ММФ		Джардемалиева Н.Ж.
декан Школы педиатрии		Катарбаев А.К.
декан Школы Стоматологии		Амантаев Б.А.
декан Школы Фармации		Сакипова З.Б.
декан Школы Общественного здравоохранения		Давлетов К.К.
декан факультета интернатуры и резидентуры		Жанкалова З.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	4
II. Политика приема в университет	5
III. Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставлен академического отпуска	6
IV. Регистрация учебных достижений обучающихся	12
V. Образовательные траектории обучающихся	13
VI. Политика академической честности	16
VII. Организация академического процесса	17
VIII. Промежуточная аттестация обучающихся	19
IX. Практика обучающихся	21
X. Выездное обучение интернов и резидентов	22
XI. Итоговая аттестация обучающихся	22
XII. Академическая мобильность	23
XIII. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	25
XIV. Порядок выплаты государственных стипендий	26
XV. Оплата за обучение	26
Заключение	27
Лист регистрации изменений	64
Лист ознакомления	65



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Область применения**

1) Настоящая Академическая политика (далее Политика) Акционерного Общества «Национальный медицинский университет» (далее Университет) определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на всех уровнях обучения (высшее и послевузовское образование).

2) Функции по реализации Политики возлагаются на всех обучающихся, профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и сотрудников Университета.

### **1.2 Нормативные ссылки**

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- 2) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные ППП РК от 17 мая 2013 г. №499;
- 3) Государственные общеобязательные стандарты соответствующих уровней образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080;
- 4) Государственные общеобязательные стандарты и типовые профессиональные учебные программы по медицинским и фармацевтическим специальностям, утвержденные приказом МЗСР РК от 31 июля 2015 года № 647;
- 5) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучени, утвержденные приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152;
- 6) Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденных приказом МОН РК от 18 марта 2008 года №125;
- 7) Положение об интернатуре, утвержденное приказом МЗ РК от 16 июня 2010 года №452;
- 8) Положение о резидентуре, утвержденное приказом МЗ РК от 30 января 2008 года №28;
- 9) Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные приказом МОН РК от 20 января 2015 года №19;
- 10) Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом МОН РК от 4 декабря 2014 года №506;
- 11) Правила назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные ППП РК от 7 февраля 2008 года № 116;
- 12) Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан, утвержденные приказом МОН РК от 7 апреля 2011 года № 136.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 5 из 65

### **1.3 Дополнительные положения**

Политика может дополняться правилами и положениями Университета, школ/факультетов, стандартными операционными процедурами.

## **II. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В УНИВЕРСИТЕТ**

Процедура приема обучающихся в Университет основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с типовыми правилами приема на программы высшего и послевузовского образования. Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи экзаменов регламентируются правилами приема по соответствующим уровням образования, которые утверждаются на Университетском совете и размещаются на сайте.

Исходя из стратегии Университета, на отдельные специальности, требующие более высокого уровня базовой подготовки, а также при наличии большого количества претендентов, Университет устанавливает дополнительные внутренние требования в виде более высоких баллов ЕНТ, баллов по профилирующим дисциплинам, знания английского языка, предварительного собеседования или дополнительного экзамена. Решение об установлении дополнительных условий приёма принимается Университетским Советом по всем уровням образования.

Университет стремится к тому, чтобы вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно. Приемная комиссия путем соблюдения правил проведения экзаменов в Университете обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов.

Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся.

Университет заинтересован в зачислении талантливых абитуриентов и претендентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

Подробную информацию можно получить на официальном сайте Университета в разделе «Поступающим».

С абитуриентами и претендентами, зачисленными в Университет, заключается договор об оказании образовательных услуг. В случае если на момент подписания договора, абитуриент не достиг 18-летнего возраста, то при заключении договора обязательно присутствие его законного представителя или гаранта. Представителю абитуриента необходимо иметь при себе оригинал и копию удостоверения личности, а также документы, подтверждающие его права как законного представителя или гаранта.

Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, дети-инвалиды, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 6 из 65

Университета заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности.

Документы (диплом, аттестат, паспорт), представляемые на иностранном языке, должны иметь два экземпляра нотариально засвидетельствованного перевода на государственный или русский язык. Один экземпляр документов иностранные граждане сдают в приемную комиссию, второй экземпляр и подлинник документов в международный отдел для прохождения процедуры нострификации документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.

### **III. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

#### **3.1 Процедура перевода из другой организации образования и науки в Университет**

Обучающиеся переводятся из другой организации, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод студентов, интернов, магистрантов, слушателей резидентуры и докторантов из других организаций образования и науки в Национальный медицинский университет осуществляется на платной основе.

Студенты переводятся из другого вуза или восстанавливаются при наличии сертификата ЕНТ или КТ с баллами выше установленных нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК в год сдачи тестирования на специальности «Педиатрия», «Стоматология» на 10 баллов; «Общая медицина» на 20 баллов выше и средний балл успеваемости (GPA – Grade Point Average) не ниже, установленного в университете переводного балла в текущем учебном году (при определении курса, на который переводится/восстанавливается студент, балл ЕНТ/КТ должен быть не ниже установленного на соответствующий год поступления).

Интерны, резиденты, магистранты, докторанты переводятся или восстанавливаются в соответствии со средним баллом успеваемости (GPA – Grade Point Average) не ниже установленного в университете переводного балла в текущем учебном году.

Перевод обучающихся из других организаций образования и науки в Университете на выпускные курсы не разрешается.

Траектория и срок обучения определяется с учетом пререквизитов обучающегося, определяемых на основе транскрипта (приложения к диплому).

При переводе и восстановлении на тот же курс академическая разница в учебных планах должна составлять не более 12 кредитов.

Восстановление осуществляется по тарифам стоимости кредитов, утвержденным на текущий учебный год.

Переводы из других организаций образования и науки в Университет

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 7 из 65

осуществляются только в каникулярное время (в течение пяти дней до начала очередного академического периода).

Обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору.

К заявлению о переводе на имя ректора прилагаются:

- 1) официальный транскрипт, подписанный руководителем ОР вуза, в котором на момент перевода обучается студент, скрепленный печатью;
- 2) копия сертификата ЕНТ /КТ;
- 3) копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);
- 4) заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью).

Заявление и приложенные документы представляются в деканат соответствующей школы/факультета.

Декан школы/факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов, утверждает индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося.

На основании визы декана, офиса регистратора, ДЭФ издаётся приказ ректора о переводе обучающегося в Университет. Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся исходя из стоимости кредитов, утвержденных на текущий учебный год.

Перевод из другой организации образования и науки обучающегося по государственному образовательному гранту с потерей курса, осуществляется только на платной основе.

### **3.2 Процедура перевода из Университета в другую организацию образования и науки**

Перевод студентов, интернов, магистрантов, слушателей резидентуры и докторантов из Национального медицинского университета в другие организации образования и науки осуществляется на платной основе.

Обучающийся, желающий перевестись из Университета в другую организацию образования и науки, подает в деканат заявление на имя ректора.

При положительном решении обучающийся получает:

- 1) оригинал заявления с подписью ректора и печатью;
- 2) официальный транскрипт с визой курирующего проректора, декана и руководителя ОР;
- 3) копию свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (при наличии).

При получении запроса из ВУЗа, в который переводится обучающийся, о направлении личного дела, Офис регистратора издает приказ об отчислении из Университета в связи с переводом в другой ВУЗ.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 8 из 65

### **3.3 Перевод внутри университета (форма, специальность, языковое отделение)**

Перевод обучающихся с одной специальности на другую осуществляется только на договорной основе по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

- 1) обучающийся подаёт заявление о переводе на имя проректора по академической деятельности. К заявлению прилагается академический транскрипт;
- 2) декан принимающей школы на основании представленных документов, определяет академическую разницу с учётом освоенных пререквизитов, устанавливает курс обучения, и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;
- 3) в соответствии с визами декана, ОР издаёт приказ ректора о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, после заключения договора возмездного оказания образовательных услуг и оплаты за обучение.

Студенты переводятся или восстанавливаются при наличии сертификата ЕНТ или КТ с баллами выше установленных нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК в год сдачи тестирования на специальности «Педиатрия», «Стоматология» на 10 баллов; «Общая медицина» на 20 баллов выше и средний балл успеваемости (GPA – Grade Point Average) не ниже, установленного в университете переводного балла в текущем учебном году (при определении курса, на который переводится/восстанавливается студент, балл ЕНТ/КТ должен быть не ниже установленного на соответствующий год поступления).

Академическая разница дисциплин учебного плана ликвидируется обучающимся только на платной основе. При переводе и восстановлении на тот же курс академическая разница в учебных планах составляет не более 12 кредитов.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности, в результате приобретённого в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

### **3.4 Перевод с курса на курс**

Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра) и набранного среднего балла успеваемости (GPA). Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом проректора по академической деятельности Университета.

Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Университете переводного балла.

Средний балл успеваемости (GPA) для перевода с курса на курс в разрезе

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 9 из 65

образовательных программ приводится в приложении 1.

Переводной балл с курса на курс на очередной учебный год по всем уровням обучения и образовательным программам ежегодно утверждаются на Университетском совете.

Обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, переведённые на следующий курс обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены с соблюдением пререквизитов. Повторное изучение дисциплин возможно в последующих семестрах, включая летний, с учётом соблюдения требований ГОСО по максимальному объёму кредитов в семестр.

Обучающимся: восстановленным, вернувшимся из академического отпуска - разрешается ликвидировать академическую разницу на платной основе по индивидуальному учебному плану, в течение академического периода (в течение учебной недели, в т.ч. в субботу).

Обучающиеся, не достигшие среднего балла успеваемости (GPA) по итогам учебного года, включая летний семестр, остаются на повторный год обучения.

Обладатели государственного образовательного гранта, не набравшие по итогам учебного года (с учетом результатов летнего семестра) установленный средний балл успеваемости (GPA), остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта.

### **3.5 Восстановление в число обучающихся**

Обучающийся имеет право восстановиться в Университет независимо от давности сроков отчисления.

Обязательным условием восстановления является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом специальности.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объёме.

Для восстановления обучающийся должен представить справку установленной формы (подлинник).

Обучающийся может восстановиться на любую специальность с учётом академической разницы дисциплин учебных планов.

Восстановление осуществляется только на основе договора о возмездном оказании услуг.

Восстановление осуществляется в период зимних и летних каникул.

Для восстановления в Университет обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя проректора по академической деятельности. К заявлению о восстановлении прилагается справка установленной формы (подлинник) и/или транскрипт.

Декан на основании представленного оригинала справки установленной формы определяет разницу дисциплин в учебных планах в соответствии с освоенными пререквизитами, устанавливает курс обучения, проводит перезачёт

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 10 из 65

освоенных кредитов и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося.

После заключения договора и произведенной оплаты в соответствии с визой декана заявление передается в ОР для издания приказа о восстановлении обучающегося.

Обучающийся на договорной основе, отчисленный за нарушение условий договора возмездного оказания услуг и несвоевременную оплату, в случае погашения финансовой задолженности, восстанавливается в число обучающихся в течение четырех недель с даты отчисления.

Восстановление осуществляется по тарифам стоимости кредитов, утвержденным на текущий учебный год.

### **3.6 Отчисление из университета**

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

1) по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);

2) за нарушение учебной дисциплины:

- как не вернувшийся из академического отпуска;
- как не вернувшийся из заграничной командировки;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных дней 30 и более);
- за потерю связи с университетом (отсутствие без уважительных причин в течение 30 дней и более);
- не заключил договор (в течение 10 дней после выхода приказа) о возмездном оказании образовательных услуг за повторный курс обучения или повторное изучение дисциплин;

3) за нарушение правил внутреннего распорядка, устава Университета, Положения об Академической честности или иных нормативных документов университета; нарушения норм законодательства Республики Казахстан:

- за появление на занятиях в состоянии алкогольного опьянения;
- за употребление веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;
- за распитие спиртных напитков, азартные игры в стенах университета;
- за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
- за порчу имущества университета;
- за нарушение правил проживания в общежитии;
- за антиобщественное поведение в стенах университета.

4) в связи с переводом в другую организацию образования науки (при получении запроса от организации на личное дело);

5) за финансовую задолженность по оплате за обучение (согласно Договору о предоставлении образовательных услуг);

6) в связи с окончанием обучения и присвоения академической степени и пр.

Обучающийся, желающий отчислиться из университета, должен написать

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 11 из 65

заявление на имя ректора с просьбой об отчислении и представить его в деканат.

Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.

### **3. 7 Предоставление академического отпуска**

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим основаниям:

- 1) медицинским показаниям;
- 2) заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК), выданного профессорской клиникой Университета – продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 3) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- 4) повестка о призыве на воинскую службу;
- 5) рождение, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендию при наличии заключения ВКК) и возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Университета и представляет документы, подтверждающие право на использование академического отпуска.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 12 из 65

академическом отпуске по уходу за ребенком.

На основании представленных документов, в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

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

Декан определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с ОР.

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

Для ликвидации разницы обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями в течение семестра посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания, сдает все виды текущего и рубежного контроля, получает допуск и сдает итоговый контроль в период экзаменационной сессии согласно академическому календарю.

Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска строго в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, не вернувшийся с академического отпуска в указанные в приказе сроки, подлежит отчислению из Университета за нарушение учебной дисциплины.

### **3.8. Предоставление обучающимся возможности освоить результаты обучения пропущенных занятий по уважительной причине.**

Пропусками по уважительной причине считаются:

- болезнь (при наличии медицинской справки выданной или подтвержденной профессорской клиникой Университета);
- участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях (при наличии подтверждающего документа с визой декана);
- семейные и иные обстоятельства (при наличии заявления с визой декана).

Документ об уважительной причине предоставляется в деканат в течение 3-х рабочих дней со дня выхода на учебу после пропусков занятий.

Профессорско-преподавательский состав кафедр и курсов должен создавать условия для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине, если пропущено не более 30 аудиторных часов по дисциплине.

Обучающемуся предоставляется возможность освоить результаты обучения пропущенных занятий до окончания семестра без оплаты.

Индивидуальные сроки отработки указываются сотрудником деканата по согласованию с заведующим кафедрой в направлении.

## **IV. РЕГИСТРАЦИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Офис Регистратора (далее – ОР) – служба, которая ведет историю учебных

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 13 из 65

достижений обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в академическом транскрипте (далее – транскрипт).

Транскрипт – это документ установленной в университете формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения, с указанием оценок и количества кредитов согласно учебному плану.

В транскрипте указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование школы/факультета, специальность, курс;
- продолжительность и форма обучения;
- пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, общий GPA;
- номер и дата выдачи транскрипта;

В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

Транскрипт выдается ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения в Университете, в течение 3 дней после поступления заявления в ОР.

Транскрипт подписывают инспектор ОР, руководитель ОР, декан и проректор по академической деятельности, транскрипт заверяется печатью Университета.

Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается академическая степень и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт) или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается свидетельство.

Университет дополнительно может выдать выпускнику по его запросу общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement).

## **V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1 Академическая свобода обучающихся**

Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из обязательного и выборного (элективного) компонентов.

В описании образовательной программы присутствует каталог элективных дисциплин (КЭД), в рамках которого обучающийся имеет право выбора дисциплины и языка ее изучения.

Формирование учебных групп по принципу регистрации на дисциплину, причем дисциплина по выбору обучающегося считается состоявшейся при достаточном числе обучающихся на одном языке обучения зарегистрированных на ее изучение. При недостаточном количестве

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 14 из 65

обучающихся, дисциплина считается не состоявшейся и обучающиеся должны зарегистрироваться на любую из дисциплин, предложенных в этой же группе компетенций того же семестра в КЭД;

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУПл и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

ИУПл формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера.

Лицам, имеющим высшее образование, при составлении индивидуального учебного плана допускается перезачет раннее освоенных кредитов на основании транскрипта, при этом основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение необходимого количества кредитов, определенных образовательной программой.

## **5.2 Академическое консультирование**

Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Университете. Данную задачу решает институт эдвайзерства.

Служба эдвайзеров создаётся во всех школах/факультетах Университета. Деятельность эдвайзеров координируется деканами школ/факультетов. Эдвайзерами должны назначаться квалифицированные преподаватели, имеющие большой опыт преподавательской деятельности.

На первых курсах для студентов определяются кураторы, которые помогают первокурсникам адаптироваться к условиям обучения, понять структуру вуза, систему ценностей, основные требования и особенности организации академического процесса. Кураторы проводят кураторские часы, проводят индивидуальные встречи и консультируют по любым возникающим вопросам, в том числе академическим.

Со второго курса в качестве эдвайзеров назначаются преподаватели кафедр профильных дисциплин по направлениям подготовки. Главная цель эдвайзеров – помочь студентам в определении индивидуальной траектории обучения и при регистрации на дисциплины. С этой целью за каждым эдвайзером закрепляется одна академическая группа студентов. Список эдвайзеров утверждается распоряжением декана школы/факультета.

Составление ИУПл и регистрация на дисциплины – это совместная работа студента и эдвайзера.

В процессе этой работы, эдвайзер должен:

- знать требования ОП, политику и процедуры Университета;
- помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- консультировать по вопросам повышения личной конкурентоспособности студента;
- быть доступным для обучающихся за счёт офисных часов и определения графика пребывания на кафедре.

При составлении своего ИУПл обучающийся должен:

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 15 из 65

- ознакомиться с Академической политикой Университета, Каталогом обязательных и элективных дисциплин;
- понимать цель ОП, знать требования, предъявляемые к выпускнику;
- отслеживать результаты своего обучения, знать количество освоенных кредитов и полученные оценки;
- ознакомиться с инструкцией, размещенной на портале и на сайте университета для регистрации в системе АИС «Сириус»;
- соблюдать установленные сроки регистрации.

Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУПл обучающегося, не должно превышать предельного количества кредитов, установленных в ГОСО на один семестр.

Сформированный ИУПл распечатывается обучающимся в 3-х экземплярах и при отсутствии замечаний подписывается эдвайзером. Далее эдвайзер представляет ИУПл на утверждение декану школы/факультета. Утвержденный ИУПл регистрируется в ОР и хранится в ОР, деканате, а третий экземпляр – у обучающегося.

Срок оформления ИУПл указывается в академическом календаре.

### **5.3 Регистрация на дисциплины**

Ежегодно обучающиеся, начиная с 1 курса, обязаны сформировать свой индивидуальный учебный план (ИУП) на следующий учебный год по семестрам в АИС «Сириус» в режиме on-line регистрации.

Для вновь поступивших обучающихся 1 курса перечень дисциплин является фиксированным и состоит, как правило, из обязательного компонента. Возможность выбора появляется при формировании траектории для 2-го и последующих курсов.

Для формирования ИУПл, обучающемуся необходимо ознакомиться с перечнем дисциплин, заявленных на следующий учебный год.

Кафедры, до начала периода регистрации обучающихся, должны разместить описание дисциплин в АИС «Сириус».

Обучающийся регистрируется на дисциплины следующего учебного года, где у него будет выбор элективной дисциплины, языка обучения.

До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин, согласно типовым учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Учебные группы, академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся. По каждой дисциплине, предложенной для выбора, определяется минимальное и максимальное количество обучающихся в зависимости от контингента, планируемых результатов, технологии обучения и специфики дисциплины. Сведения фиксируются в АИС «Сириус».

В некоторых случаях количество обучающихся, выбравших дисциплину,

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 16 из 65

может быть меньше порогового уровня, установленного университетом. В таком случае Университет имеет право:

- удалить дисциплину из каталога элективных дисциплин, предлагаемых в следующем учебном году, и порекомендовать обучающимся, выбрать другую дисциплину из этой же группы;
- посредством опроса обучающихся и ППС выяснить, почему дисциплина не пользуется спросом, после чего кафедра должна пересмотреть содержание, организацию дисциплины и внести соответствующие изменения.

После окончания регистрации ОР получает отчет о количестве зарегистрировавшихся обучающихся на дисциплины. Эти данные представляются проректору по академической деятельности, деканам школ/факультетов для принятия решения по открытию/закрытию дисциплин на следующий учебный год, согласно следующим принципам:

- для тех курсов, спрос на которые ниже/равен максимальному количеству мест и превышает минимальный пороговый уровень, окончательно формируется список обучающихся;
- для тех курсов, спрос на которые превышает количество доступных мест, университет может предпринять следующее:
- увеличить количество мест на курсе при условии, что это не скажется негативно на качестве среды обучения;
- создать вторую группу (или более групп, в случае большого спроса).

Решение принимается на основании наличия ресурсов (времени у преподавателя, доступа к необходимой материально-технической базе и т.п.).

Для тех курсов, спрос на которые ниже минимального порогового уровня, принимается решение об отмене курса и предоставления обучающимся права выбрать другой курс.

Переведенные/восстановленные обучающиеся регистрируются на курсы в ОР, сразу после выхода приказа.

## **VI. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ**

Университет рассматривает академическую честность как совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании каждого участника академического процесса. Это выражается также в достойном поведении при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций. Правила поведения обучающихся и преподавателей на экзаменах приведены в приложении 4.

При выявлении фактов нарушений принципов академической честности Университетом принимаются действия дисциплинарного характера, вплоть до исключения обучающегося, увольнения преподавателя или работника.

Основные понятия, формат, порядок организации и условия осуществления политики академической честности обучающихся приводятся в Положении об Академической честности (приложение 2).

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА**

### **7.1 Общие положения организации учебного процесса**

Организация учебного процесса в Университете в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Университетским советом. Академический календарь размещается на корпоративном сайте университета.

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В Университете используется семестровая форма академического периода.

Продолжительность учебной недели в Университете – 5 дней.

Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 1-3 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель.

Академические потоки и группы в Университете формируются по принципу достаточного количества обучающихся.

### **7.2 Применение дистанционных образовательных технологий**

При организации учебного процесса по ДОТ должны соблюдаться следующие принципы:

- Единство образовательной и развивающей функции обучения; применение коллективных или индивидуальных форм обучения; системность и последовательность в обучении; доступность образовательных ресурсов;
- Создание максимально благоприятных условий для овладения обучающимися знаниями, развития и проявления творческой индивидуальности;
- Безопасность, включающая широкий спектр мероприятий, касающихся защиты секретной информации, распространения ложной информации, исключения недобросовестности и фальсификации обучения и др.

Преподаватели, задействованные в процессе дистанционного обучения на платформе MOODLE, обязаны заполнить контент курса, в соответствии с требованиями к оформлению учебно-методического комплекса (УМКД) на портале дистанционного курса.

### **7.3 Организация летнего семестра**

Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися с обязательным их перезачетом в своем вузе проводится летний семестр продолжительностью не менее 6 недель. Летний семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные Академическим календарем Университета.

Максимальное количество кредитов, для изучения в одном летнем

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 18 из 65

семестре ежегодно определяется приказом Проректора по академической деятельности.

К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:

- участники программ академической мобильности;
- обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
- студенты, обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома (на бесплатной основе);
- студенты, переведенные из других вузов, переведенные со специальности на специальность внутри Университета, имеющие академические задолженности вследствие разницы дисциплин рабочего учебного плана;
- студенты из других вузов, желающие освоить дисциплины Университета с выдачей транскрипта;
- студенты, обучающиеся на основании договора о возмездном оказании услуг и планирующие ускорить процесс обучения в Университете до минимально допустимого срока.

Регистрация на Летний семестр проводится ежегодно согласно срокам, установленным Академическим календарем, в соответствии с требованиями ГОСО.

Обучающимся из других организаций образования и науки, прошедшим обучение в летнем семестре Университета в рамках академической мобильности обучающихся, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.

Процедура организации летнего семестра приведена в Правилах организации летнего семестра (приложение 3).

#### **7.4 Учебная нагрузка обучающихся**

Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов.

Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы; академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО. Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРС.

Средняя недельная нагрузка студента не должна превышать 57 часов (без учета дисциплины «Физическая культура»), магистранта 57 часов, докторанта 57 часов, интерна 60 часов, резидента 80 часов.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 19 из 65

## **VIII. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **8.1 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме/разделу учебной дисциплины и включает контроль учебных достижений на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Оценка рейтинга допуска складывается из оценок текущего / рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Задания для проведения текущего и/или рубежного контроля знаний определяются силлабусом дисциплины. В силлабусе в обязательном порядке прописываются задания текущего/ рубежного контролей с указанием критериев оценивания и удельного веса заданий в оценке ОРД.

Университет определяет, что внутрисеместровый контроль проводится: 2 раза в академический период для всех форм и уровней обучения; сроки проведения регламентируются академическим календарем на учебный год, утверждаемым Университетским Советом; форма и порядок проведения определяются силлабусом дисциплины.

Преподаватели формируют оценку ОРД как накопленный результат выполненных заданий текущего/рубежного контролей (с учетом удельного веса заявленного в силлабусе дисциплины) и выставляют ее в АИС «Сириус» в сроки, регламентируемые академическим календарем и расписанием на учебный год.

Расчет рейтинга допуска (ОРД) дисциплины/модуля:

$ОРД \text{ дисц} = ТК_{\text{сред}} \cdot \text{арифм} * 0,4 + РК_{\text{сред}} \cdot \text{арифм} * 0,6$

$ОРД \text{ дисц} = \text{вес блока 1} \times ОРД \text{ блока1} + \text{вес блока2} \times ОРД \text{ блока2} + \dots + \text{вес блока n} \times ОРД \text{ блока n}$  (в случае дисциплины(интегрированной))

$ОРД \text{ модуля} = (\text{вес дисц 1} \times ОРД \text{ дисц1}) + (\text{вес дисц 2} \times ОРД \text{ дисц2}) + \dots + (\text{вес дисц n} \times ОРД \text{ дисц n})$

Вес блока или дисциплины, используемый при подсчете ОРД дисциплины, в том числе интегрированной или модуля, определяется от удельного веса количества кредитов (часов) блока/дисциплины от общего количества часов дисциплины (интегрированной) или модуля.

### **8.2 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация обучающихся в университете осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами и образовательными программами, разработанными на основе ГОСО и типовых учебных планов по специальностям высшего и послевузовского образования и силлабусов дисциплин.

В Университете проводятся зимняя и летняя экзаменационные сессии (промежуточные аттестации) для обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия (промежуточная аттестация).

Форма экзамена по каждой учебной дисциплине утверждается на основании решения комитетов образовательных программ (КОП). Заведующие кафедрами представляют в КОП силлабус. КОП готовит сводную информацию в виде системы оценки учебных достижений обучающихся. Система оценки обучающихся приводится в образовательных программах.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 20 из 65

Расчет итоговой оценки в АИС «Сириус» по дисциплине/модулю приводится в стандартной операционной процедуре (СОП) по системе оценки обучающихся.

По дисциплине «Физическая культура» в приложении (транскрипте) диплома приводится оценка итогового контроля за семестр, в котором завершается обучение по этой дисциплине.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется офисом Регистратором совместно с деканами школ/факультетов, департаментом академической работы Университета.

Экзамены проводятся согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

### **8.3 Порядок проведения итоговых экзаменов промежуточной аттестации**

Целью проведения итогового экзамена является контроль учебных достижений обучающихся. Основной целью итогового экзамена является оценка уровня освоения обучающимися программ учебных дисциплин. В случае если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов (семестров), итоговый контроль проводится по той части дисциплины, которая изучалась в конкретном академическом периоде.

К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Университета, набравшие по итогам внутрисеместрового контроля не менее 50 баллов. Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, кафедрами/образовательными программами разрабатываются контрольно-измерительные средства, которые подлежат экспертизе и утверждению комитетом образовательных программ.

При проведении итогового контроля в виде компьютерного тестирования все оценки автоматически вносятся в АИС «Сириус».

При проведении итогового контроля в устно-письменной и других формах экзаменационные ведомости подлежат сдаче в ОР не позднее следующего за экзаменом рабочего дня. Результаты экзаменов должны быть внесены в АИС «Сириус» не позднее двух рабочих дней с момента проведения экзамена.

При проведении экзаменов в письменной форме обязательно соблюдение процедуры шифровки и дешифровки работ обучающихся.

Каждый обучающийся должен соблюдать требования к поведению на экзамене, которые приводятся в Правилах (приложение 5).

### **8.4 Порядок проведения апелляции**

Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать апелляционное заявления на имя председателя апелляционной комиссии школы/факультета не позднее 18.00 следующего рабочего дня.

Апелляционные комиссии создаются на учебный год приказом проректора по академической деятельности Университета по школам/факультетам.

Порядок и процедура проведения апелляции регламентируется правилами проведения апелляций (приложение 5).

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 21 из 65

## 8.5 Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине

### «Современная история Казахстана»

Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю Университета. Студенты всех специальностей бакалавриата и высшего специального образования, за исключением обучающихся по сокращенным программам на базе высшего образования, сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

Допуск к государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в два этапа:

- на первом этапе общим распоряжением декана Школы/факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате за обучение, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении. Распоряжение формируется специалистами деканатов. Списки подгрупп для сдачи экзаменов формируют деканаты Школ/факультетов.
- на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется в АИС «Сириус».

На основании распоряжения формируются ведомости государственного экзамена по комиссиям.

Процесс приёма государственного экзамена полностью координируется экзаменационным центром.

Обучающийся, не согласный с результатом, полученным на государственном экзамене по дисциплине «Современная история Казахстана» подает апелляцию в соответствии с Правилами проведения апелляции.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «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.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре.

## IX. ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Практика является обязательным компонентом всех образовательных программ университета и проводится в соответствии с расписанием и индивидуальным учебным планом обучающегося.

Университет определяет следующие основные виды практик: учебная,

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 22 из 65

производственная, преддипломная, педагогическая; исследовательская, выездная стажировка.

Практика проводится на основании утвержденных кафедрами силлабусов.

Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой/декана.

Порядок организации и реализации практик регламентирован в Правилах организации практик (приложение 6).

## **X. ВЫЕЗДНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИНТЕРНОВ И РЕЗИДЕНТОВ**

Выездное обучение в интернатуре и резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося.

Порядок организации выездного обучения интернов и резидентов регламентирован в Правилах (приложение 7).

## **XI. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме, регламентированной образовательной программой по соответствующей специальности.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов и образовательной программы.

Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и практик в соответствии с требованиями ГОСО.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочих и индивидуальных учебных планов и образовательной программы не допускается к итоговой аттестации и остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Обучающимся прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы решением ГАК присуждается академическая степень или присваивается квалификация и выдается документ об образовании.

Обучающийся не прошедший итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации.

Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

Пересдача государственных экзаменов, а также повторная защита

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 23 из 65

дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся приводится в образовательных программах.

## **XII. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ**

Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета (далее базовый университет) на образовательном рынке.

### **12.1 Организация академической мобильности**

Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

Управление международного сотрудничества (УМС) через деканаты распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре-ноябре, на осенний семестр - в марте-апреле.

Обучающиеся предоставляют в деканат требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

После получения полного пакета документов, УМС и деканат организуют

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 24 из 65

работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в СОПах по академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA выше установленного балла, профессиональное владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

УМС совместно с деканатами школ/факультетов осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement). Далее «Соглашение на обучение» подписывают отдел академической мобильности, декан направляющего и принимающего вуза, обучающийся.

До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. Деканаты школ/факультетов базового университета определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

Положение о перезачете кредитов по типу ECTS осуществляется в соответствии (приложение 8).

Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя проректора по академической деятельности Университета с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти дистанционно (далее ДОТ) и/или в летнем семестре. Заявление согласовывается в следующем порядке:

УМС подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;

Декан подтверждает, что дисциплина является обязательным компонентом (далее ОК) и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения обязательного компонента.

Кафедра «Физическая культура и спорт» подтверждает возможность прохождения дисциплины «Физическая культура» в летнем семестре или по приезду.

Руководитель отдела дистанционных технологий подтверждает возможность прохождения дисциплин с применением ДОТ и проводит инструктаж по формату обучения.

До отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин обязательного компонента.

Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 25 из 65

принимающего учебного заведения.

После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

По итогам учебного года Университет предоставляет в Министерство образования и науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

## **12.2 Финансирование академической мобильности**

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств вуза;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности и др.

В рамках внешней академической мобильности, обучающиеся освобождаются от оплаты за обучение, если иное не оговорено в конкретном Договоре/Соглашении.

Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

## **ХІІІ. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ, ВЫСВОБОДИВШИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 26 из 65

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В- ("хорошо") за весь период обучения.

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

- 1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту;
- 2) университет, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением ученого совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением ученого совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из университета;
- 3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;
- 4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;
- 5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

#### **XIV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ**

Выплата государственных стипендий обучающимся Университета осуществляется в соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании». Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, интернам, резидентам, магистрантам, докторантам PhD, 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».

#### **XV. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ**

Стоимость обучения в Университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 27 из 65

регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Департамента экономики и финансов университета.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Изменения и дополнения в Политику могут вноситься Университетским Советом по мере необходимости, после предварительного обсуждения в рабочих группах

Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы вуза к формированию академических процессов и процедур.

Внешний аудит академической политики проводится не реже одного раза в три года.

Приложение 1 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

### Средний балл успеваемости (GPA) для перевода с курса на курс в разрезе образовательных программ

Специальность	курс	2018-2019
Общая медицина, граждане РК	с 1 на 2 курс	2,67
	с 2 на 3 курс	2,8
	с 3 на 4 курс	3,0
	с 4 на 5 курс	3,0
Общая медицина, иностранные студенты	с 1 на 2 курс	2,3
	с 2 на 3 курс	2,4
	с 3 на 4 курс	2,5
	с 4 на 5 курс	2,67
Педиатрия, граждане РК	с 1 на 2 курс	2,67
	с 2 на 3 курс	2,8
Педиатрия, иностранные студенты	с 1 на 2 курс	2,3
	с 2 на 3 курс	2,4
Интернатура граждане РК	с 5 на 6 курс	3,0
	с 6 на 7 курс	3,33
Интернатура иностранные студенты	с 5 на 6 курс	2,7
	с 6 на 7 курс	2,8
Резидентура	с 1 на 2 курс	3,0
	с 2 на 3 курс	3,0
	с 3 на 4 курс	3,33
Стоматология	с 1 на 2 курс	2,67
	с 2 на 3 курс	2,8
	с 3 на 4 курс	3,0
	с 4 на 5 курс	3,0
	с 5 на 6 курс	3,0
ОЗ. СД. Менеджмент	с 1 на 2 курс	2,3
	с 2 на 3 курс	2,5
	с 3 на 4 курс	2,6
Фармация	с 1 на 2 курс	2,5
	с 2 на 3 курс	2,67
	с 3 на 4 курс	2,8
	с 4 на 5 курс	3,0
Технология фармацевтических производств	с 1 на 2 курс	2,5
	с 2 на 3 курс	2,67
	с 3 на 4 курс	2,8
Магистратура	переводной	3,0
Докторантура	переводной	3,33

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 29 из 65

Приложение 2 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## **Положение об академической честности**

### **1. Общие положения**

#### **1.1 Область применения**

1) Настоящее Положение об академической честности Акционерного общества «Национальный медицинский университет» (далее Положение) определяет основные понятия, формат, порядок организации и условия осуществления политики академической честности обучающихся.

2) Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической честности в Акционерном обществе «Национальный медицинский университет» Положение включает основные механизмы реализации политики академической честности и профилактики академической нечестности.

3) Функции по реализации настоящего Положения возлагаются на всех обучающихся, профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и сотрудников Университета.

#### **1.2 Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казхстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III
- Постановление Правительства Республики Казхстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организации образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» от 17 мая 2013г. №499.

В качестве основы для настоящего Положения взят «Кодекс поведения студентов и дисциплинарные процедуры автономной организации образования Назарбаев Университет» (Астана, 2015).

#### **1.3 Цель и задачи Положения об академической честности**

1) Целью настоящего Положения является обеспечение качества казахстанского высшего медицинского образования в соответствии с мировыми стандартами, повышение его привлекательности и конкурентоспособности. Честно выполняя академические задания, обучающиеся поддерживают единство фундаментальных ценностей образовательного учреждения, одновременно обеспечивая необходимый уровень передачи знаний и культуры посредством формирования новых и инновационных идей.

2) Задачами внедрения настоящего Положения являются:

- предотвращение и устранение фактов академического мошенничества среди обучающихся;

- воспитание нетерпимого отношения к плагиату среди обучающихся и профессорско-преподавательского состава;
- проведение постоянной целенаправленной работы по развитию у обучающихся академической честности.

#### 1.4 Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**Академическая честность** – совокупность ценностей и принципов поведения обучающихся и преподавателей в образовательном процессе, которые развивают личную честность и ответственность за обучение.

**Академическая нечестность** – любой тип мошенничества или обмана, который связан с научной и образовательной деятельностью.

**Обучающийся** – лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся относятся: студенты, интерны, резиденты, магистраты, докторанты, слушатели дополнительного образования.

##### **Принципы академической честности:**

Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

**добросовестность** – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых работ;

Осуществление **охраны прав автора** и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

**открытость** – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

**уважение прав и свобод обучающихся** – право свободного выражения мнений и идей обучающихся;

**равенство** – обязанность каждого обучающегося по соблюдению правил академической честности и равная ответственность за их нарушение.

**Дисциплинарный испытательный срок** – означает изменение в статусе студента и промежуточный статус между «хорошей успеваемостью» и отчислением. Студенту разрешено продолжить обучение при определенных условиях, которые зависят от характера нарушений, а также от степени пользы для процесса обучения, извлекаемой из таких ограничительных мер.

#### 1.5 Дополнительные положения

Указанные в Положении правила могут дополняться положениями Школ/факультетов или правилами, установленными преподавателями для выполнения заданий. Несоблюдение данных или любых других правил может привести к применению дисциплинарных взысканий в соответствии с разделами Положения, при условии, что обучающийся ознакомлен с данными правилами до предъявления обвинения в предполагаемом нарушении.

#### 1.6. Привлечение преподавателей и администрации

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 31 из 65

Преподавательский состав и администрация несут ответственность за обеспечение условий, не противоречащих данному Положению, и должны помогать обучающимся в успешном получении соответствующей академической степени. Преподавательский состав и администрация привлекаются к рассмотрению в случаях нарушения принципов академической честности, предполагающих применение серьезных дисциплинарных взысканий.

При установлении вины, обучающиеся могут обжаловать меру серьезных дисциплинарных взысканий путем процедуры слушания.

## 2 Виды академической нечестности:

**Плагиат** – умышленное или неосторожное присвоение себе результатов чужой работы, что включает задание, представленное в качестве собственной работы обучающегося, которое на самом деле полностью или частично было выполнено другим человеком. К плагиату также относится представление работы, идеи, утверждения или высказывания другого человека без надлежащего указания источников.

Плагиат имеет место, если обучающийся:

1) напрямую копирует одно или несколько предложений из письменной работы другого лица без надлежащего цитирования. Данное правило также относится к копированию материала из Интернета или других электронных источников;

2) изменяет слова, но копирует структуру предложения без ссылки на первоисточник, или перефразирует с близким смыслом один или несколько абзацев, не указывая ссылки на источник, или использует графики, рисунки, чертежи, схемы или другие видео/аудио материалы без указания источника и/или без согласия автора;

3) представляет ложную или измененную информацию в любом учебном задании, что может включать в себя выдумывание данных для эксперимента, изменение данных, ссылки на несуществующие статьи, вымышленные источники и т. д.;

4) сдает работу, полностью или частично выполненную другим обучающимся, и выдает ее за свою работу;

5) пользуется специальными сервисными услугами по написанию работ, услугами других обучающихся для написания работы, или использует перевод с иностранного языка и выдает материал за свою собственную оригинальную работу.

**Списывание.** Списывание наносит ущерб имиджу Университета, а также всему обществу, разрушает морально-этические ценности личности.

Списывание имеет место, когда обучающийся:

1) получает или обеспечивает несанкционированный доступ к экзаменационным материалам;

2) использует шпаргалки, мобильные телефоны, книги, калькуляторы или другие материалы/устройства во время экзамена без разрешения преподавателя;

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 32 из 65

3) списывает с экзаменационного листа другого обучающегося с разрешения или без такового, или позволяет другому обучающемуся списывать со своего экзаменационного листа;

4) препятствует или вмешивается в работу других обучающихся во время выполнения заданий;

5) приводит ложную причину в просьбе продления срока сдачи экзамена или письменной работы;

6) продолжает писать работу, когда время экзамена уже истекло;

7) разговаривает во время проведения экзамена;

8) просит другого обучающегося выполнить за него экзаменационное задание или тест;

9) совершает любое другое действие, которое дает обучающемуся несправедливое преимущество на экзамене или на любом оцениваемом задании;

10) способствует и содействует в совершении какого-либо из вышеописанных деяний или организует эти действия.

**Фальсификация документов.** Фальсификация документов является одной из форм академического обмана, который сознательно приводит к искажению какой-либо информации об обучающемся.

Фальсификация документов имеет место, когда обучающийся:

1) представляет поддельное заявление, заявление о финансовой помощи или любые другие официальные документы, передаваемые в Университет;

2) представляет поддельную или ложную медицинскую справку за пропущенные занятия, экзамены, несвоевременно выполненные работы или по другим причинам;

3) использует поддельный или незаконно переделанный студенческий билет;

4) подделывает ведомости успеваемости или другие академические документы.

**Получение несправедливого преимущества.** Нарушение имеет место в следующих случаях:

1) кража, копирование, распространение или получение доступа иным путем к экзаменационным материалам до того, как такие материалы будут раскрыты самим преподавателем;

2) кража, уничтожение, повреждение или скрытие библиотечных материалов с целью предотвращения использования их другими обучающимися;

3) принятие помощи от других лиц при выполнении академического задания без получения на это разрешения;

4) удержание, владение, использование или распространение ранее полученных экзаменационных материалов в тех случаях, когда на этих материалах имеется четкое указание на то, что они должны быть возвращены преподавателю после завершения экзамена;

5) намеренное препятствование или вмешательство в академическую работу других обучающихся;

б) другие действия, осуществляемые с целью создания или получения несправедливого академического преимущества перед академическими работами других обучающихся;

7) повреждение, уничтожение или нанесение вреда иного рода работам других обучающихся с целью снижения показателей академической успеваемости других обучающихся.

**Двойная сдача.** Под двойной сдачей понимается представление одной и той же работы для оценки более одного раза без согласия преподавателя.

**Выдача себя за другого человека/замена себя другим лицом.** Нарушением принципов академической честности является выдача себя за другого человека или замена себя другим лицом в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, диагностических тестов, выполнения лабораторных работ или других заданий.

**Несанкционированный доступ.** Несанкционированный доступ имеет место, когда обучающийся в целях получения академической выгоды получает обманным путем доступ к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в том числе с использованием хакерских действий.

**Несанкционированное распространение данных.** Нарушением правил Политики является публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа.

**Оказание помощи в нарушение правил академической честности.** Оказание помощи кому-либо в нарушение правил академической честности само по себе рассматривается как нарушение принципов академической целостности и подчиняется данной Политике. Например, данное нарушение имеет место, когда обучающийся передает другому обучающемуся задание, которое уже было сдано на другом занятии, и разрешение продублировать части задания и сдать его как своё собственное.

Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости. Академически неподобающее поведение включает в себя любое поведение, которое обеспечивает обучающемуся несправедливое преимущество или влияет на результаты другого обучающегося.

### **2.3 Категории дисциплинарных взысканий за академическое нарушение**

Дисциплинарные взыскания за академические нарушения делятся на три категории в порядке возрастания, в зависимости от степени тяжести: Категория 1, Категория 2, Категория 3.

Категория 1 – устный или письменный выговор без внесения в личное дело обучающегося, или требование переделать работу, выполненную с нарушением.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 34 из 65

Категория 2 включает в себя снижение оценки обучающегося за задание или по дисциплине, а также письменный выговор, который заносится в личное дело обучающегося.

Категория 3 включает испытательный срок, отстранение от занятий/экзаменов и отчисление.

Профессорско-преподавательский состав сообщает обо всех предполагаемых случаях нарушения данной Политики декану Школы/факультета.

Процедура регистрации нарушений и применения дисциплинарных взысканий к обучающемуся представлена в стандартных операционных процедурах (СОП).

## **2.4 Категории нарушений и применение дисциплинарных взысканий**

2.4.1 Нарушения Категории 1 являются академическими нарушениями, которые приводят к применению дисциплинарных взысканий Категории 1.

Нарушения Категории 1 могут возникнуть по причине неопытности или незнания академических принципов, и, зачастую, не являются следствием бесчестного умысла со стороны обучающегося, совершившего нарушение.

Нарушения Категории 1 включают, но не ограничиваются следующими фактами: работа в паре с другим обучающимся во время выполнения небольших заданий, в случае если работа в паре не разрешена; отсутствие сносок или надлежащих ссылок на источники в небольшом участке задания; использование идеи или общего аргумента без ссылки на цитируемый текст; ошибочное опущение цитат без предшествующих нарушений.

Дисциплинарные взыскания за академические нарушения Категории 1:

- 1) устный выговор;
- 2) письменный выговор только обучающемуся;
- 3) требование посещать дополнительные занятия без получения кредита, учебные дисциплины/семинары по этике или академической честности;
- 4) письменное задание или исследовательский проект по этике или академической честности;
- 5) выполнение дополнительного задания, более сложное, чем первое задание;
- 6) незачет по заданиям, что является минимально возможным наказанием в случае с плагиатом.

Дисциплинарные взыскания Категории 1 могут применяться по усмотрению преподавателя.

2.4.2 Нарушения категории 2 являются академическими нарушениями, которые приводят к применению дисциплинарных взысканий Категории 2. Примеры нарушений Категории 2 включают, но не ограничиваются следующими фактами:

- 1) прямое цитирование или перефразирование в умеренных пределах, без указания источника или использования кавычек;

2) сдача работы, являющейся копией или значительной частью другой работы, с целью удовлетворения требований по более чем одному занятию без разрешения преподавателя, которому работа сдается второй и последующий раз;

3) использование данных или пояснительных материалов для лабораторных отчетов без надлежащего указания источников или участников работы. Все источники или участники сбора данных, и/или задействованные в подготовке доклада должны быть указаны;

4) несоблюдение порядка указания других лиц, выполняющих задания или проект, например, при предоставлении помощи в исследованиях, статистическом анализе, компьютерном программировании, сборе данных, письменных работах, если такая помощь являлась неотъемлемой частью задания;

5) списывание с экзаменационного листа другого обучающегося во время проведения экзамена, разговор или продолжение написания работы после того, как время экзамена истекло.

Дисциплинарные взыскания за академические нарушения Категории 2:

- 1) письменный выговор, занесенный в личное дело обучающегося;
- 2) более низкая или неудовлетворительная оценка за конкретное задание или экзамен. Неудовлетворительная оценка за конкретное задание или экзамен должна быть минимальным наказанием за любое нарушение, связанное с существенным плагиатом или списыванием;
- 3) более низкая или неудовлетворительная итоговая оценка по заданию;
- 4) отстранение обучающегося от незавершенной дисциплины;
- 5) дисциплинарное предупреждение или испытательный срок на определенный период времени;
- 6) любое менее строгое наказание, описанное в Категории 1.

2.4.3 Нарушения категории 3 являются академическими нарушениями, которые приводят к применению дисциплинарных взысканий Категории 3 в дополнение к дисциплинарным взысканиям Категории 2. Примеры нарушений Категории 3 включают, но не ограничиваются следующими фактами:

- 1) повторное нарушение по Категории 1 или Категории 2, не зависимо от того, были ли дисциплинарные взыскания применены ранее;
- 2) представление работы другого лица в качестве своей собственной работы в выполнении какого-либо учебного задания (с оценкой или без), экзамена, курсовой работы, магистерской диссертации, докторской диссертации, научной статьи, предназначенной для публикации, рабочего доклада или доклада для конференции или любой другой письменной работы, представленной в качестве собственного труда;
- 3) использование шпаргалок, мобильных телефонов, компьютеров, книг, калькуляторов и других материалов/устройств во время экзамена без разрешения преподавателя/экзаменатора/проктора;
- 4) плагиат в большей части (более 50%) письменного задания;
- 5) содействие списыванию во время экзамена;

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 36 из 65

- 6) передача личного логина и пароля АИС «Сириус» третьим лицам;
- 7) сдача купленных материалов, таких как курсовая работа;
- 8) удаление или повреждение опубликованных или резервных материалов или иное препятствование доступу других обучающихся к материалу;
- 9) подделка или искажение данных путем предоставления сфабрикованных или намеренно искаженных материалов;
- 10) нарушение академической честности, и, как следствие, нарушение закона, или совершение действия, схожего с уголовным, таких как подделка ведомости оценок или других документов с оценками, кража экзаменационных материалов у преподавателя или экзаменатора, покупка украденных экзаменационных материалов, фальсификация ведомости успеваемости, в том числе с использованием хакерских действий;
- 11) замена себя другим лицом для сдачи экзамена или сдача экзамена за другое лицо;
- 12) срыв работы другого обучающегося с помощью действий, направленных на предотвращение успешного выполнения задания обучающимся;
- 13) приобретение или распространение копий экзаменационных материалов из несанкционированных источников до экзаменационного периода;
- 14) сговор обучающихся перед экзаменом с целью разработки методов несанкционированного обмена информацией во время экзамена;
- 15) изменение экзаменов или другой работы после их предоставления на оценку;
- 16) организация совершения или сговор с целью совершения любого из действий, перечисленных в данном разделе;
- 17) любой другой акт академической нечестности, который относится к самой высокой степени серьезности по решению комиссии.

Дисциплинарные взыскания за академические нарушения Категории 3:

- 1) дисциплинарный испытательный срок;
  - 2) отстранение от занятий; в случае применения данного дисциплинарного взыскания, оплата за пропущенные занятия не будет возвращена;
  - 3) отчисление из Университета.
- в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения.

### **3. Ответственность обучающихся за соблюдение академических требований**

Конечный успех академической требовательности зависит от того, в какой степени она будет поддерживаться самими обучающимися. Каждому обучающемуся как члену университетского сообщества необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) Быть честным при любых обстоятельствах.
- 2) Честно вести себя по отношению к другим, не нарушать порядок и не искать несправедливого преимущества над другими обучающимися путем списывания или иным образом.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 37 из 65

3) Принимать на себя групповую и индивидуальную ответственность за достойное поведение. Как в коллективе, так и вне его, сделать все возможное, чтобы предотвратить и избежать академических нарушений, и сообщать об актах нарушений, свидетелем которых вы явились.

4) Если иное не разрешено преподавателем, то нельзя работать с другими обучающимися по дисциплине, в том числе на учебных и домашних тестах, письменных работах или домашних заданиях. Если преподаватель специально сообщает обучающимся, что они могут работать над работой, требуемой для дисциплины вместе, степень взаимодействия не должна превышать пределов, установленных преподавателем.

5) Знать, что такое плагиат и предпринять меры, чтобы избежать его. Во время использования слов или идей другого лица, даже перефразированных своими словами, вы должны указывать источник. Если студенты не уверены в том, использовали ли они чужие мысли или идеи, они должны проконсультироваться с преподавателем, который дал им задание.

6) Знать правило – «незнание не освобождает от ответственности». Тот, кто нарушает правила Университета, касающиеся академических нарушений, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до отстранения от занятий или отчисления из Университета.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 38 из 65

Приложение 3 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## Правила организации летнего семестра

1. Планирование учебного процесса в летнем семестре.

1.1 Летний семестр проводится с целью:

- изучения обучающимися учебных дисциплин предыдущих семестров, по которым имеется академическая задолженность (в том числе по курсовой работе), получения по ним консультаций с последующей сдачей экзаменов;
- изучения обучающимися учебных дисциплин для ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе из других вузов или специальностей и при возвращении из академического отпуска;
- освоения обучающимися дополнительных учебных курсов, читаемых на других специальностях университета, с целью расширения профессионального кругозора.

4.2 Право на изучение дополнительных дисциплин в течение летнего семестра предоставляется обучающимся, переведенным на следующий курс без академических задолженностей.

4.3 Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется академическим календарем, утвержденным Университетским советом. Возможность изучения дисциплин в летнем семестре имеют только обучающиеся невыпускных курсов. Обучающиеся выпускного курса, имеющие академическую задолженность или не набравшие GPA, уstraняют их в течение повторного года обучения.

4.4 Запись обучающихся на дисциплины летнего семестра осуществляется деканатами в установленные сроки до начала занятий путем подачи заявлений.

4.5 На основании заявлений обучающихся, ОР совместно с деканатами формирует рентабельные группы. Рентабельной по определенной учебной дисциплине считается группа, численность которой составляет не менее 10-12 человек. Обучающиеся нерентабельных групп должны освоить дисциплины обязательного компонента по индивидуальному графику, кроме того, обязаны заменить дисциплины по выбору на альтернативные, по которым формирование групп представляется возможным.

4.6 Кандидатуру преподавателя, ведущего занятия в летнем семестре индивидуально рекомендует заведующий кафедрой, утверждает декан школы/факультета. Преподаватель для ведения занятий в летнем семестре назначается из числа опытных и квалифицированных ППС, не имеющих обучающихся с низкой успеваемостью. Допускается привлечение ППС из других организаций образования и науки/кафедр/курсов соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

4.7 Индивидуальный график составляется обучающимся совместно с преподавателем и утверждается деканом факультета. Плотность занятий по индивидуальному графику определяется количеством осваиваемых кредитов.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 39 из 65

Индивидуальный график обучения в летнем семестре составляется в двух экземплярах, один из которых передается в деканат, а другой остается у обучающегося.

4.8 На основании поданных заявлений, кафедры составляют расчет часов педагогической нагрузки, ОР – формирует учебные группы, закрепляет ППС для открытия электронного журнала, составляет расписание учебных занятий и экзаменов на летний семестр.

4.9 Расписание учебных занятий и экзаменов утверждается проректором по академической деятельности за два дня до начала летнего семестра.

4.10 ППС кафедр в течение 2-х дней после завершения занятий сдает в ОР ведомости.

5. Процедурные вопросы летнего семестра.

5.1 Деканат оповещает обучающихся об условиях летнего семестра. Обучающиеся должны быть проинформированы об индивидуальной для них необходимости организации летнего семестра, об особенностях и правилах обучения в летнем семестре, и последствиях их нарушения. Успевающие обучающиеся должны знать о возможностях дополнительного обучения в летнем семестре, которые обеспечивает кредитная технология обучения в КЭУК.

5.2 Проведение учебных занятий с целью ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе, выходе из академического отпуска, ликвидации академической задолженности осуществляется в полном объеме, согласно учебному плану.

5.3 Повторное изучение учебных дисциплин с целью ликвидации академических задолженностей осуществляется в полном объеме путем проведения преподавателями занятий, консультаций в соответствии с графиком СРОП на основании рабочего учебного плана и силлабусов.

5.4 Исходя из сокращенных сроков проведения летнего семестра (по сравнению с осенним и весенним) допускается сокращение занятий текущего (в виде исключения рубежного) контроля. В данном академическом периоде осуществляется подведение итогов рубежного контроля, не по двум, а по одному рубежному контролю. Рубежный контроль проводится на 3-ой неделе. Графики рубежного контроля деканатами не составляются.

5.5 Во время летнего семестра ведомость рубежного контроля знаний не предусматривается.

5.6 Экзаменационная сессия по окончании летнего семестра не предусматривается, экзаменационный контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин в течение последней недели летнего семестра.

5.7 По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного года.

5.8 Результаты экзамена должны быть объявлены обучающимся в день экзамена, при письменной форме экзамена на следующий день после проведения экзамена.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 40 из 65

5.9 Решение о переводе обучающегося с курса на курс принимается по окончании летнего семестра.

5.10 Обучающиеся не набравшие переводной балл, не прошедшие летний семестр, а также неуспевающие и не набравшие переводной балл в летнем семестре, остаются на повторный год обучения. Обучающиеся, имеющие по итогам летнего семестра академические задолженности (непререквизитные дисциплины), но набравшие установленный переводной балл переводятся на следующий курс обучения, с академической задолженностью.

6. Оплата за обучение.

6.1 На основании утвержденной стоимости обучения в соответствии с рабочим учебным планом рассчитывается средняя стоимость одного кредита учебной работы обучающегося на текущий учебный год. Оплата рассчитывается и утверждается приказом ректора университета, на основании решения Университетского совета.

6.2 Контроль за своевременной оплатой обучающимися летнего семестра осуществляют деканаты.

6.3 Обучающиеся, не оплатившие обучение в летнем семестре согласно графику оплаты в требуемых объемах и в установленные сроки, не допускаются к экзамену (деканат считает вопрос о не допуске к обучению) и намеченные к изучению дисциплины считаются не освоенными.

7. Алгоритм организации летнего семестра.

7.1 После завершения летней экзаменационной сессии сотрудниками деканата формируются отчеты по академической успеваемости.

7.2 По мере поступления индивидуальных экзаменационных ведомостей сотрудник деканата отмечает в сводных отчетах успеваемости обучающихся ликвидированные задолженности.

7.3 После сверки отчетов успеваемости, деканаты предоставляют служебную записку со списком обучающихся, для издания приказа, не позднее чем за неделю до начала летнего семестра.

7.4 ОР готовит приказ о прохождении обучающимися на платный летний семестр на основании служебной записки деканата.

7.5 Кафедры подготавливают список преподавателей, передают его в ОР и отдел кадров для оформления дополнительного соглашения.

7.6 Обучающиеся должны зарегистрироваться на летний семестр не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра. При этом обучающиеся должны быть информированы о значении их переводного балла GPA.

7.7 Обучающиеся-задолжники, не оформившие заявление на летний семестр, или оформившие, но не оплатившие обучение в течение 2-х дней от начала летнего семестра, остаются на повторный срок обучения, в случае недостижения установленного переводного балла.

7.8 После получения заявлений от обучающихся, ОР совместно с деканатами формирует академические потоки.

7.9 ОР составляет расписание занятий летнего семестра, доводит его до сведения деканатов.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 41 из 65

7.10 На последней неделе летнего семестра по мере обработки поступивших экзаменационных ведомостей летнего семестра, инспектора ОР готовят сводки успеваемости обучающихся по результатам летнего семестра и передают их в соответствующий деканат.

7.11 По результатам летнего семестра деканаты готовят представления на перевод с курса на курс или на повторный год обучения.

7.12 По результатам летнего семестра ОР готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс, либо о повторном годе обучения на основании представления декана.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 42 из 65

Приложение 4 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## **Правила поведения обучающегося на экзаменах**

### **Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре тестирования**

- 1). К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за учебу.
- 2). На экзамен в Центр тестирования не допускаются обучающиеся, имеющие неэстетичный вид (распущенные волосы, шорты, майки, спортивная одежда, сланцы, бейсболки, шапки и т.д.)
- 3). Обучающиеся должны прийти в Центр тестирования не позднее, чем за 20 минут до начала экзамена.
- 4). При входе в Центр тестирования обучающийся должен:
  - предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет и расписаться в явочном листе/листе прибытия
  - отключить мобильный телефон;
  - ценные вещи (портмоне, кошелек, мобильный телефон и т.д.) сложить в специально отведенные ячейки для хранения;
  - сдать верхнюю одежду на хранение в гардероб.
- 5). Обучающимся запрещено заносить и использовать:
  - шпаргалки, учебники и другую методическую литературу;
  - сведения, раскрывающие содержание тестов и кодов правильных ответов к ним;
  - фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone и т.д.);
  - ноутбуки, плееры, модемы (в т.ч. мобильные роутеры);
  - любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).
- 6). Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения декана/заместителя декана.
- 7). Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения проректора/декана не допускается.
- 8). Обучающийся должен занять место в аудитории, указанное в явочном листе/листе прибытия и самостоятельно не пересаживаться.
- 9). Все книги, записи, тетради, сумки, портфели, рюкзаки должны быть сложены в шкаф или специально отведенном месте.
- 10). Обучающийся может иметь на экзамене чистый лист бумаги со штампом тестового центра, ручку или карандаш, а также следующие дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным предметам:

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 43 из 65

- математика – непрограммируемый калькулятор (содержит только функции сложения, вычитания, умножения, деления, вычисления процента и извлечения квадратного корня, вычисления тригонометрических функций);

- химия – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений.

11) После того, как обучающийся занял компьютер, он вводит свой персональный логин и пароль. Далее открывается тестовая база. Если возникают сложности с вводом логина, пароля или программа выдает информацию об их отсутствии, обучающийся, не вставая с места, поднимает руку. Оператор Центра тестирования подходит сам и помогает с входом в программу тестирования АИС «Сириус».

12). После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории без разрешения и сопровождения проктора/оператора.

13). На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть в монитор компьютера другого обучающегося рассматривается как грубое нарушение Правил.

14). На экзамене запрещается переписывать или фотографировать тестовые задания, результаты тестирования, выносить чистые или с записями листы со штампом центра тестирования.

15) В целях обеспечения академической честности за тестируемыми ведется наблюдение операторами Центра тестирования, прокторами и камеральное наблюдение.

16). Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения влечет за собой лишение права продолжить экзамен и удаление обучающегося с экзамена. Результат тестирования аннулируется. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра. В случае сдачи экзамена по модульной дисциплине, результат тестирования аннулируется только по дисциплине, которую сдавал обучающийся на момент выявления запрещенных предметов или установления факта не соблюдения Правил поведения. По данной дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра. После оформления акта (процедура приведена ниже) обучающийся продолжает сдачу экзамена по следующим дисциплинам модуля.

17). В случае выявления в ходе запуска на экзамен подставного лица, данное лицо и обучающийся, вместо которого была попытка незаконного входа, на экзамен не допускаются. По данному нарушению в присутствии представителя деканата составляется акт о выявлении подставного лица. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка незаконного входа, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

18). В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, в присутствии представителя деканата проктором/оператором составляется акт о выявлении подставного лица, результаты тестирования аннулируются,

подставное лицо удаляется. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка сдачи экзамена, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

19). В каждом случае выявления нарушения Правил проктор/оператор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.).

20). Проктор/оператор в присутствии представителя деканата, обучающегося, нарушившего Правила, составляет акт о нарушении Правил и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования.

21). В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/оператор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт.

Акты о нарушении Правил регистрируются в журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину во время тестирования и передаются в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня.

22). Обучающийся несет ответственность за сохранность гардеробного номерка и ключа от ячейки. В случае утери, восстанавливает за свой счет.

### **Обязанности проктора/оператора при проведении экзамена в Центре тестирования**

1). Проктор/оператор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в Центр тестирования для рассадки обучающихся согласно схеме, приведенной в явочном листе/листе прибытия.

2). Проктор/оператор должен проверить готовность аудитории к тестированию: правильность нумерации посадочных мест, соответствие посадочных мест количеству обучающихся в явочном листе/листе прибытия для данной аудитории.

3). При обнаружении нарушений проктор/оператор ставит в известность руководителя Центра тестирования/Офис регистратора для принятия мер по их устранению.

4). Проктор/оператор должен обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием.

5). При входе обучающихся в Центр тестирования проктор/оператор должен:

- обеспечить ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене;

- потребовать от них предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет;

- проследить, чтобы все обучающиеся расписались в явочном листе/листе прибытия.

6) Не допускать на экзамен обучающегося, у которого в явочном листе/листе прибытия отмечен недопуск, за исключением письменного

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 45 из 65

разрешения на экзамен, подписанного деканом Школы/факультета или проректором по академической деятельности.

7). Не допускать в Центр тестирования опоздавших.

8). Проследить, чтобы мобильные телефоны, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты), ценные вещи (портмоне, кошелек) были помещены в специально отведенные ячейки сумки/портфели/рюкзаки оставлены на специально указанном месте.

9). Проследить, чтобы на столе были только чистый лист бумаги со штампом тестового центра, ручка или карандаш, непрограммируемый калькулятор (содержит только функции сложения, вычитания, умножения, деления, вычисления процента и извлечения квадратного корня, вычисления тригонометрических функций), периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений в случае экзаменов по дисциплинам математика и химия.

10). Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене путем наблюдения.

11) В случае выявления нарушения составить акт.

При нарушении Правил проктор/оператор лишает обучающегося права сдавать тестирование. Факт нарушения фиксируется в акте. Акт оформляется в присутствии не менее двух свидетелей, в число которых входит проктор/оператор и руководитель Центра тестирования и принимается решение об аннулировании результатов тестирования. Акт регистрируется в журнале учета актов. Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офис регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат Школы/факультета и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

12). В случае выявления подставного лица в ходе запуска в Центр тестирования не допускать на экзамен данное лицо и обучающегося, вместо которого была попытка незаконного входа. По данному нарушению приглашает представителя деканата. В присутствии руководителя и оператора Центра тестирования, представителя деканата, подставного лица составляет акт и принимает решение об аннулировании результатов тестирования.

13). В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, лишает данное лицо права продолжить тестирование, приглашает представителя деканата. В присутствии руководителя и оператора Центра тестирования, представителя деканата, подставного лица составляет акт. Коллективно принимается решение об аннулировании результатов тестирования.

14). Составить акт об отказе подписать акт.

В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/оператор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе. Оригинал акта передать в деканат вместе с актом о нарушении Правил не позднее следующего дня.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 46 из 65

15). Строго следить за тем, чтобы во время экзамена обучающиеся не открывали другие электронные документы, не разговаривали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.

16). После тестирования отметить в явочном листе/листе прибытия обучающихся, не явившихся, опоздавших на экзамен либо выведенных за нарушение Правил.

17). Сдать явочный лист/лист прибытия в Офис регистратора.

### **Правила поведения обучающихся на письменном экзамене**

- 1) К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за учебу.
- 2) Обучающийся должен предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет студенческий билет и расписаться в явочном листе при входе в аудиторию.
- 3) После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории.
- 4) Все книги, записи, тетради, сумки, верхняя одежда, мобильные телефоны и другие устройства должны быть расположены в указанном месте. Все мобильные телефоны должны быть отключены.
- 5) Обучающийся может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, позволяющий производить только счетновычислительные операции, а при наличии разрешения экзаменатора – необходимые справочники.
- 6) При наличии у обучающегося шпаргалок и гаджетов, а также в иных случаях нарушения правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), обучающийся удаляется с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 7) На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть в лист другого обучающегося, обмен ответными бланками и билетами, рассматриваются как грубое нарушение Правил, что влечет за собой удаление обучающегося с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 8) С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать вопросы по сути изложения экзаменационного билета или порядка ответов на экзаменационные вопросы разрешается только экзаменатору поднятием руки.
- 9) Опоздавшие на экзамен допускаются только с разрешения экзаменатора.
- 10) По истечению времени экзамена каждый обучающийся обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.
- 11) Ответы заполняются только ручкой, в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 47 из 65

### **Обязанности проктора при проведении письменного экзамена**

1) Проктор за 30 минут до начала экзамена открывает доступ в аудиторию для рассадки обучающихся согласно схеме, приведенной в листе прибытия/явочном листе. Следит, чтобы все обучающиеся расписались в листе прибытия/явочном листе;

2) В случае отсутствия на экзамене обучающегося отметить в листе прибытия/явочном листе, указав причину (не явка, либо выведен с экзамена за нарушение Правил);

3) Проктор не имеет право допускать на экзамен обучающегося, у которого в явочном листе отмечен недопуск, за исключением письменного разрешения на экзамен, подписанного деканом Школы/факультета или проректором по академической деятельности;

4) Явка на экзамен для обучающихся строго обязательна. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в листе прибытия/явочном листе напротив его фамилии делается отметка «не явился» и выставляется оценка «F»;

5) При входе обучающихся проктор осуществляет проверку личности обучающихся по удостоверению личности или ID card/ студенческим билетам;

6) В случае явки на экзамен подставного лица, проктором составляется соответствующий акт о нарушении Правил поведения обучающихся и по дисциплине выставляется оценка «F»;

7) Во время экзамена проктор обеспечивают ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене и строго следит, чтобы на столе обучающегося были только карандаш, ручка, бланки для написания ответов на экзамене, и справочная литература (с разрешения экзаменатора).

8) Проктор следит, чтобы мобильные телефоны, фотоаппараты, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты) были помещены в сумки/портфели обучающихся, а сами сумки, портфели и т.д. оставлены в специально указанном месте.

9) Проктор совместно с экзаменатором раздает экзаменационные материалы, задания и листы ответов.

10) Вскрытый из конверта экзаменационный билет считается использованным для данного потока и не может быть использован в других потоках.

11) Проктор совместно с экзаменатором обеспечивают соблюдение Правил поведения на экзамене.

12) В каждом случае выявления нарушения Правил проктор и экзаменатор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил поведения на экзамене.

18). Проктор и экзаменатор в присутствии представителя деканата, обучающегося, нарушившего правила, составляет акт о нарушении Правил поведения на экзамене и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования. Обучающийся лишается права продолжения экзамена и удаляется с него с проставлением оценки «F» за дисциплину.

19). В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/экзаменатор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт.

20) Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офиса регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

21) По окончании времени, отведенного на экзамен, проктор совместно с экзаменатором собирает экзаменационные работы и предоставляет в профильный деканат/Офис регистратора. Количество выполненных и сданных проктору работ должно соответствовать явочному листу/листу прибытия в аудитории. Явочный лист/лист прибытия сдается проктором в Офис регистратора по окончании экзамена.

### **Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре практических навыков (медицинских симуляций)**

- 1) К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за учебу.
- 2) На экзамен в Центр медицинских симуляций не допускаются обучающиеся, имеющие неэстетичный вид (распущенные волосы, шорты, майки, спортивная одежда, сланцы, бейсболки, шапки и т.д.).
- 3) Обучающиеся должны прийти в Центр медицинских симуляций не позднее, чем за 20 минут до начала экзамена.
- 4) Обучающиеся должны иметь на экзамене в Центре медицинских симуляций: медицинский халат, медицинские перчатки, сменную обувь (бахилы), медицинскую шапочку.
- 5) При входе в Центр медицинских симуляций обучающийся должен:
  - предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет и расписаться в журнале;
  - отключить мобильный телефон;
  - ценные вещи (портмоне, кошелек, мобильный телефон и т.д.) сложить в специально отведенные места для хранения/гардероб;
  - сдать верхнюю одежду на хранение в гардероб.
- 6) Обучающимся запрещено заносить и использовать:
  - шпаргалки, учебники и другую методическую литературу;
  - сведения, раскрывающие содержание заданий и кодов правильных ответов к ним;
  - фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone и т.д.);
  - ноутбуки, плееры, модемы (в т.ч. мобильные роутеры);
  - любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 49 из 65

- 7) Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения декана/заместителя декана.
- 8) Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения проректора/декана не допускается.
- 9) Обучающийся должен следовать в аудиторию для сдачи экзамена согласно указаниям проктора/ экзаменатора и самостоятельно не передвигаться.
- 10) Все книги, записи, тетради, сумки, портфели, рюкзаки должны быть сданы в гардероб.
- 11) Обучающийся может иметь на экзамене дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным предметам (согласно сценариям/указаниям кафедры).
- 12) После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории без разрешения и сопровождения проктора или дежурного ЦМС.
- 13) На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися.
- 14) Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения влечет за собой лишение права продолжить экзамен.
- 15) В каждом случае выявления нарушения Правил проктор/экзаменатор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.).
- 16) Проктор/экзаменатор в присутствии представителя деканата и обучающегося, нарушившего Правила, составляет акт о нарушении Правил, который фиксируется журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину во время 2 этапа экзамена и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов экзамена.
- 17) В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/экзаменатор в присутствии обучающегося и не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт, который фиксируется в журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину во время второго этапа экзамена. Акт о нарушении Правил и акт об отказе подписать акт передается в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня.
- 18) В случае выявления в ходе запуска на экзамен подставного лица, данное лицо и обучающийся, вместо которого была попытка незаконного входа, на экзамен не допускаются. По данному нарушению в присутствии представителя деканата составляется акт о выявлении подставного лица. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка незаконного входа, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 19) В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, в присутствии представителя деканата проктором/экзаменатором составляется акт о выявлении подставного лица, результаты тестирования аннулируются, подставное лицо удаляется. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка сдачи экзамена, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 50 из 65

20) Обучающийся несет ответственность за сохранность гардеробного номерка и ключа от ячейки. В случае утери, восстанавливает за свой счет.

### **Обязанности проктора при проведении экзамена в Центре практических навыков (медицинских симуляций)**

1). Проктор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в Центр медицинских симуляций для рассадки обучающихся согласно требованиям экзамена.

2). Проктор должен проверить готовность аудиторий/классов к экзамену.

3). При обнаружении нарушений проктор ставит в известность экзаменатора и /или техника для принятия мер по их устранению.

4). Проктор должен обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием.

5). При входе обучающихся в Центр медицинских симуляций проктор должен:

- обеспечить ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене;

- потребовать от них предъявить удостоверение личности или ID card/ студенческий билет;

- проследить, чтобы все обучающиеся расписались в журнале

6). Не допускать в Центр медицинских симуляций опоздавших.

7) Не допускать на экзамен обучающихся, удаленных с первого этапа экзамена (тестирования) за нарушение Правил поведения на экзамене.

8). Проследить, чтобы мобильные телефоны, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты), ценные вещи (портмоне, кошелек) были помещены в специально отведенные места, сумки/портфели/рюкзаки оставлены в гардеробе.

9). Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене.

При нарушении Правил проктор лишает обучающегося права сдавать экзамен; приглашает представителя деканата, которым представляет факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.). В присутствии представителя деканата и обучающегося, нарушившего Правила, составляется акт о нарушении Правил и принимается решение об аннулировании результатов экзамена. Акт регистрируется в журнале учета актов. Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офиса регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

10). В случае выявления подставного лица в ходе запуска в Центр медицинских симуляций не допускать на экзамен данное лицо и обучающегося, вместо которого была попытка незаконного входа. По данному нарушению приглашает представителя деканата. В присутствии представителя деканата, подставного лица составляет акт и принимает решение об аннулировании результатов экзамена.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 51 из 65

11). В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, лишает данное лицо права продолжить экзамен, приглашает представителя деканата. В присутствии представителя деканата, подставного лица составляет акт. Коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования.

12). Составить акт об отказе подписать акт.

В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе. Оригинал акта передать в деканат вместе с актом о нарушении Правил не позднее следующего дня.

13). Строго следить за тем, чтобы во время экзамена обучающиеся не открывали другие электронные документы, не разговаривали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.

14). После экзамена отметить в журнале, не явившихся, опоздавших на экзамен либо выведенных за нарушение Правил.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 52 из 65

Приложение 5 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## Правила проведения апелляции

### 1. Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия создается на учебный год по школам/факультетам приказом проректора по академической деятельности по представлению деканов. В состав апелляционных комиссий школ/факультетов входят представитель деканата, комитета образовательных программ. В составе комиссии указывается ответственное лицо, которому открывается доступ к странице «Апелляция» АИС «Сириус».

1.2 Процедура апелляции проводится с целью выявления и устранения факторов, повлекших необъективное оценивание учебных достижений обучающихся.

1.3 Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля по дисциплине/модулю, имеют право подать апелляционное заявления (приложение 1 к Правилам апелляции) на имя председателя апелляционной комиссии школы/факультета не позднее 18.00 следующего рабочего дня после экзамена.

1.4 Апелляционная комиссия рассматривает жалобы обучающихся на:

- а) нарушение процедуры проведения экзамена;
- б) необъективно поставленную оценку;
- в) вопрос который не предусмотрен силлабусом дисциплины, образовательной программой;
- г) результаты экзамена в форме тестирования:
  - некорректные формулировки тестовых заданий (условия тестового задания сложны для восприятия, нет правильных ответов);
  - тестовые задания имеют технические погрешности (пропущены рисунки, формулы, цифровые данные);
  - тестовые задания выходят за пределы учебной программы, предусмотренной УМК дисциплины;
  - технические причины (сбой компьютерной программы во время тестирования).

1.5 В случае конфликтных ситуаций подается аргументированное письменное заявление о нарушении установленного порядка проведения экзамена, либо о несогласии с его результатами.

1.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность порядка проведения или оценки результатов сдачи экзамена, а также корректность контрольно-измерительных средств.

1.7 Рассмотрение апелляций по результатам экзамена проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

### 2. Подача апелляций обучающимися

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 53 из 65

2.1 Подача апелляции обучающимися на экзамен в форме компьютерного тестирования происходит через АИС «Сириус» непосредственно во время тестирования с использованием соответствующей опции модуля «Тестирование» по каждому апеллируемому вопросу. На странице ответов компьютерного тестирования экзаменуемый нажимает кнопку «Подать апелляцию» в верхнем углу тестового вопроса. Перед началом тестирования экзаменуемому предлагается полная инструкция по процедуре тестирования и апелляции. Экзамен в форме компьютерного тестирования запускается после ознакомления с инструкцией экзаменуемого.

2.2 Время подачи апелляции через АИС «Сириус» непосредственно во время тестирования не должно превышать пяти минут на каждый вопрос

2.3 Апелляции от обучающихся при всех других формах экзамена (устно-письменный, практический и другие) принимаются в виде заявления на бумажном носителе в деканате школы/факультета. Прием экзаменов в указанных формах должен сопровождаться видео-, аудиорегистрацией и оформлением листа ответа обучающегося.

2.4 Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на апелляцию в указанный срок, не назначается и не проводится. Повторная апелляция по одному и тому же вопросу не проводится.

### **3. Порядок деятельности апелляционной комиссии Университета при рассмотрении апелляций обучающихся**

3.1 Апелляция экзамена в форме компьютерного тестирования проводится в Центре тестирования, при других формах экзамена возможно проведение апелляции в Центре медицинских симуляций или на соответствующих кафедрах.

3.2 Апелляционная комиссия через ответственное лицо (п.1.1 настоящих Правил) получает доступ к апелляциям на странице «Апелляция» АИС «Сириус», где собираются все апелляции обучающихся по экзаменам в форме компьютерного тестирования в общей таблице с возможностями фильтрации и сортировки.

3.3 Решение по апелляции принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4 Апелляционная комиссия вправе оставить в силе оценку, полученную на экзамене, либо отменить ее и поставить иную (повышенную или пониженную) оценку.

3.5 При вынесении решения об изменении оценки по экзамену в форме компьютерного тестирования на странице «Апелляция» в АИС «Сириус» напротив выбранного типа решения в специальном окне также указывается измененная оценка.

3.6 Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол заседания апелляционной комиссии. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются Председателем и членами апелляционной комиссии.

3.7 Председатель апелляционной комиссии назначает ответственное

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 54 из 65

лицо за оформление и передачу оригинала протокола в офис регистратора, копии протоколов заседания апелляционной комиссии хранятся в КОП для мониторинга удаления некорректных контрольно-измерительных средств.

3.8 Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в ОР и вносится в номенклатуру дел ОР.

Приложение 6 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## **Правила организации практики**

### 1. Общие положения

1.1 Практика является обязательной компонентой образовательной программы.

1.2 Практика обучающихся проводится в соответствии с утвержденным расписанием и индивидуальным учебным планом обучающегося в объеме, установленном Государственным общеобязательным стандартом высшего образования и ТУПл по специальности.

1.3 Каждый вид практики имеет цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база практики. Содержание разрабатываемой вузом программы и база профессиональной практики должны соответствовать профилю специальности (образовательной программы).

1.4 Университет и обучающийся заключают индивидуальный трехсторонний договор с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики.

1.5 Университет (департамент клинической работы) заключает договора с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики, на основании которых производит индивидуальное распределение обучающихся на практику, заключая Договор между Университетом и обучающимся.

1.6 Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом руководителя вуза с указанием сроков, базы и руководителя практики и выдается обучающемуся на руки.

1.7 Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой/декана школы/факультета из числа преподавателей за которыми закреплено руководство практиками. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

1.8 Данное Положение выступает основой при разработке силлабуса по прохождению практик.

### 2. Виды, сроки и содержание профессиональной практики

2.1. Виды, сроки и содержание профессиональных практик определяются направлением подготовки специалиста, учебными планами специальности и силлабусом.

2.2. В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

### 3. Организация и руководство практикой

3.1. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой.

3.2. Для проведения профессиональной практики кафедра разрабатывает syllabus. Обсуждение syllabusa проводится на заседании кафедры, утверждение на заседании КОП. Сроки практики определяются расписанием. При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление на практику, рабочий план-график профессиональной практики и форму дневника-отчета о прохождении практики.

3.3. Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, знающих специфику профессии и деятельность баз практики.

3.4. Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно по месту проведения практики, а также за соблюдением ее сроков и содержания.

3.5. Ответственность за организацию и проведение практики несут кафедры и деканы.

3.6. До начала практики проводится установочная конференция в виде расширенного заседания кафедры, на котором обучающихся знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. Результаты заседания оформляются протоколом.

4. Организация практики в организациях и на предприятиях – базах практики

4.1. Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении или организации оговаривается в договоре и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики с назначением руководителя (куратора) от базы практики.

4.2. Обучающимся предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с выбранной специальностью.

4.3. Организации, предприятия – базы практики:

- создают условия для получения обучающимися в период практики знаний и умений по специальности;
- соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;
- оказывают помощь в подборе материала для подготовки отчетов;
- обеспечивают соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных организацией, предприятием;

- налагают (по мере необходимости) взыскания на обучающихся, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с обязательным информированием об этом Университет;
- несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения практики.

4.4. По завершении практики руководители от организации/предприятия составляют краткое заключение о результатах практики каждого обучающегося в Дневнике-отчете. Заключение, как правило, содержит информацию о выполнении программы практики, об отношении к работе, соблюдении внутреннего распорядка, овладении практическими навыками, оценку знаний за время практики.

5. Обязанности руководителя практики от кафедры:

5.1. Осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта на базовых предприятиях, учреждениях, организациях.

5.2. Осуществляет мониторинг прохождения практики обучающимися в соответствии с учебными планами и программами, выполнение практикантами индивидуальных заданий, следит за своевременностью и качеством подготовки отчета о результатах практики.

5.3. Докладывает на заседании кафедры рекомендации по совершенствованию практики, устранению недостатков в ее организации и проведении.

6. Права и обязанности обучающегося

6.1. Обучающийся имеет право:

- быть зачисленным на постоянную, временную работу по профилю специальности при наличии вакансий на оплачиваемые должности;
- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

6.2. Обучающийся обязан:

- ознакомиться с деятельностью предприятия;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики: осуществлять сбор необходимых материалов;
- составлять отчет по каждому разделу программы практики и представлять его руководителю практики предприятия не реже одного раза в неделю;
- изучить опыт проведения производственных совещаний, деловых встреч, переговоров;
- участвовать в общественной жизни организации, предприятия;
- поддерживать имидж Университета;
- соблюдать правила внутреннего распорядка базы практики;
- своевременно закончить практику и прибыть в университет в установленный срок;
- в трехдневный срок после окончания практики представить отчет о результатах практики на кафедру;
- пройти процедуру защиты отчета перед комиссией по приему отчетов по практике.

7. Результаты прохождения практики

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 57 из 65

7.1. По окончании практики обучающийся составляет отчет по результатам практики. Отчет о прохождении практики должен содержать информацию, полезную как самим обучающимся, руководителям практик, так и Университету.

7.2. В отчете должны содержаться сведения о выполненной работе, краткое описание базы практики (не более одной страницы): основные виды деятельности и методы работы и др.

7.7. К отчету прилагается Дневник, в котором отражается краткое заключение руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенное подписью и печатью.

7.8. Объем отчета со всеми приложениями должен составлять не более 10-12, для большинства специальностей достаточно 5-8 страниц компьютерного текста, в соответствии с требованиями по оформлению отчета, приведенными в силлабусе. По окончании практики обучающийся после получения положительного заключения руководителя с базы практики аттестуется (защищает отчет) перед комиссией, с выставлением оценок по балльной системе.

7.10. Рекомендуется проводить обсуждение итогов практики на заседании кафедры. Общие итоги практики подводятся на Совете школы/факультета с участием, по мере возможности, представителей баз практики.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 58 из 65

Приложение 7 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## **Правила организации выездного обучения в интернатуре и резидентуре**

### **1. Общие положения**

1.1. Выездное обучение в интернатуре и резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося;

1.2. Участниками выездного обучения являются:

- 1) Университет в лице сотрудников профильных кафедр;
- 2) Медицинская организация, независимо от форм собственности, в лице клинических наставников;
- 3) Обучающийся – интерн, резидент.

### **2. Организация и проведение выездного обучения**

2.1. Выездное обучение осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве и рабочими учебными планами.

2.2. Формы, содержание и объем выездного обучения определяются образовательной программой и syllabusами по соответствующей специальности и квалификации.

2.3 В период выездного обучения на обучающегося распространяются правила трудового распорядка медицинской организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

2.4 За время выездного обучения обучающийся выполняет требования образовательной программы и syllabusа по дисциплине.

### **3. Функции участников процесса организации выездного обучения**

3.1 Университет:

1) в соответствии с ГОСО и типовой программой разрабатывает рабочие учебные планы, образовательную программу и syllabusы по дисциплинам, форму дневника для обучающегося;

2) согласовывает с медицинской организацией график выездного обучения;

3) своевременно направлять в медицинскую организацию списочный состав обучающихся, план совместной деятельности, а также дополнительную информацию по запросу медицинской организации.

4) ведет контроль за обучением обучающегося в медицинской организации;

5) принимает на работу в качестве клинических наставников квалифицированных специалистов медицинской организации;

6) проводит промежуточную и итоговую аттестацию в Университете.

3.2 Медицинская организация:

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 59 из 65

- 1) определяет количество рабочих мест, выделяемых для выездного обучения;
- 2) обеспечивает организацию проведения выездного обучения в соответствии с образовательными программами, согласно заключенному договору;
- 3) предоставляет рабочие места в соответствии техникой безопасности;
- 4) назначает ответственного сотрудника за организацию и проведение выездного обучения из числа руководителей медицинской организации, закрепляет клинических наставников на полный период выездного обучения;
- 5) знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- 6) проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами организации.

### 3.3. Обучающийся:

- 1) знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- 2) соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) проходит полный курс выездного обучения установленным учебным планом;
- 4) ведет дневник о прохождении выездного обучения и предоставляет отчет клиническому наставнику о проделанной работе;
- 5) проходит промежуточную и итоговую аттестацию в Университете.

### 3.2 Клинический наставник:

- 1) с согласия непосредственного руководителя организации подключает для дополнительного обучения обучающегося других специалистов организации;
- 2) требует от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 3) ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучающегося;
- 4) требует отчеты от обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;
- 5) содействует обучаемому в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте;
- 6) обучает в соответствии с рабочими учебными планами и силлабусами;
- 7) контролирует исполнение поручений, данных обучающемуся;
- 8) выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучаемым, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;
- 9) несет ответственность за обучающегося во время выездного обучения;
- 10) представляет отзыв на обучающегося.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 60 из 65

### 3.3. Заведующий профильной кафедрой:

- 1) закрепляет за каждой подгруппой/группой обучающихся преподавателя;
- 2) организует инструктаж обучающихся (установочная конференция) с определением цели и задач выездного обучения;
- 3) организует контроль выездного обучения в медицинской организации и ведение табеля учета рабочего времени клинических наставников;
- 4) обеспечивает проведение рубежного контроля и итогового экзамена на кафедре по результатам выездного обучения;
- 8) организует защиту отчета о дуальном обучении;
- 9) участвует в организации промежуточной и итоговой аттестации в Университете.

### 3.4. Преподаватель:

- 1) разрабатывает syllabus и оценочные формы всех видов контроля обучающегося (текущий, рубежный, итоговый контроль) в соответствии с образовательной программой;
- 2) обеспечивает обучающегося и клинического наставника syllabusом, оценочными формами;
- 3) ведет контроль доезда обучающихся до медицинской организации;
- 4) оказывает клиническим наставникам своевременную методическую помощь в реализации выездного обучения;
- 5) ведет контроль выездного обучения в медицинской организации закрепленной группы/подгруппы;
- 6) контролирует оформление текущего контроля клиническим наставником, вносит оценку текущего контроля в электронный журнал;
- 7) проводит рубежный контроль по результатам выездного обучения.

	<b>«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ</b> <b>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
	Академическая политика	Редакция: 1 Страница 61 из 65

Приложение 8 к Академической политике,  
утвержденной заседанием Университетского совета от 03.07.2018, протокол № 10

## **Положение о перезачете кредитов по типу ECTS**

### **1 Общие положения**

1.1 Положение о перезачете кредитов по типу Европейской системы зачета кредитов (European Credit Transfer System, далее - ECTS) АО «Национальный медицинский университет» (далее – Университет) устанавливает порядок проведения пересчета кредитов по типу ECTS.

1.2 Перезачет способствует переносу (трансферу) достижения студентов при смене образовательной траектории, учебного заведения для их официального признания

1.3 Правила и процедуры реализации данного положения распространяются на студентов, интернов, резидентов, магистрантов, магистрантов MBA, PhD докторантов, а также преподавателей и сотрудников Университета.

1.4 Настоящее Положение составлено в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее МОН РК) № 152 от 20.04.2011г.).

### **2 Основная часть**

#### **2.1 Цель и задачи**

Цель: обеспечение академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве.

Задачи: перенос и накопление зачетных единиц для получения искомой степени/квалификации.

#### **2.2 Общие принципы Казахстанской системы перезачета кредитов по типу ECTS**

2.2.1. Трудоемкость одного казахстанского кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося составляет 45

2.2.2. Для обеспечения академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве необходим пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.

2.2.3. Академический кредит в рамках ECTS – это единица измерения трудоемкости изучения дисциплины, как на аудиторных занятиях, так и во время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам.

2.2.4. Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта).

2.2.5. ECTS оценивает суммарную трудоемкость учебной работы одного учебного года в 60 кредитов (в семестр обучающийся набирает 30 кредитов, а в триместр - 20 кредитов.) Продолжительность учебного года составляет 30 недель и 6 недель отводится на сдачу экзаменов (итоговый контроль).

2.2.6. В европейских странах длительность обучения для получения степени в бакалавриате составляет от трех до четырех лет и требует получения соответственно 180-240 зачетных кредитных единиц.

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

2.2.8. 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 в пределах от 1,5 до 1,8. При этом кредиты формируются в целых единицах. Трудоемкость курсовых проектов (работ) входит в общую трудоемкость дисциплины.

2.2.9. Перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS осуществляется путем умножения кредитов Республики Казахстан на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита Республики Казахстан по каждой дисциплине.

Данные переводные коэффициенты используются для перерасчета кредитов теоретического обучения (с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы).

2.2.10. Перерасчет кредитов других видов учебной работы осуществляется с помощью следующих переводных коэффициентов:

- практика: учебная – в пределах от 0,5 до 0,6, педагогическая – в пределах от 1 до 1,2, производственная – в пределах от 2,5 до 3, исследовательская – в пределах от 4 до 4,8;
- научно (экспериментально) - исследовательская работа магистранта (докторанта) – в пределах от 4 до 4,8;
- итоговая аттестация обучающегося – в пределах от 3,2 до 4,5.

2.2.11. Высшие учебные заведения назначают координатора ECTS в целом по вузу и на факультетах.

Вузовский координатор ECTS обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS, а также координирует и контролирует работу всех координаторов структурных подразделений вуза.

Координаторы ECTS консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS.

2.2.12. Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от "A" до "E"), оценки "FX", которая может быть исправлена, и оценки "F" без предоставления кредитов.

Система оценивания знаний Республики Казахстан, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, включает десять положительных оценок (от "A" до "D"), которые предусматривают присвоение кредитов и одной неудовлетворительной оценки "F" без предоставления кредитов.

2.2.13. Перевод оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся и обратно осуществляется согласно приложениям 3 - 4 к настоящим Правилам.

## 2.3 Механизм пересчета кредитов в кредиты ECTS

2.3.1 Перерасчет кредитов РК в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов. Значения переводного коэффициента пересчета кредитов теоретического обучения по уровням образования приведены в таблице 1.

**Таблица 1. Коэффициент перерасчета кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS**

Цикл дисциплин	Коэффициент перерасчета
1. Теоретическое обучение	1,66-1,7
2. Дополнительное виды обучения:	
Физическая культура	1,0
Военная подготовка*	1,0
Практика (профессиональная), в том числе:	
Учебная практика	0,5
Педагогическая практика	1,0
Производственная практика	2,5
Исследовательская практика	4,0
Научно-исследовательская работа	4,0
Государственный итоговый экзамен и/или Государственная итоговая аттестация	3,2



