




Бекітілген / Утверждено
Ғылыми кеңес шешімімен /
Решением Ученого совета/
Approved by the decision
of the Academic Council

«27» 08 2021 № 1

PL-03-35-11

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау,
ара пық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже /
Положение о проведении текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся /
Regulation on Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final
Assessment of Students

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Әзірледі / Разработал (а) / Developed | | |
| Тіркеу кеңсе бастығы / Начальник офис-регистратора / Head of the Registrar's Office |  (КОЛЫ / ПОДПИСЬ/ signature) | Г. Калиева G. Kaliyeva |



**Өзгерістерді тіркеу парағы /
Лист регистрации изменений/
Revision Record Sheet**

| № | Параграф / Параграф/ Paragraph | Өзгерістер жасалды / Вносимые изменения/ Made changes | Күні / Дата/ Date | Аты-жөні, қолы / И. Фамилия, подпись/ First and last name, signature |
|----|--------------------------------------|---|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Параграф 2 Paragraph 2 | Подпункт 2.2. изменено Subparagraph 2.2. changed | 25.08.2023г. | Г.Б. Калиева G.B. Kaliyeva |
| | | Подпункт 2.10. изменено Subparagraph 2.10 changed | | |
| 2. | Параграф 3 Paragraph 3 | Подпункт 3.16. изменено Subparagraph 3.16 changed | | |
| | | Подпункт 3.18) изменено Subparagraph 3.18) changed | | |
| | | Подпункт 3.21 удалено Subparagraph 3.21 removed | | |
| | | Подпункт 3.27) изменено Subparagraph 3.27) changed | | |
| | | Подпункт 3.28) Subparagraph 3.28) | | |
| | | Подпункт 3.32) Subparagraph 3.32) | | |
| | | Подпункт 3.38) Subparagraph 3.38) | | |
| | | Подпункт 3.40 Subparagraph 3.40 | | |
| 3. | Параграф 4 Paragraph 4 | Подпункт 4.15 Subparagraph 4.15 | | |
| | | Подпункт 4.16 Subparagraph 4.16 | | |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



**Мазмұны /
Содержание /
Contents**

| | бет / стр. |
|---|-----------------------|
| 1. Жалпы ережелер | 4 |
| 2. Үлгерімді ағымдық және аралық бақылауды жүргізу тәртібі | 9 |
| 3. Аралық аттестаттауды жүргізу тәртібі | 12 |
| 4. Қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібі | 17 |
| 5. Құқығы | 20 |
| 6. Жауапкершілік | 20 |
| Қосымшалар | 56 |
| Келісу парағы | 114 |
| 1. Общие положения | 22 |
| 2. Порядок проведения текущего и рубежного контроля успеваемости | 27 |
| 3. Порядок проведения промежуточной аттестации | 29 |
| 4. Порядок проведения итоговой аттестации | 35 |
| 5. Права | 38 |
| 6. Ответственность | 38 |
| Приложения | 57 |
| Лист согласования | 114 |
| 1. General provisions | 40 |
| 2. Procedure for conducting current and interim assessment of academic performance | 44 |
| 3. Procedure for conducting interim assessment | 47 |
| 4. Procedure for conducting final assessment | 51 |
| 5. Rights | 54 |
| 6. Responsibility | 54 |
| Annexes | 58 |
| Approval sheet | 114 |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереженің (бұдан әрі – Ереже) мақсаты «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ (бұдан әрі-Университет) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу тәртібі мен рәсімін айқындау болып табылады.

1.2. Нормативтік сілтемелер*:

1.2.1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы;

1.2.2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің №152 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

1.2.3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің №595 «Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

1.2.4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің №604 «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы;

1.2.5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. №647 «Медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті стандарттар мен үлгілік кәсіптік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» бұйрығы;

1.2.6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары білім алушыларының білімі мен дағдыларын бағалау, түлектерінің кәсіптік даярлығын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

1.2.7) «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы;

1.2.8) «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ ішкі тәртіп ережелері;

1.2.9) «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ Академиялық саясаты;

1.2.10) Басшылықтың бұйрықтары, өкімдері және интеграцияланған менеджмент жүйесінің өзге де құжаттары.

* Егер сілтемеде құжаттың күні қойылған басылымы көрсетілсе, онда тек осы нұсқа қолданылады. Күні қойылмаған сілтемелер үшін сілтеме құжаттының соңғы қолданыстағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса алғанда) қолданылады.

1.3. Қолдану аясы

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Ереже тікелей іс-қимыл құжаты болып табылады және бекітілген күннен бастап білім алушылар мен профессор-оқытушылар құрамы үшін орындалуы міндетті.

1.4. Мүдделі тараптар

Мүдделі тараптар 1-кестеде келтірілген.

1-кесте-Мүдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен үміттер

| Мүдделі тарап | Қажеттіліктер мен үміттер |
|-----------------------|---|
| 1 | 2 |
| Құрылтайшылар | Университеттің менеджмент жүйесінің нәтижелі жұмыс істеуін қамтамасыз ету |
| Сыртқы аудиторлар | Сыртқы аудитті жүргізу тиімділігін арттыру |
| Ішкі аудиторлар | Ішкі аудит жүргізудің тиімділігін арттыру |
| ПОҚ және қызметкерлер | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу рәсімдерін сақтау |
| Білім алушылар | Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау рәсімдерін білу |

1.5. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

1.5.1) Мәтін бойынша 2-кестеде көрсетілген терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады.

2-кесте-Терминдер мен анықтамалар

| Терминдер | Анықтамалар |
|----------------------|--|
| 1 | 2 |
| | Қорытынды бақылау (емтихан) – емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. |
| Академиялық қарыз | Оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерінің тарихында оқылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы бар пәндердің болуы |
| Академиялық еркіндік | Білім беру процесінің субъектілеріне таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы |
| Академиялық адалдық | Жеке адалдық пен оқу үшін жауапкершілікті дамытатын білім беру процесіндегі білім алушының мінез-құлқының құндылықтары мен қағидаттарының жиынтығы: адалдық, жазбаша жұмыстарды (емтихан, бақылау, эссе, курстық, дипломдық және ғылыми-зерттеу жұмыстары, презентациялар және т.б.) орындау кезінде білім алушының лайықты мінез-құлқы, емтихан жауаптары, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен, басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас, сондай-ақ бағалау. |
| Академиялық күнтізбе | Оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | |
|---|---|
| | көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі |
| Академиялық кредит | Білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі. |
| Академиялық кезең | Теориялық оқыту кезеңі: семестр (15 апта), оқу жылы. |
| Білім алушының академиялық рейтингі | Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын пәндердің және (немесе) модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің өзге де түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші. |
| Академиялық сағат | Оқу сабақтарының көлемін немесе оқу жұмысының басқа түрлерін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жұмысты жоспарлау кезінде пайдаланылады. |
| Апелляция | Білім алушының білімін объективті емес бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім. |
| Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әрінтік жүйесі | Халықаралық практикада қабылданған әрінтік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы білім деңгейін бағалау жүйесі. |
| Кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі (ESTS) | Студенттің шетелде алған кредиттерін өз білім беру ұйымына оралғаннан кейін дәреже алу үшін есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі. |
| Жеке оқу жоспары | Білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары. |
| Білім алушыларды қорытынды аттестаттау | Олардың тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында қарастырылған оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім; |
| Қорытынды бақылау | Аралық аттестаттау кезеңінде емтихан формасында өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы оқытылса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқыған пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін. |
| Шағын клиникалық емтихан | резидентура тыңдаушысының пациентпен тікелей жұмыс істеу дағдыларын бағалауға (анамнез жинау, тексеру және клиникалық тексеру) және оқу процесін жақсарту үшін жедел кері байланыс алуға мүмкіндік беретін құрал. |
| Рұқсат берілмеу/жіберілмеу | пәнді оқудың барлық кезеңінде пән/модуль бойынша жіберілу рейтингісінің «қанағаттанарлықсыз» 0-49 баллдан (F) дейінгі нәтижесі, білім алушы пән бойынша қорытынды бақылауға жіберілмейді. |
| Объективті құрылымдалған | практикалық дағдылардың кең спектрін бағалау құралы (клиникалық тексеру дағдылары, процедуралар, манипуляциялар, |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | |
|--|---|
| практикалық емтихан | визуалды тексеру әдістерін бағалау, нәтижелерді түсіндіру және т.б.). |
| Объективті құрылымдалған клиникалық емтихан | нақты клиникалық практика жағдайларын имитациялайтын клиникалық дағдылардың кең спектрін бағалау құралы (қарым-қатынас дағдылары, пациенттің болжанбайтын мінез-құлқымен жұмыс істей білу, клиникалық тексеру, рәсімдер, манипуляциялар, тексерудің визуалды шолу әдістерін бағалау, нәтижелерді түсіндіру және т.б.). |
| Тіркеу кеңсесі | Білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет |
| Практикалық процедураларды меңгеруді бағалау | тікелей бақылау арқылы тыңдаушының практикалық дағдылар мен процедураларды игеруін бағалау құралы (пункция, катетеризация және т.б.), содан кейін резидентура тыңдаушысы өзінің оқу процесінде күшті және әлсіз жақтарын анықтау үшін тез арада кері байланыс алады. |
| Жазбаша емтихан | билеттер бойынша сұрақтарға жауап формасында, ситуациялық тапсырмалар, тесттер жазбаша түрде қағаз немесе электрондық тасығышта жүргізіледі. |
| Білім алушыларды аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) | Білім алушылардың оқу пәнін зерделеу аяқталғаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде жүргізілетін рәсім. |
| Пререквизиттер | Пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері, оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді меңгеру үшін қажетті білім, білік, дағды және құзырет мазмұны. |
| Аралық бақылау | Академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылатын бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір оқу пәнінің шеңберінде кемінде екі рет өткізіледі |
| Білім алушының өзіндік жұмысы | өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс істеу; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МӨЖ) болып бөлінеді; СӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады; |
| Стандартталған пациент | бұл білім алушының құзыреттілігін оқыту мен бағалауға қатысатын арнайы дайындалған адам. |
| Әңгімелесу | клиникалық жағдайларда кәсіби пікірді бағалауға арналған құрылымдалған сұхбат. Пациенттерді тексерудегі құзыреттілікті анықтау, пациенттерді басқару, денсаулықты нығайту және аурудың алдын-алу, сонымен қатар қарым-қатынас/этика сияқты кейбір аспектілерде. |
| Ағымдық бақылау | оқытушының академиялық кезеңде сабақ кестесіне сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өткзетін оқу бағдарламасына сәйкес студенттердің білімін жүйелі түрде |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | |
|--|---|
| | тексеру. |
| Транскрипт | Кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңіндегі меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат. |
| Бірнеше таңдау бойынша тест сұрақтары | Білім алушыға ұсынылған бірнеше жауаптың бір нұсқасын таңдау ұсынылады. |
| Білім алушылардың оқудағы жетістіктері | Білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері. |
| European Credit Transfer and Accumulation System | Кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі |
| Mini-Clinical Evaluation Exercise | Шағын клиникалық емтихан |
| Multiple Choice questions | Бірнеше таңдау бойынша тест сұрақтары |
| Objective Structured Practice Examination | Объективті құрылымдалған практикалық емтихан |
| Writing exam | Жазбаша емтихан |

1.5.2) Мәтін бойынша 3-кестеде көрсетілген қысқартулар мен терминдер қолданылады.

3-кесте - Қысқартулар мен терминдер

| Қысқартулар | Терминдер |
|-------------|---|
| 1 | 2 |
| МЕК | Мемлекеттік емтихан комиссиясы |
| ҚАК | Қорытынды аттестаттау комиссиясы |
| ҚБ | Пән бойынша қорытынды баға |
| ЖОЖ | Жеке оқу жоспары |
| БАЖ | Бағалаудың ақпараттық жүйесі |
| ББК | Білім беру бағдарламалары комитеті |
| БҒМ | Білім және ғылым министрлігі |
| ДСМ | Денсаулық сақтау министрлігі |
| ҰТЕО | Ұлттық тәуелсіз емтихан орталығы |
| ЖЖОКБҰ | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы |
| ОҰЖЖББ | Оқу үдерісін жоспарлау және бақылау бөлімі |
| ЖБП | Жалпы білім беру пәндері |
| ОҚПЕ | Объективті құрылымдалған практикалық емтихан |
| ОҚКЕ | Объективті құрылымдалған клиникалық емтихан |
| ЖР | Жіберу рейтингісін бағалау |
| БӨЖ | Білім алушының өзіндік жұмысы |
| Университет | «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» Мемлекеттік емес білім беру мекемесі |
| ЕБ | Пән бойынша емтихан бағасы |
| ECTS | European Credit Transfer and Accumulation System |
| Mini-CEX | Mini-Clinical Evaluation Exercise |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | |
|------|---------------------------|
| MCQs | Multiple Choice questions |
| WE | writing exam |

1.6. Енгiзiлетiн формалар

Осы Ереже мынадай формаларды колданыска енгiзедi

| Форма | Форма атауы |
|------------------|--------------------------|
| 1 | 2 |
| F-PL-03-35-11-01 | Пәнді қайта өтуге өтiнiш |

2. Үлгерiмдi ағымдық және аралық бақылауды жүргiзу тәртiбi

2.1. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады. Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректор бекітеді.

2.2. Әрбір оқу пәні бойынша үлгерімге аралық және қорытынды бақылау жүргізу нысаны мен тәртібі кафедра отырысында талқыланады, білім беру бағдарламасы комитетінде қаралады, академиялық кеңесте келісіледі және академиялық кезең басталғаннан бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі. Ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауды жүргізу нысандары туралы толық ақпаратты оқытушы сабақтың бірінші күні білім алушылардың назарына жеткізеді және силлабуста көрсетіледі.

2.3. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) дәстүрлі бағалау шкаласына аударыла отырып, оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағаланады.

| Әріптік жүйе бойынша бағалау | Сандық эквивалент | Балл (%- дық мазмұн) | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау |
|------------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| A | 4,0 | 95-100 | өте жақсы |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | жақсы |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | канағаттанарлық |
| C | 2,0 | 65-69 | |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | | | |
|----|------|-------|--------------------|
| C- | 1,67 | 60-64 | канағаттанарлықсыз |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0,5 | 25-49 | |
| F | 0 | 0-24 | |

2.4. Оқу нәтижелерін бағалау саясаты пән бойынша силлабуста көрсетіледі және білім алушыларға бірінші сабақта ұсынылады. Бағалау процесінің максималды объективтілігі мен ашықтығын қамтамасыз ету үшін кафедрада/ курста пән бойынша ағымдық, аралық және қорытынды бақылау жүргізу үшін чек-парақтар қолданылады.

2.5. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау силлабуста ұсынылған пәннің тақырыптық жоспарына сәйкес келетін білім өлшегіштердің (бақылау сұрақтары, билеттер, тесттер) негізінде жүзеге асырылады.

2.6. Білім алушылардың әрбір пән бойынша оқу жетістіктері жіберу рейтингісінің бағасынан және аралық аттестаттау бағасынан қалыптастырылатын қорытынды бағалаумен айқындалады. Жіберу рейтингі қорытынды бағалауда 60% - ды құрайды және аралық аттестаттау бағасы қорытынды бағалаудан 40% - ды құрайды ($ҚБ = ЖР * 0,6 + ЕБ * 0,4$).

2.7. Пән бойынша *аралық бақылауды тапсыруға* ағымдық бақылау қорытындысы бойынша кемінде 50% жинаған білім алушылар жіберіледі. Аралық бақылауға жіберу рейтингі сабақтың барлық түрлері бойынша бағалардың жалпы санына бөлінген пән бойынша ағымдық бағалардың орташа арифметикалық сомасымен анықталады. Пән бойынша аралық бақылау бойынша үлгерімнің ең жоғары көрсеткіші әрбір аралық бақылау үшін ең жоғары 100 балды құрайды.

2.8. Аралық бақылау нәтижелерін оқытушы аралық бақылау тапсырылған күннен кейін үш күннен кешіктірмей автоматтандырылған ақпараттық жүйенің (Platonus) аралық бақылау ведомосына енгізеді. Аралық бақылау нәтижелерін арттыру мақсатында оларды өзгертуге жол берілмейді.

2.9. Емтиханның ең жоғары бағасы - 100 баллды құрайды. Пән бойынша білімді қорытынды бақылауға ағымдық және аралық бақылау (рейтинг) қорытындысы бойынша кемінде 50 балл жинаған білім алушылар $ЖР = (((ОБ1 + АБ1) + (ОБ2 + АБ2/2))/2)$ жіберіледі.

2.10. Ағымдағы үлгерімді бақылау бойынша бағалау пәннің әрбір тақырыбы бойынша емес, бағалау үшін таңдалған күндер санына сәйкес қойылады. Жеткіліксіз баға қою кезінде білім алушы аралық бақылауға жіберілмейді.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



2.11. Үлгерімді ағымдық бақылаудың қорытынды нәтижесі академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын есептеумен жүргізіледі.

2.12. Ағымдық баға Platonus электрондық журналына апта соңына дейін қойылады. Журнал апта сайын жексенбі күні 23 сағат 59 минутта жабылады.

2.13. Аралық бақылау жаппай оқыту үшін 7-8 және 14-15 апталарда жүргізіледі. Кафедралар / курстар аралық бақылауды тапсырудың тестілік формасы кезінде тестілеу орталығына (бұдан әрі – ТО) аралық бақылау кестесін ұсынады. ТО жиынтық кесте дайындайды, тиісті деканаттар / бөлімдер арқылы білім алушылардың назарына жеткізіледі. Ауызша, жазбаша және тапсырудың басқа түрлері кезінде аралық бақылау академиялық күнтізбеге сәйкес сабақ уақытында жүргізіледі.

2.14. Кафедра кестесіне сәйкес нәтижелік оқыту формасы кезіндегі аралық бақылау.

2.15. Жіберу рейтингі ағымдық бақылау бағаларынан және аралық бақылау бағаларынан құралады $ЖР = (((ОБ1 + АБ1) + (ОБ2 + АБ2/2))/2)$. Жіберу рейтингісінің оң бағасы жоқ (50% - дан томен) білім алушылар осы пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

2.16. Белгісіз себептермен сабақты жіберу өтелмейді, журналда "ж" әріптік түрде белгіленеді, аралық бақылауды тапсыру сәтінде электрондық журналдың қосымша ұяшығына нөл қойылады, ол пән бойынша жіберу рейтингін есептеу кезінде ескеріледі.

2.17. Сабақты жіберу дәлелді себеппен болса деканның / резидентура/магистратура және докторантура бөлімі бастығының өткізіп алған сабақтарын өтеу бойынша өкімі негізінде жүзеге асырылады. Жіберілген сабақтарды өтеу мерзімі пәннің тақырыптық жоспарына сәйкес күніне 3 сағаттан аспайтын есеппен анықталады.

2.18. Сабақты жіберудің белгілі себептері:

а) студенттік/тіркелген медициналық ұйым дәрігерінен медициналық анықтаманы сауыққаннан кейін 3 күн мерзімде ұсыну шартымен білім алушының науқасы (шетелдік студенттер үшін анықтаманы ұсыну мерзімі - 5 күнге дейін, анықтама студенттерге медициналық қызмет көрсетуге шарт жасалған емханамен расталуы тиіс);

б) деканаттың / магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің келісімімен университеттің имидждік іс-шараларына катысу;

с) некеге тұру (3 күнге дейін босату / халықаралық студенттер үшін 10 күнге дейін босату);

д) бірінші буындағы жақындарының қайтыс болуы (өтініш пен куәлік беру бойынша – 3 күнге дейін / шетелдік студенттер үшін-10 күнге дейін босату).

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



2.19. Аралық бақылауды тапсырғанға дейін өтелмеген сабақтарға пән бойынша сабақ жүргізетін оқытушы нөл қояды және аралық бақылауға жіберу рейтингіне әсер етеді.

2.20. Деканат/резидентура/магистратура және докторантура бөлімі ауру себебінен семестрде > 50% артық сабаққа қатыспаған білім алушыға академиялық демалысты рәсімдеуді ұсынады.

3. Аралық аттестаттауды өткізу тәртібі

3.1. Білім алушыларды аралық аттестаттау білім алушылардың жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары негізінде әзірленген оқу жұмыс жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылатын оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізіледі.

3.2. Пән бойынша кемінде 50 балл алған білім алушылар сессияға / емтиханға жіберіледі. Жіберу рейтингісінің (бұдан әрі -ЖР) мәні неғұрлым томен болған кезде білім алушы емтиханға дейін жіберілмейді және жазғы қосымша семестрде (бітіру курсы қоспағанда) ақылы негізде пәнді қайта оқиды. Модульдік пән блоктарының бірі бойынша ЖР алмаған білім алушылар осы блок бойынша қайта оқудан өтеді.

3.3. Аралық аттестаттау қысқы / жазғы сессия кезеңінде өткізіледі. Бұл ретте жазғы сессия курстан курсқа ауыстыру болып табылады, ауыстыру жылдық GPA негізінде жүзеге асырылады.

3.4. Білім алушылар барлық емтихандарды бекітілген білім беру бағдарламалары бойынша жеке оқу жоспарына сәйкес қатаң түрде тапсыруы тиіс.

3.5. Оқытудың барлық түрлері үшін емтихандар кестесін ОҮЖжББ жасайды және тиісті факультеттердің декандарымен / бөлім бастықтарымен келіседі және академиялық қызмет жөніндегі проректор бекітеді және білім алушылар мен оқытушылардың назарына аралық аттестаттаудың (емтихан сессиясының) болжамды күніне дейін екі апта бұрын жеткізіледі.

3.6. Университет білім алушыларын аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу университеттің тіркеу кеңсесіне жүктеледі.

3.7. Емтихан өткізу рәсіміне қатыспайтын адамдарға рұқсат етілмейді.

3.8. Егер пән бірнеше академиялық кезең аралығында оқытылатын болса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқыған пәндер бөлігі бойынша жүргізіледі.

3.9. Емтиханға келген кезде білім алушының өзімен бірге студенттік билеті / жеке куәлігі болуы қажет.

3.10. Аралық аттестаттауға (емтихан сессиясына) жіберу:

а) бірінші кезеңде деканат / бөлім білім беру қызметтерін корсету шартының талаптарын орындаған білім алушыларды емтихан сессиясына жібереді;

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



б) екінші кезеңде - тіркеу кеңсесі ағымдағы және аралық үлгерімді бақылау нәтижелері бойынша анықталатын рұқсат ету рейтингісінің бағасы негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберуді жүзеге асырады.

3.11. Факультет деканы / бөлім бастығы жекелеген жағдайларда (наукастануы, отбасы және қызметтік жағдайлары бойынша) білім алушыға емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат етеді. Растайтын құжаттарды ұсынған кезде: ауруы, баланың тууы, жақын туыстарының қайтыс болуы, қызметтік және оқу іссапары туралы және форс мажор жағдайлары туралы.

3.12. Емтиханды ауызша өткізу кезінде бір күнде екі және одан да көп емтихан тапсыруға жол берілмейді. Тестік форма кезінде бейіндік және туыстық қағидатын сақтай отырып, екі және одан да көп пәндер бойынша кешенді емтихан белгілеуге жол беріледі.

3.13. Білім алушыларды аралық аттестаттау емтихан тапсыру формасында өткізіледі. Түрлері мен формалары бойынша емтихан өткізу тәртібі № 1-10 қосымшаларда сипатталған.

3.14. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша тіркеу кеңсесі білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

3.15. Дифференциалды есепке алу/есеп үшін бағалар бағалаудың балдық-рейтингтік әрінтік жүйесіне сәйкес қойылады және GPA өту балын есептеу кезінде ескеріледі.

3.16. Аралық аттестаттау кезеңінде Академиялық адалдық қағидалары сақталуы тиіс (ұялы телефондарды, iPad-ты ақпараттық сервистің басқа да құралдарын, кеңестерді, шпаргалкаларды және т.б. пайдалануға тыйым салынады). Академиялық адалдық ережелерін бұзған жағдайда:

а) ауызша және жазбаша емтихан немесе сараланған сынақ / есеп беру кезінде жауап жойылады, содан кейін акт жасалады, емтиханнан шығарылады, билетті қайта таңдау мүмкіндігі алынып тасталады және "0"бағасы қойылады.;

б) тест нысаны кезінде-тестілеу акт жасау негізінде аяқталады, жауап толығымен жойылады және "0"бағасы қойылады;

с) барлық оқу кезеңінде «Академиялық адалдық кодексін» қайталап бұзғаны үшін білім алушы университеттен шығарылуы тиіс.

3.17. Білім алушы емтиханда оң баға алған кезде (А-, А «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы», С-, С, Д+, Д-, «қанағаттанарлық») оқу пәні бойынша емтихан ведомосына жазылады және баға есептеледі және жинаған кредиттері көрсетілген транскриптке енгізіледі. «Platonus»қа емтихан бағасын емтихан алушы қояды.

3.18. Қорытынды бақылауды (емтиханды) FX "қанағаттанарлықсыз" сәйкес бағалаудан академиялық күнтізбеге сәйкес қайта тапсыруға жол беріледі.

Білім алушы деканатқа/ бөлімге өтініш жазады және деканның/ бөлімнің өкімімен қайта тапсыруға жіберіледі. Қайта тапсыру кезінде F немесе FX бағасын

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



қайта алған жағдайда білім алушы осы пәнге жазылып жазғы семестр шеңберінде ақылы негізде оқиды.

3.19. Егер білім алушы қорытынды бақылау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда (24 балл және одан томен – F бағасы), пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

3.20. Аралық аттестаттауды бірнеше кезеңмен (екі немесе үш кезеңдік емтихан) өткізген жағдайда емтихан үшін қорытынды баға барлық кезеңдердің бағаларының орташа арифметикалық мәнін есептеу жолымен қалыптастырылады.

Кезеңдердің бірі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған кезде білім алушы қалған кезеңдерді тапсыруға жіберілмейді.

3.21. Транскриптке «қанағаттанарлықсыз» баламасына сәйкес келетін FX және F бағаларын қоса алғанда, қорытынды бағаны (емтиханды) корсете отырып, білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

3.22. Емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі күні сағат 13-тен кешіктірмей апелляцияға бере алады.

3.23. Апелляция нәтижелері хаттамамен ресімделеді және апелляциялық комиссия шешімінің негізінде білім алушыға жеке емтихан ведомосы (апелляцияны ескере отырып) жасалады, ол негізгі емтихан ведомосына қоса беріледі.

3.24. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

3.25. Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

3.26. Емтиханды "қанағаттанарлықсыз" бағадан жазғы семестрге қайта тапсыру үшін апталық жүктеменің сақталуын ескере отырып, осы пән бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және ақылы негізде қорытынды бақылауды тапсырады.

3.27. Жазғы семестрге жазылу үшін білім алушы академиялық күнтізбеде көзделген мерзімде Platonus ақпараттық жүйесі арқылы пәндерге тіркеледі.

3.28. Деканат пәнді қайта өтуге бұйрық шығару үшін өтінішті тіркеу кеңсесіне береді.

3.29. ОҰЖЖББ кафедралармен келісілген жазғы семестрге кесте жасайды.

3.30. Бұл ретте білім алушы бір пәнді қосымша екі реттен артық емес оқуға құқылы.

3.31. Егер білім алушы пәнді қайта өту кезінде ол бойынша "FX" белгісіне сәйкес баға алса, онда қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру осы семестр шеңберінде көзделген.

3.32. Емтиханды қайта тапсыру нәтижесі оң болған жағдайда, қорытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосына және транскриптке енгізіледі.

3.33. Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосына оның тегінің тұсына «келген жоқ» деген белгі

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



қойылады. Дәлелді себептер болған жағдайда факультет деканының/бөлім бастығының өкімімен білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» (F) бағасына теңестіріледі.

3.34. Курс үшін емтихан сессиясының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, тіркеуші кеңсе білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа аяқталған бағасы ретінде GPA ауысу балын есептейді, ол жыл сайын деканаттың ұсынуымен Ғылыми кеңесте бекітіледі. Білім алушының GPA келесі формула бойынша есептеледі:

$$GPA = \frac{(K_{б1} \times K_1) + (K_{б2} \times K_2) \dots + (K_{бn} \times K_n)}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

мұнда: $K_{б1}$, $K_{б2}$, $K_{бn}$ - пәндер бойынша сандық эквивалентте қорытынды бағалар; K_1 , K_2 , K_n - оқылған пәндердің кредиттердегі көлемі;
 n - барлық өткен оқу кезеңіндегі оқытылған пәндер саны.

GPA есептеу кезіндегі барлық академиялық қарыздар нөлмен есептеледі ($K_{Б}=0$).

3.35. Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

3.36. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессиясының қорытындылары негізінде білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады. Ауысу балының белгіленген деңгейін жинаған және ауысу үшін пререквизиттер болып табылатын пәндер бойынша берешегі жоқ білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады. Білім беру бағдарламаларының пререквизиттерінің тізбесі тиісті ББК ұсынысы бойынша университет ректорының бұйрығымен жыл сайын бекітіледі.

3.37. Ауысу балының белгіленген деңгейін жинаған, ауысу үшін Пререквизиттер болып табылмайтын пәндер бойынша академиялық берешегі бар білім алушылар бітіру курсына қоспағанда, келесі курсқа ауыстырылады және тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды.

3.38. Курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ өту балының ең төменгі шамасын жинай алмаған білім алушыға өзінің үлгерімінің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде ақылы негізде жекелеген пәндерді қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға (мемлекеттік емтихан тапсырылатын Қазақстанның қазіргі заманғы тарихын қоспағанда) мүмкіндік беріледі.

3.39. Ең төменгі ауысу балын жинамаған және / немесе келесі курс үшін Пререквизиттер болып табылатын пәндер бойынша академиялық берешегі бар білім

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



алушы қайтадан оқу курсына ақылы негізде қалады. Білім алушы бір курста бір реттен артық емес қайта оқи алады.

Бұл ретте, егер білім алушы мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын болса, ол гранттан айырылады.

3.40. Жазғы семестр қосымша оқуға деген қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою үшін (бітіру курсы қоспағанда) өткізіледі. Жазғы семестрдің ұзақтығы кемінде 6 аптаны құрайды. Жазғы семестр аясында кредиттерді игеруге рұқсат етіледі: бакалавриат бағдарламалары бойынша 15 кредиттен артық емес; магистратура және резидентура бағдарламалары бойынша 9 кредиттен артық емес. Қосымша оқыту ақылы негізде жүзеге асырылады.

3.41. Қайта курсқа қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған жеке оқу жоспары немесе жанадан құрылған жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады.

3.42. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісінің және қорытынды бақылаудың (емтихан) бағаларын қамтиды. Үлгерімді ағымдық және аралық бақылаудың бағасы (жіберу рейтингісі) пән бойынша қорытынды білім бағасының 60% - нан кем емес және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды білім бағасының 40% - нан кем емес құрайды.

3.43. қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі:

$$ҚБ = ЖР \times 0,6 + ҚБ \times 0,4;$$

онда:

ҚБ-пән бойынша қорытынды баға;

ҚБ-пән бойынша қорытынды бақылау;

ЖР-жіберу рейтингісінің бағасы;

бұл ретте $ЖР = (ОАБ + АБ 1) / 2 + (ОАБ 2 + АБ 2) / 2$;

Об-орташа ағымдық бағалау;

АБ -аралық бақылау.

3.44. Емтихан нәтижелерін емтихан ведомосіне сәйкес оқытушы тіркеу кеңсесіне емтихан тапсырған күні береді және автоматтандырылған ақпараттық жүйеге емтихан тапсырған күннен кейін үш күннен кешіктірмей енгізіледі.

3.45. Пәндерді қайта оқу кезінде, егер элективті пән ағымдағы оқу жылында ашылмаса, білім алушы оны сол блоктан басқа элективті пәнге ауыстыруға мүмкіндігі бар. Пәнді ауыстыру деканмен / бастықпен, эдвайзермен және тіркеу кеңсесімен келісілуі тиіс.

3.46. Емтиханды қайта тапсыру нәтижесі оң болған жағдайда қорытынды баға қайта есептеледі, ол қайта тапсырған сәттен бастап бір күн ішінде емтихан ведомосына және транскриптке енгізіледі.

3.47. интеграцияланған пән бойынша қорытынды бақылауға жіберілмеген білім алушы жазғы семестрде ақылы негізде шекті балл жиналмаған пән блогын қайта өтуі тиіс.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



3.48. қорытынды бақылаудың ауызша нысаны кезінде емтихан ОҰЖБ кестесіне сәйкес университеттің оқу корпусарында науқастың төсегіндегі миниклиникалық емтиханнан басқа білім берудің барлық курстары мен деңгейлері үшін өткізіледі.

4. Қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі

4.1. Бакалавриат («Жалпы медицина», «Стоматология» ББ), магистратура және докторантура бағдарламаларының білім алушыларын қорытынды аттестаттау университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен формалары бойынша жүргізіледі, олардың ұзақтығы мен өткізу мерзімдері академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында көзделген. Бакалавриаттың («Фармация», «Қоғамдық денсаулық сақтау», «Мейірбике ісі» ББ), интернатура мен резидентураның қорытынды аттестаттауын өткізу формалары мен мерзімдерін Денсаулық сақтау министрлігі айқындайды.

4.2. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламалары бойынша кешенді емтихан тапсыру және / немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны), докторлық диссертацияны қорғау формасында өткізіледі.

4.3. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, жеке оқу жоспарының МЖМБС талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

4.4. Білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, жеке оқу жоспарының, теориялық игерудің оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші академиялық жылдың білім алушысы жазғы семестрден отпей теориялық оқудың қайта академиялық кезеңіне қалады.

4.5. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін бакалавриат, интернатура, магистратура және резидентура білім беру бағдарламалары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.

4.6. ҚАК төрағасы мен құрамы университет ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университет ректоры бұйрығымен ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей бекітіледі. Денсаулық сақтау министрлігі, кәсіби қауымдастықтар өз өкілдерінің ұсынысы бойынша бастама жасау құқығына ие.

4.7. ҚАК жұмыс кестесін Оқу үдерісін бақылау және жоспарлау бөлімі жасайды, университеттің академиялық қызмет жөніндегі проректоры бекітеді және ҚАК жұмысы басталғанға дейін екі апта бұрын хабарланады.

4.8. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу университет ректорының бұйрығымен тізімдік құрам түрінде тегін, атын, әкесінің атын, білім беру бағдарламаларын және білім алушыларды даярлау бағыттарын көрсете отырып ресімделеді.

4.9. Тіркеу кеңесі қорытынды аттестаттау басталғанға дейін ҚАК білім алушының жеке оқу жоспарын орындағаны, барлық пәндер бойынша алған

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



бағалары, олардың көлемі мен кәсіптік практикалардың түрлері туралы және оқудың барлық кезеңінде үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептей отырып, анықтаманы (жиынтық ведомость) және білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрықты ұсынады.

4.10. Магистратура бағдарламасының білім алушылары магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудан бір апта бұрын АҚ ұсынады:

а) дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытындысы берілген пікірі;

б) дипломдық жұмысқа (жобаға), магистрлік диссертацияға (жобаға) берілген рецензия, онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертацияның (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдык-рейтингтік әрінтік жүйесі бойынша бағасы көрсетілген дәлелді қорытындысы «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігі немесе тиісті білім беру бағдарламасы немесе дайындау бағыты бойынша біліктілік беріледі;

с) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыныстар туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан көшірме);

д) дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) плагиатқа тексеруден өткендігі туралы анықтама;

е) магистрант қорғауға кемінде бір жарияланымы болғанда, ғылыми конференцияда бір сөз сөйлеген жағдайда жіберіледі.

4.11. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберілмейді.

4.12. Магистрлік диссертацияны (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежелері, ғылыми атақтары бар сыртқы мамандар жүзеге асырады.

Білім алушы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға рецензенттің оң және теріс қорытындысы болған кезде жіберіледі.

4.13. Белгілі себептермен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы ҚАК төрағасының атына еркін формада өтініш жазады, белгілі себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсатымен ҚАК-тың жұмыс кезеңінде емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

4.14. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ҚАК ұсынылған құжаттар қаралмайды.

4.15. Бағалаудың бірінші немесе екінші кезеңінің қанағаттанарлықсыз нәтижесі кезінде кәсіптік даярлықты қайта бағалаудан (қорытынды аттестаттаудан) өту мерзімі Республикалық апелляциялық комиссияның шешімі негізінде 6 (алты) айдан кейін жүзеге асырылады.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



4.16. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу үшін білім алушы мемлекеттік қорытынды аттестаттаудан өту үшін қажетті мерзімге университет білім алушыларының қатарына қайта қабылдануы қажет. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау ол алдыңғы қорытынды аттестаттауға ақылы негізде қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойынша ғана жүргізіледі. Бакалавриат, интернатура, Магистратура, Докторантура, Резидентура бағдарламаларының білім алушылары үшін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқу аяқталған сәттен бастап үш жыл ішінде екі реттен артық емес қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат етіледі.

4.17. Кешенді емтиханды тапсыру және дипломдық жұмысты / (жобаны), магистрлік диссертацияны / жобаны қорғау нәтижелері ҚАК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады. Докторлық диссертацияларды қорғау диссертациялық кеңестерде жүргізіледі. ҚАК отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) сағаттан аспауы тиіс.

4.18. ҚАК хатшысы барлық отырыстарды хаттамамен ресімдейді. ҚАК отырысының хаттамалары А4 форматындағы парақтарда түптеледі, нөмірленеді, тігіледі және мөрмен бекітіледі.

4.19. ҚАК отырысының хаттамалары әрбір білім алушыға жеке жүргізіледі, кешенді емтиханның, дипломдық жұмыстың / жобаның, магистрлік диссертацияның / жобаның барлық бағалары енгізіледі.

4.20. Хаттамада оқуын аяқтаған білім алушыға академиялық дәреже беру және диплом беру (үздік немесе әдеттегі форматта) көрсетіледі.

4.21. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын меңгергенін білім алушыға аттестаттау/біліктілік комиссиясының шешімімен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесі беріледі, интерндер мен резиденттерге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «дәрігер» біліктілік және ақысыз негізде диплом қосымшасымен беріледі.

4.22. Диплом қосымшасында (транскрипт) барлық оқу пәндері, ғылыми-зерттеу және эксперименталды-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практикалар түрлері, академиялық кредиттерде олардың көлемі көрсетілген қорытынды аттестаттау бойынша балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар көрсетіледі.

4.23. Білім беру бағдарламасы бойынша А, А- «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы» деген бағаға емтихан тапсырған және үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5 томен емес білім алушы, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе диплом жұмысын (жобасын) А, А – «өте жақсы» деген бағаға қорғаған білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда) интерндерге алдыңғы дипломды ескере отырып беріледі.

4.24. Оқудың барлық кезеңінде емтиханды қайта тапсырған білім алушы үздік диплом ала алмайды.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



4.25. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыға, «бакалавр» дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «дәрігер»біліктілік беру туралы университет ректорының бұйрығы шығарылады.

4.26. Қорытынды аттестаттау бойынша «қанағаттанарлықсыз»бағасын алған білім алушы «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және «дипломдық жұмысты (жобаны) немесе мағистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған немесе кешенді емтихан тапсырмаған» деп ректордың бұйрығымен ЖЖОКББ шығарылады.

4.27. Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын аяқтаған бітірушілердің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), білім беру бағдарламаларын және Университет ректорының қолы қойылып берілген дипломдардың нөмірлерін көрсете отырып, бітірушілердің тізімі ҚР БЖҒМ тиісті бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ ЖОО сайтында орналастырылады.

4.28. ҚАК төрағалары ҚА аяқталғаннан кейін ҚА нәтижелері туралы есеп жасайды және екі апта мерзімде оларды университет ректорына ұсынады.

5. Құқығы

5.1. Білім алушылар құқылы:

5.1.1) факультет деканы / магістратура және докторантура, резидентура бөлімі бастықтарының өкімі негізінде өткізіп алған сабақтарды өтетуге немесе өткізін алған емтиханды тапсыруға;

5.1.2) электрондық журнал құралдары бойынша ағымдағы, аралық және қорытынды бағаларды білу;

5.1.3) ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау күндерін, сондай-ақ консультациялар кестесін және МАК және ҚАК өткізу күнін білу;

5.1.4) аралық аттестаттау, каникул кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін емтиханнан 25-49 балл (FX бағасы) алған кезде бір рет тегін негізде емтиханды қайта тапсыруға;

5.1.5) емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі жұмыс күні сағат 13-тен кешіктірмей апелляцияға өтініш беруге құқылы.

6. Жауапкершілік

6.1. Білім алушылар жауапты:

6.1.1) ішкі тәртіп ережелерін сақтау.

6.1.2) академиялық саясатты, академиялық адалдық кодексін сақтау.

6.1.3) оқу жоспарында және білім беру бағдарламаларында, жоғары кәсіптік білім беруде көзделген тапсырмаларды уақтылы орындау.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



6.2. ПОҚ жауапты:

6.2.1) ішкі тәртіп ережелерін сақтау.

6.2.2) академиялық саясатты, академиялық адалдық кодексін сақтау.

6.2.3) тест орталығына, оқу-клиникалық орталыққа, сондай-ақ академиялық қызмет бойынша өзге құрылымдық бөлімшелерге ақпаратты уақтылы ұсыну.

6.3. Факультеттер декандары жауапты:

6.3.1) білім алушылардың емтиханға келуі.

6.4. Академиялық жұмыс бөлімінің қызметкерлері:

6.4.1) білім алушылардың аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу

6.5. Кафедра / курс меңгерушілері мен ББК төрағалары жауапты:

6.5.1) ББ силлабустарға сәйкес емтихандарды әдістемелік камтамасыз ету (тест формасындағы тапсырмалар, ситуациялық тапсырмалар, практикалық дағдылар, бағалау критерилері).

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



1. Общие положения

1.1. Цель настоящего Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) является определение порядка и процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее – Университет).

1.2. Нормативные ссылки*:

1.2.1) Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

1.2.2) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №152 № «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

1.2.3) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан №593 «Об утверждении Типовых правил деятельности организации образования соответствующих типов»;

1.2.4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

1.2.5) Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан №647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»;

1.2.6) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;

1.2.7) Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

1.2.8) Правила внутреннего распорядка НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет»;

1.2.8) Академическая политика НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет»;

1.2.9) Приказы, распоряжения руководства и иные документы интегрированной системы менеджмента.

**Если в ссылке указана датированное издание документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).*

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



1.3. Область применения

Положение является документом прямого действия и обязательно для исполнения со дня утверждения для обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

1.4. Заинтересованные стороны

Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

| Заинтересованная сторона | Потребности и ожидания |
|--------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Учредители | Обеспечение результативного функционирования системы менеджмента университета |
| Внешние аудиторы | Повышение эффективности проведения внешнего аудита |
| Внутренние аудиторы | Повышение эффективности проведения внутреннего аудита |
| ППС и сотрудники | Соблюдение процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся |
| Обучающиеся | Знание процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся |

1.5. Термины, определения и сокращения

1.5.1) По тексту применяются термины и их определения, указанные в таблице-2.

Таблица 2 – Термины и определения

| Термины | Определения |
|-----------------------------|--|
| 1 | 2 |
| Академическая задолженность | Наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю. |
| Академическая свобода | Совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения. |
| Академическая честность | Совокупность ценностей и принципов поведения обучающегося в образовательном процессе, которые развивают личную честность и ответственность за обучение: честность, достойное поведение при выполнении обучающимися при выполнении письменных работ (экзаменационных, контрольных, эссе, курсовых, дипломных и научно-исследовательских работах, презентациях, и т.д.), ответах на экзаменах, в исследованиях, в выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, с другими обучающимися, а так же в оценивании. |
| Академический календарь | Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|---|---|
| | практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). |
| Академический кредит | Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя. |
| Академический период | Период теоретического обучения: семестр (15 недель), учебный год. |
| Академический рейтинг обучающегося | Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации. |
| Академический час | Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической работы. |
| Апелляция | Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося. |
| Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений | Система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих приятной в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся. |
| Европейская система перевода и накопления кредитов (ESTS) | Способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые зачитываются для получения ими степени по возвращению в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ. |
| Индивидуальный учебный план | Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин. |
| Итоговая аттестация обучающихся | Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования; |
| Итоговый контроль | Контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде. |
| Мини клинический экзамен | инструмент, позволяющий оценить навыки работы слушателя резидентуры непосредственно с пациентом (сбор анамнеза, обследование и клиническое обоснование) и получить немедленную обратную связь, чтобы улучшить процесс обучения. |
| Недопуск / недопущен | это результат рейтинга допуска по дисциплине/модуля на «неудовлетворительно» от 0-49 баллов (F) за весь период обучения дисциплин, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине. |
| Объективный | инструмент оценки широкого спектра практических навыков |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау. аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring. Intermediate. and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|---|--|
| структурированный практический экзамен | (навыков клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной практики. |
| Объективный структурированный клинический экзамен | инструмент оценки широкого спектра клинических навыков (навыков общения, умения обращаться с непредсказуемым поведением пациента, клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной клинической практики. |
| Офис Регистратора | Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга. |
| Оценка овладения практическими процедурами | инструмент оценки овладения слушателем практическими навыками и процедурами (пункция, катетеризация и т.п.), посредством прямого наблюдения, после которого слушатель резидентуры получает немедленную обратную связь, чтобы определить сильные и слабые стороны в процессе своего обучения. |
| Письменный экзамен | проводится по билетам в форме ответов на вопросы, ситуационные задачи, тесты письменно на бумажном или электронном носителе. |
| Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия) | Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения. |
| Пререквизиты | Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержание знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули. |
| Рубежный контроль | Контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю. Проводится не менее двух разв рамках одной учебной дисциплины |
| Самостоятельная работа обучающегося | работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы; |
| Стандартизированный пациент | это специально подготовленный человек, который принимает участие в обучении и оценки компетенций обучающегося. |
| Собеседование | структурированное интервью, предназначенное для оценки профессионального суждения в клинических случаях. Определение компетентности в обследовании пациентов, ведении пациентов, укреплении здоровья и профилактике заболеваний, а также в некоторых аспектах, таких как отношения/этика. |
| Текущий контроль | Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау. аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring. Intermediate. and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|--|---|
| | академического периода. |
| Транскрипт | Документ содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок. |
| Тестовые вопросы множественного выбора | Обучающемуся предлагается выбрать один вариант ответа из нескольких предложенных. |
| Учебные достижения обучающихся | Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности. |
| European Credit Transfer and Accumulation System | Европейская система перевода и накопления кредитов |
| Mini-Clinical Evaluation Exercise | Мини клинический экзамен |
| Multiple Choice questions | Тестовые вопросы множественного выбора |
| Objective Structured Practice Examination | Объективный структурированный практический экзамен |
| Writing exam | Письменный экзамен |

1.5.2) По тексту применяются сокращения и термины, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Сокращения и термины

| Сокращения | Термины |
|-------------------|--|
| 1 | 2 |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия |
| ИАК | Итоговая аттестационная комиссия |
| ИО | Итоговая оценка по дисциплине |
| ИУП | Индивидуальный учебный план |
| ИСО | Информационная система оценок |
| КОП | Комитет образовательных программ |
| МОН | Министерство образования и науки |
| МЗ | Министерство здравоохранения |
| НЦНЭ | Национальный центр независимой экзаменации |
| ОВПО | Организация высшего и послевузовского образования |
| ОПиКУП | Отдел планирования и контроля учебного процесса |
| ООД | Общеобразовательные дисциплины |
| ОСПЭ | Объективный структурированный практический экзамен |
| ОСКЭ | Объективный структурированный клинический экзамен |
| РД | Оценка рейтинга допуска |
| СРО | Самостоятельная работа обучающегося |
| Университет | Негосударственное учреждение образования «Казахстанско-Российский медицинский университет» |
| ЭО | Экзаменационная оценка по дисциплине |
| ECTS | European Credit Transfer and Accumulation System |
| Mini-CEX | Mini-Clinical Evaluation Exercise |
| MCQs | Multiple Choice questions |
| WE | writing exam |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



1.6. Вводимые формы

Настоящие Положения вводят в действие следующие формы

| Форма | Наименование формы |
|------------------|---|
| 1 | 2 |
| F-PL-03-35-11-01 | Заявление на повторное прохождение дисциплины |

2. Порядок проведения текущего и рубежного контроля успеваемости

2.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с Академическим календарем. Утверждается ректором на основании решения Ученого совета.

2.2. Форма и порядок проведения рубежного и итогового контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине обсуждается на заседании кафедры, рассматривается КОПом, согласовывается на Академическом совете и утверждается на Ученом совете университета не позднее месячного срока с начала академического периода. Подробная информация о формах проведения текущего, рубежного и итогового контроля доводится преподавателем до сведения обучающихся в первый день занятий и отражается в силлабусе.

2.3. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся по всем видам контроля оценивается по балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений с переводом в традиционную шкалу оценок.

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент | Балл (%-ное содержание) | Оценка по традиционной системе |
|-----------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| A | 4,0 | 95-100 | отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | хорошо |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | удовлетворительно |
| C- | 1,67 | 60-64 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|

| | | | |
|----|-----|-------|---------------------|
| FX | 0,5 | 25-49 | неудовлетворительно |
| F | 0 | 0-24 | |

2.4. Политика оценивания результатов обучения отражается в силлабусе по дисциплине и представляется обучающимся на первом занятии. Для обеспечения максимальной объективности и прозрачности процесса оценивания, на кафедре/курсе используются чек-листы для проведения текущего, рубежного и итогового контроля по дисциплине.

2.5. Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется на основе измерителей знаний (контрольные вопросы, билеты, тесты), соответствующих тематическому плану дисциплины, представленному в силлабусе.

2.6. Учебные достижения обучающихся по каждой дисциплине определяются итоговой оценкой, которая формируется из оценки рейтинга допуска и оценки промежуточной аттестации. Рейтинг допуска составляет 60% в итоговой оценке, и оценка промежуточной аттестации составляет 40% от итоговой оценки (ИО=РД*0,6+ЭО*0,4).

2.7. К сдаче рубежного контроля по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего контроля не менее 50%. Рейтинг допуска на рубежный контроль определяется среднеарифметической суммой текущих оценок по дисциплине по всем видам занятий деленной на общее количество оценок. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль.

2.8. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля автоматизированной информационной системы (Platonus), не позднее трех дней после даты сдачи рубежного контроля. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

2.9. Максимальная оценка за экзамен – составляет 100 баллов. К итоговому контролю знаний по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего и рубежных контролей (рейтинг) не менее 50 баллов $РД = (((Ср1 + РК1) + (Ср2 + РК2/2))/2)$.

2.10. По текущему контролю успеваемости оценка выставляется согласно количеству выбранных дней для выставления оценок, а не по каждой теме дисциплины. При выставлении меньшей оценки обучающийся не допускается к рубежному контролю.

2.11. Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

2.12. Текущая оценка выставляется в электронный журнал Platonus до конца недели. Журнал закрывается еженедельно в воскресенье 23 часа 59 минут.

2.13. Рубежный контроль проводится для фронтального обучения на 7-8 и 14-15 неделях. Кафедры / курсы при тестовой форме сдачи рубежного контроля



предоставляют в тестовый центр (далее – ТЦ) расписание рубежного контроля. ТЦ готовит сводное расписание, доводится до сведения обучающихся через соответствующие деканаты / отделы. При устной, письменной и других формах сдачи, рубежный контроль проводится во время занятия согласно академическому календарю.

2.14. Рубежный контроль при цикловой форме обучения согласно расписанию кафедры.

2.15. Рейтинг допуска складывается из оценок текущего контроля и оценок рубежного контроля $РД = (((Ср1 + РК1) + (Ср2 + РК2/2))/2)$. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска (ниже 50%) не допускаются к экзамену по данной дисциплине.

2.16. Пропуск по неуважительной причине не отрабатывается, в журнале отмечается в буквенном виде «н», к моменту сдачи рубежного контроля рядом в дополнительную ячейку электронного журнала выставляется ноль, которая учитывается при подсчете рейтинга допуска по дисциплине.

2.17. Пропуск по уважительной причине осуществляется на основании распоряжения по отработке пропущенных занятий декана / начальника отдела резидентуры/магистратуры и докторантуры. Сроки отработки пропущенных занятий определяются из расчета не более 3 часов в день в соответствии с тематическим планом дисциплины.

2.18. Уважительными причинами пропусков являются:

а) заболевание обучающегося, с условием предоставления в 3-хдневный срок, после выздоровления медицинской справки от врача студенческой/прикрепленной медицинской организации (для иностранных студентов срок предоставления справки – до 5 дней, справка должна быть заверена поликлиникой, с которой заключен договор на медицинское обслуживание студентов);

б) участие в имиджевых мероприятиях университета с согласования деканата / отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры;

с) вступление в брак (освобождение до 3-х дней / для иностранных студентов освобождение до 10 дней);

д) похороны близких первого поколения (по предоставлению заявления и свидетельства – до 3-х дней / для иностранных студентов освобождение до 10 дней).

2.19. Неотработанные до сдачи рубежного контроля пропуски занятий обнуляются преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, и влияют на рейтинг допуска к рубежному контролю.

2.20. Обучающемуся, имеющему в семестре более > 50% пропусков занятий по причине заболевания Деканат / отдел резидентуры/магистратуры и докторантуры рекомендует оформление академического отпуска.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины, которая

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и образовательными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования.

3.2. К сессии / экзамену допускаются обучающиеся набравшие рейтинг допуска по дисциплине не менее 50 баллов. При более низком значении рейтинга допуска (далее - РД) обучающийся не допускается до экзамена и повторно изучает дисциплину в летнем дополнительном семестре (за исключением выпускного курса), на платной основе. Обучающиеся не набравшие РД по одному из блоков модульной дисциплины, повторно проходят обучение по данному блоку.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в период зимней / летней сессии. При этом летняя сессия является переводной с курса на курс, перевод осуществляется на основе годового GPA.

3.4. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным образовательным программам.

3.5. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет ОПиКУП и согласовывает с деканами соответствующих факультетов / начальниками отделов и утверждается проректором по академической деятельности и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за две недели до предполагаемой даты промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся университета возлагается на офис регистратора университета.

3.7. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, не разрешается.

3.8. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплин, изученной в данном академическом периоде.

3.9. При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе студенческий билет / удостоверение личности.

3.10. Допуск к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) осуществляется:

а) на первом этапе – деканатом / отделом производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, выполнивших условия договора на оказание образовательных услуг;

б) на втором этапе - офис регистратором осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости.

3.11. Декан факультета / начальник отдела в отдельных случаях, (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам), разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. При предоставлении подтверждающих документов: о болезни, рождении ребенка, смерти близких родственников, служебной и учебной командировке и в случаях форс мажора.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау. аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



3.12. При устной форме проведения экзамена не допускается сдача в один день двух и более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

3.13. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов. Порядок проведения экзамена по видам и формам описана в приложениях № 1-10.

3.14. По результатам промежуточной аттестации, офис регистратор составляет академический рейтинг обучающихся.

3.15. Оценки за дифференцированный зачет/отчет выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла GPA.

3.16. В период промежуточной аттестации должны соблюдаться правила академической честности (запрещается использование мобильных телефонов, iPad других средств информационного сервиса, подсказок, шпаргалок и т.д.). При нарушении правил академической честности:

а) при устной и письменной форме экзамена или дифференцированного зачета/отчет ответ аннулируется с последующим составлением акта, удалением с экзамена, исключается возможность повторного выбора билета и выставляется оценка «0»;

б) при тестовой форме - тестирование завершается на основании составления акта, ответ аннулируется полностью и выставляется оценка «0»;

с) за повторное нарушение «Кодекса академической честности» за весь период обучения обучающийся подлежит отчислению из университета.

3.17. При получении на экзамене обучающимся положительной оценки (А-, А «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо», С-, С, Д+, Д-, «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и оценка подсчитывается и заносится в транскрипт с указанием набранных кредитов. Экзаменационная оценка в «Platonus» выставляется экзаменатором.

3.18. Передача итогового контроля (экзамена) с оценки, соответствующей «FX» «неудовлетворительно» допускается в соответствии с академическим календарем.

Обучающийся пишет заявление в деканат/отдел и распоряжением декана/отдела допускается к передаче. В случае повторного получения оценки F или FX при передаче обучающийся записывается на данную дисциплину и изучает на платной основе в рамках летнего семестра.

3.19. В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно» (24 балла и менее – оценка F), итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

3.20. В случае проведения промежуточной аттестации в несколько этапов (двух или трех-этапный экзамен) итоговая оценка за экзамен формируется путем вычисления среднего арифметического значения оценок всех этапов.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



При получении неудовлетворительной оценки по одному из этапов обучающийся не допускается к сдаче остальных этапов.

3.21. В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

3.22. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, может подать на апелляцию, не позднее 13 часов следующего дня после выставления результатов экзамена.

3.23. Результаты апелляции оформляются протоколом и, на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (с учетом апелляции) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

3.24. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

3.25. Экзаменационная ведомость передается в офис-регистратора, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

3.26. Для передачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся летнем семестре, с учетом соблюдения недельной нагрузки вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль на платной основе.

3.27. Для записи на летний семестр обучающийся в сроки предусмотренные академическим календарем регистрируется на дисциплины, через информационную систему Platonus.

3.28. Деканат передает заявления в офис-регистратора для издания приказа на повторное прохождение дисциплины.

3.29. ОПиКУП составляет расписание на летний семестр согласованное с кафедрами.

3.30. При этом, обучающийся имеет право дополнительно изучить одну дисциплину не более двух раз.

3.31. В случае, если обучающийся при повторном изучении дисциплины получает по ней оценку, соответствующую знаку «FX», то передача итогового контроля (экзамена) предусмотрена в рамках данного семестра.

3.32. При положительном результате повторной сдачи экзамена, вновь подсчитывается итоговая оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость и транскрипт.

3.33. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии, делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины, распоряжением декана факультета/начальника отдела обучающемуся устанавливается

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және корытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно» (F).

3.34. По итогам экзаменационной сессии за курс, с учетом результатов летнего семестра, офис-регистратор рассчитывает переводной балл GPA, как среднезавершенную оценку уровня учебных достижений обучающегося, которая ежегодно утверждается на Ученом совете при представлении деканата. GPA обучающегося рассчитывается, по формуле:

$$GPA = \frac{(И_{o1} \times K_1) + (И_{o2} \times K_2) \dots + (И_{on} \times K_n)}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

где:

И_{o1}, И_{o2}, И_{on} – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K₁, K₂, K_n– объёмы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем (ИО=0).

3.35. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

3.36. По завершению учебного года, на основании итогов экзаменационной сессии, осуществляется перевод обучающегося с курса на курс. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла и не имеющие задолженности по дисциплинам являющимися пререквизитами для перевода, переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Перечень пререквизитов образовательных программ утверждается ежегодно приказом ректора университета по представлению соответствующих КОП.

3.37. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, имеющие академические задолженности по дисциплинам, не являющимися пререквизитами для перевода, переводятся на следующий курс, за исключением выпускного курса и повторно изучают соответствующие дисциплины на платной основе.

3.38. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены (за исключением Современной истории Казахстана по которой сдается государственный экзамен).

3.39. Обучающийся, не набравший минимальный переводной балл и / или имеющий академические задолженности по дисциплинам, являющимися пререквизитами для следующего курса, остается на повторный курс обучения платной основе. Обучающийся может повторно обучаться на одном курсе не более одного раза.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



При этом, если обучающийся учится по государственному образовательному гранту, он лишается гранта.

3.40. Для ликвидации академических задолженностей или академической разницы в учебных планах, для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении проводится летний семестр (за исключением выпускного курса). Продолжительность летнего семестра составляет не менее 6 недель. В рамках летнего семестра допускается освоение кредитов: по программам бакалавриата не более 15 кредитов; по программам магистратуры и резидентуры не более 9 кредитов. Дополнительное обучение осуществляется на платной основе.

3.41. Обучающийся, оставленный на повторный курс, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

3.42. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля (экзамен). Оценка текущего и рубежного контролей успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

3.43. Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$\text{ИО} = \text{РД} \times 0,6 + \text{ИК} \times 0,4,$$

где:

ИО – итоговая оценка по дисциплине;

ИК – итоговый контроль по дисциплине;

РД – оценка рейтинга допуска;

при этом $\text{РД} = ((\text{Ср}1 + \text{РК}1)/2 + (\text{Ср}2 + \text{РК}2) / 2) / 2,$

Ср – среднетекущая оценка;

РК – рубежный контроль.

3.44. Результаты экзамена, согласно экзаменационной ведомости, передаются преподавателем в офис-регистратора в день сдачи экзамена и вносятся в автоматизированную информационную систему не позже трех дней после даты сдачи экзамена.

3.45. При повторном изучении дисциплин в случае, если элективная дисциплина не была открыта в текущем учебном году, обучающийся имеет возможность заменить ее на другую элективную дисциплину из того же блока. Замена дисциплины должна быть согласована с деканом / начальником, эдвайзером и офис-регистратором.

3.46. При положительном результате повторной сдачи экзамена, вновь подсчитывается итоговая оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость и транскрипт в течение одного дня с момента передачи.

3.47. Обучающийся, не допущенный к итоговому контролю по интегрированной дисциплине должен пройти повторное изучение блока дисциплины, по которому не был набран пороговый балл, в летний семестр на платной основе.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



3.48. При устной форме итогового контроля экзамен проводится для всех курсов и уровней образования, кроме миниклинического экзамена у постели больного, в учебных корпусах университета, согласно расписания ОПУП.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация обучающихся программ бакалавриата (ОП «Общая медицина» «Стоматология»), магистратуры и докторантуры проводится по формам, утвержденным Ученым советом университета, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ. Формы и сроки проведения итоговой аттестации бакалавриата (ОП «Фармация», «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело»), интернатуры и резидентуры определяются Министерством здравоохранения.

4.2. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме сдачи комплексного экзамена по образовательным программам и / или защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации.

4.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы, индивидуального учебного плана.

4.4. Обучающийся выпускного академического года, не выполнивший требования образовательной программы, индивидуального учебного плана, учебных программ теоретического освоения, остается на повторный академический период теоретического обучения без прохождения летнего семестра.

4.5. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия по образовательным программам бакалавриата, интернатуры, магистратуры и резидентуры.

4.6. Председатель и состав ИАК утверждается приказом ректором университета на основании решения Ученого совета университета до 10 января текущего года и действует в течение текущего календарного года. Право инициативы по предложению своих представителей имеют Министерство здравоохранения, профессиональные ассоциации.

4.7. Расписание работы ИАК составляется ОПиКУП, утверждается проректором по академической деятельности университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК.

4.8. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательных программ и направлениям подготовки обучающихся.

4.9. До начала итоговой аттестации офис-регистратора представляет на ИАК справку (сводная ведомость) о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме и видам профессиональных практик и с подсчетом величины среднего балла успеваемости

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



ГРА за весь период обучения и приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

4.10. Обучающиеся программы магистратуры за неделю до защиты магистерской диссертации (проекта) на АК представляют:

а) отзыв научного руководителя магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

б) рецензия на магистерскую диссертацию (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «магистр», по соответствующей образовательной программе и направлению подготовки;

с) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

д) справка о прохождении проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата;

е) Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

4.11. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите магистерской диссертации (проекта).

4.12. Рецензирование магистерской диссертации (проекта) осуществляется внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

4.13. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию (проекта), в период работы ИАК.

4.14. Документы, представленные на ИАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

4.15. Срок прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) при неудовлетворительном результате первого или второго этапа оценки осуществляется через 6 (шесть) месяцев на основании решения Республиканской апелляционной комиссии.

4.16. Для допуска к повторной итоговой аттестации обучающемуся необходимо восстановиться в число обучающихся университета на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку на платной основе. Для обучающихся программ бакалавриата,

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



интернатуры, магистратуры, докторантуры, резидентуры повторная итоговая аттестация разрешается не более двух раз в течение трех лет с момента завершения обучения по соответствующей образовательной программе.

4.17. Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты дипломной работы / (проекта), магистерской диссертации / проекта объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ИАК. Защита докторских диссертации проводится на диссертационных советах. Продолжительность заседания ИАК не должна превышать 6 (шести) часов в день.

4.18. Секретарь ИАК все заседания оформляет протоколом. Протоколы заседания ИАК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

4.19. Протоколы заседания ИАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося, вносятся все оценки комплексного экзамена, защиты дипломной работы / проекта, магистерской диссертации / проекта.

4.20. В протоколе указываются присуждение академической степени и выдача диплома (с отличием или обычного формата) обучающемуся, завершившему свое обучение.

4.21. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и послевузовского образования, решением аттестационной / квалификационной комиссии присваивается степень «бакалавр» или «магистр», интернам и резидентам присваивается квалификация «врача» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

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

4.23. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости GPA не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения), интернам с учетом предшествующего диплома.

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

4.25. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора Университета о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» или присвоением квалификации «врача» по соответствующей образовательной программе.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



4.26. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации «неудовлетворительно» отчисляется из ОВПО приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект) или не сдавший комплексный экзамен».

4.27. Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего или послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный ректором Университета, представляется в МОН РК в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте ОВПО.

4.28. Председатели ИАК по завершении ИА составляют отчет о результатах ИА и в двухнедельный срок представляет их ректору Университета.

5. Права

5.1. Обучающийся имеет право:

5.1.1) отработать пропущенные занятия, либо сдать пропущенный экзамен на основании распоряжения декана факультета / начальников отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры;

5.1.2) знать текущие, рубежные и итоговые оценки по средствам электронного журнала;

5.1.3) знать даты рубежного, промежуточного и итогового контроля, а так же расписание консультаций и даты проведения ГЭК и ИАК;

5.1.4) на пересдачу экзамена в период промежуточной аттестации, каникул, до начала очередного академического периода, но не более одного раза на бесплатной основе, при получении на экзамене 25-49 баллов (оценка FX);

5.1.5) подать заявление на апелляцию в сроки не позднее 13 часов следующего рабочего дня после выставления результатов экзамена.

6. Ответственность

6.1. Обучающиеся несут ответственность за:

6.1.1) соблюдение правил внутреннего распорядка.

6.1.2) соблюдение академической политики, кодекса академической честности.

6.1.3) своевременное выполнение заданий, предусмотренных учебным планом и образовательными программами, высшего профессионального образования.

6.2. ППС несут ответственность за:

6.2.1) соблюдение правил внутреннего распорядка.

6.2.2) соблюдение академической политики, кодекса академической честности.

6.2.3) своевременное предоставление информации в тестовый центр, учебно-клинический центр, а так же иным структурным подразделениям по академической деятельности.

6.3. Деканаты факультетов несут ответственность за:

6.3.1) явки обучающихся на экзамен.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



6.4. Работники отдела по академической работе несут ответственность за:

6.4.1) организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся

6.5. Заведующие кафедрами / курсами и председатели КОП несут ответственность за:

6.5.1) методическое обеспечение экзаменов (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические навыки, критерии оценки и т.д.) в соответствии с учебными программами и ОП.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



1. General provisions

1.1. The purpose of this Regulation on the Conduct of Current Control of Academic Performance, Intermediate, and Final Assessment of Students (hereinafter referred to as the Regulation) is to define the procedure for conducting current control of academic performance, intermediate, and final assessment of students at the Kazakhstan-Russian Medical University (hereinafter referred to as the University).

1.2. Normative references*:

1.2.1) Law of the Republic of Kazakhstan "On Education";

1.2.2) Order of the Minister of Education and Science of the Republic of Kazakhstan No. 152 "On Approval of the Rules for the Organization of the Educational Process Using the Credit Technology of Education";

1.2.3) Order of the Minister of Education and Science of the Republic of Kazakhstan No. 593 "On Approval of the Typical Rules for the Activities of Educational Organizations of Respective Types";

1.2.4) Order of the Minister of Education and Science of the Republic of Kazakhstan No. 604 "On Approval of State Compulsory Education Standards for All Levels of Education";

1.2.5) Order of the Acting Minister of Health and Social Development of the Republic of Kazakhstan No. 647 "On Approval of State Compulsory Standards and Typical Professional Educational Programs in the Field of Medicine and Pharmacy";

1.2.6) Order of the Minister of Healthcare of the Republic of Kazakhstan dated December 11, 2020, No. QR DSM-249/2020 "On Approval of the Rules for Assessing the Knowledge and Skills of Students, Assessing the Professional Readiness of Graduates of Educational Programs in the Field of Healthcare and Specialists in the Field of Healthcare".

1.2.7) Resolution of the Government of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the Rules for Documenting, Managing Documentation, and Using Electronic Document Management Systems in State and Non-State Organizations";

1.2.8) Internal Regulations of the Kazakh-Russian Medical University;

1.2.9) Orders, directives of the management, and other documents of the integrated management system.

*If a dated edition of the document is specified in the reference, only that version applies. For undated references, the latest applicable version of the referenced document (including any amendments) is considered.

1.3. Area of use

The Regulation is a document of direct action and is mandatory for implementation from the date of approval for students and the academic staff.

1.4. Parties concerned

Concerned parties are outlined in Table 1.

Table 1 – concerned parties and Their Needs and Expectations

| Concerned party | Needs and expectations |
|-----------------|------------------------|
| 1 | 2 |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|------------------------------|--|
| Founders | To ensure the effective functioning of the university's management system. |
| External auditors | To enhance the effectiveness of external audit procedures |
| Internal auditors | To improve the efficiency of conducting internal audits |
| Teaching staff and employees | Adherence to the procedure for conducting current progress control, midterm, and final assessments of students. |
| Students | Understanding the procedure for conducting current progress control, midterm, and final assessments of students. |

1.5. Terms, definitions, and abbreviations

1.5.1) The terms, definitions, and abbreviations used in the text are specified in Table

2.

Table 2 – Terms and Definitions

| Terms | Definitions |
|--------------------------------|--|
| 1 | 2 |
| Academic debt | The presence in the academic record of the student, according to the curriculum, of either unstudied disciplines or disciplines with unsatisfactory grades in the final assessment. |
| Academic freedoms | The set of powers granted to the subjects of the educational process, allowing them to independently determine the content of education in the elective component disciplines, additional forms of learning, and the organization of educational activities with the aim of creating conditions for the creative development of students, teachers, and the application of innovative teaching technologies and methods. |
| Academic honesty | The set of values and principles of behavior for students in the educational process that develops personal integrity and responsibility for learning: honesty, proper conduct when students perform written assignments (exams, tests, essays, coursework, theses, and research papers, presentations, etc.), responses during exams, in research, in expressing their position, in relationships with academic staff, teachers, with other students, as well as in evaluation. |
| Academic Calendar | Calendar of educational and examination events, practices during the academic year with the indication of days off (vacations and holidays). |
| Academic credit | Unified unit of measurement of the volume of scientific and/or educational work (load) of a student and/or lecturer |
| Academic period | Period of theoretical training: semester (15 weeks), academic year. |
| Academic rating of the student | Quantitative indicator of the level of mastering the educational program by the student in disciplines and/or modules and other types of educational activities, compiled based on the results of interim assessment. |
| Academic hour | An academic hour is a unit of measurement for the volume of academic work or other types of educational activities. One academic hour is equal to 50 minutes. It is used in creating the academic calendar (schedule of the educational process), scheduling of educational activities, planning and tracking of covered educational material, as well as in pedagogical work planning. |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|---|--|
| Appeal | The procedure conducted to identify and eliminate cases of unfair assessment of a student's knowledge. |
| Point rating system for assessing learning achievements | A grading system in points corresponding to the internationally recognized letter grade system, allowing for the determination of students' rankings. |
| European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) | The process of transferring credits earned by a student abroad into credits that are recognized upon their return to their home educational institution, as well as the accumulation of credits within educational programs. |
| Individual education plan | The educational plan is formed for each academic year by the student independently with the assistance of an advisor based on the educational program and catalog of elective disciplines. |
| The final assessment of students | The procedure conducted to determine the degree to which students have mastered the volume of educational disciplines, modules, and other types of educational activities outlined in the educational program in accordance with the state compulsory standards for the corresponding level of education. |
| Final examination | Assessment of academic achievements of students with the aim of evaluating the quality of their mastery of the educational program of a study discipline, conducted during the intermediate assessment period in the form of an exam. If a discipline is studied over several academic periods, the final assessment may be conducted for the part of the discipline studied in a given academic period. |
| Mini Clinical Exam | The tool that allows assessing the skills of a resident directly with a patient (collecting medical history, conducting examinations, and clinical reasoning) and provides immediate feedback to improve the learning process. |
| Disqualification | This is the result of the admission rating for the discipline/module, with a grade of 'unsatisfactory' from 0-49 points (F) for the entire period of studying the disciplines. If a student receives this grade, they are not allowed to take the final assessment for the discipline. |
| Objective Structured practical Examination | An assessment tool for a wide range of practical skills (clinical examination skills, procedures, manipulations, evaluation of visual examination methods, interpretation of results, etc.), simulating real-life practice situations. |
| Objective Structured Clinical Examination | is an assessment tool that evaluates a wide range of clinical skills, including communication skills, managing unpredictable patient behavior, clinical examination, procedures, manipulations, assessment of visual examination methods, interpretation of results, etc. It simulates situations encountered in real clinical practice. |
| Registrar's office | The academic service responsible for registering the entire academic history of a student and ensuring the organization of all types of knowledge assessments, as well as calculating their academic rating. |
| Assessment of proficiency in practical procedures | Assessment tool for evaluating the trainee's proficiency in practical skills and procedures (such as puncture, catheterization, etc.) through direct observation, followed by immediate feedback to identify strengths and weaknesses in the learning process. |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау. аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring. Intermediate. and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|---|---|
| Writing exam | is conducted using tickets in the form of answers to questions, situational tasks, written tests on paper or electronic media. |
| Interim assessment of students (exam session) | Procedure conducted during the examination session to assess the quality of students' mastery of the content of part or all of the educational discipline after its completion. |
| Prerequisites | Subjects and/or modules and other types of educational activities that include the knowledge, skills, and competencies required for the study of the respective discipline or module. |
| Midterm Examination | Control of academic achievements of students at the end of a section (module) of one academic discipline, carried out according to the academic calendar. Conducted at least twice within one academic discipline. |
| Independent work of the student | Independent work of the student is work on a specific list of topics allocated for independent study, supported by educational and methodical literature and recommendations; depending on the category of students, it is subdivided into independent work of the student (hereinafter referred to as IWS) and independent work of the master's student (hereinafter referred to as IWMS); the entire volume of IWS is confirmed by tasks that require the student to engage in daily independent work |
| A standardized patient | This is a specially trained person who participates in the training and assessment of the learner |
| Interview | a structured interview designed to assess professional judgment in clinical cases. It assesses competence in patient examination, patient management, health promotion, and disease prevention, as well as aspects such as communication/ethics. |
| Current Control | Ongoing assessment or Current control is a systematic evaluation of students' knowledge in accordance with the curriculum, conducted by the instructor during classroom and extracurricular activities according to the schedule throughout the academic period. |
| Transcript | The document containing a list of completed courses and/or modules and other types of educational work for the respective period of study with indication of credits and grades. |
| Multiple-choice test questions | The student is asked to choose one answer from several options |
| Academic achievements of students | Knowledge, skills, abilities, and competencies acquired by students in the process of learning, reflecting the level of personal development achieved. |

1.5.2) The text uses abbreviations and terms as specified in Table 3

Table 3 – Abbreviations and Terms

| Abbreviations | Terms |
|----------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 |
| SEC | State Examination Commission |
| FCC | Final Certification Commission |
| FG | Final Grade for the Discipline |
| IEP | Individual education plan |

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| | |
|------------|--|
| GIS | Grading Information System |
| EPC | Educational Programs Committee |
| MES | Ministry of Education and Science |
| MH | Ministry of Health |
| NCIE | National Center for Independent Examination |
| OHPE | Organization of Higher and Postgraduate Education |
| DPCEP | Department of Planning and Control of the Educational Process |
| GED | General education disciplines |
| OSPE | Objective Structured Practical Examination |
| OSCE | Objective Structured Clinical Examination |
| RAA | Rating admission assessment |
| IWS | Independent work of the student |
| University | NEI (Non-governmental educational institution) “Kazakh-Russian Medical University” |
| EG | Examination grade for the discipline |
| ECTS | European Credit Transfer and Accumulation System |
| Mini-CEX | Mini-Clinical Evaluation Exercise |
| MCQs | Multiple Choice questions |
| WE | writing exam |

1.6. Introduced Forms

The following forms are implemented by these Regulations

| Form | Form name |
|------------------|--|
| 1 | 2 |
| F-PL-03-35-11-01 | Application for Re-taking a Discipline |

2. Procedure for conducting current and interim assessment of academic performance

2.1. The organization of the educational process within one academic year is carried out in accordance with the Academic Calendar. It is approved by the rector based on the decision of the Academic Council.

2.2. The form and procedure for conducting interim and final control of academic performance for each academic discipline are discussed at the department meeting, considered by the Educational and Methodological Council (EMC), coordinated at the Academic Council, and approved at the University Academic Council no later than one month from the beginning of the academic period. Detailed information on the forms of current, boundary, and final control is communicated to students by the instructor on the first day of classes and is reflected in the syllabus.

2.3. Educational achievements (knowledge, skills, abilities, and competencies) of students in all types of control are assessed using a grade-rating system with conversion to the traditional grading scale.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



| The letter grade system | The digital equivalent | Score (percentage) | Grade in the traditional system |
|-------------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| A | 4,0 | 95-100 | excellent |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | good |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | Satisfactory |
| C- | 1,67 | 60-64 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0,5 | 25-49 | Unsatisfactory |
| F | 0 | 0-24 | |

2.4. The assessment policy for learning outcomes is reflected in the syllabus for the discipline and is presented to the students on the first day of classes. To ensure maximum objectivity and transparency in the assessment process, checklists are used for current, midterm, and final assessments for the discipline.

2.5. The assessment of students' academic achievements is based on measures of knowledge (control questions, tickets, tests) corresponding to the thematic plan of the discipline outlined in the syllabus.

2.6. The academic achievements of students in each discipline are determined by the final grade, which is formed from the rating of admission and the grade for midterm assessment. The rating of admission constitutes 60% of the final grade, and the midterm assessment grade constitutes 40% of the final grade ($FG = RA * 0.6 + MA * 0.4$).

2.7. Students who have scored at least 50% based on the current assessment are allowed to take the midterm assessment for the discipline. The rating of admission for the midterm assessment is determined by the arithmetic mean of the current grades for the discipline in all types of classes divided by the total number of grades. The maximum achievement indicator for midterm assessments for the discipline ultimately amounts to 100 points maximum for each midterm assessment.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



2.8. The results of midterm assessments are entered by the teacher into the automated information system (Platonus) for midterm control records no later than three days after the date of the midterm assessment. Changes to the results of midterm assessments to increase them are not allowed.

2.9. The maximum score for the exam is 100 points. Students eligible for the final knowledge assessment in the discipline are those who have scored at least 50 points based on the current and midterm assessments (rating): $RD = (((Avg1 + MK1) + (Avg2 + MK2/2))/2)$.

2.10. The current progress assessment is based on the number of selected days for assigning grades, not for each topic of the discipline. If a lower grade is assigned, the student is not allowed to take the midterm assessment.

2.11. The final result of the current progress assessment is calculated by averaging all grades obtained during the academic period.

2.12. The current grade is entered into the electronic journal Platonus by the end of the week. The journal is closed weekly on Sundays at 23:59.

2.13. The midterm assessment is conducted for full-time learning on the 7-8 and 14-15 weeks. Departments/courses using a test form for midterm assessment provide the test center (TC) with a schedule of midterm assessments. The TC prepares a consolidated schedule, which is made available to students through the respective deaneries/departments. For oral, written, and other forms of assessment, the midterm assessment is conducted during classes according to the academic calendar.

2.14. Midterm assessment for cyclical learning is conducted according to the department's schedule.

2.15. The admission rating is composed of grades from the current progress assessment and midterm assessments: $RD = (((Avg1 + MK1) + (Avg2 + MK2/2))/2)$. Students who do not have a positive admission rating (below 50%) are not allowed to take the exam in that discipline.

2.16. Absence for unjustifiable reasons is not compensated for; in the journal, it is marked with the letter "n," and a zero is entered in the additional cell of the electronic journal next to the midterm assessment, which is taken into account when calculating the admission rating for the discipline.

2.17. Absence for justifiable reasons is approved based on the dean's/department head's order to make up for missed classes. The deadlines for making up missed classes are determined, considering not more than 3 hours per day in accordance with the thematic plan of the discipline.

2.18. Justifiable reasons for absences include:

a) Illness of the student, with the condition of providing a medical certificate from the student health/attached medical organization within 3 days after recovery (for international students, the deadline for providing the certificate is up to 5 days, and the certificate must be certified by the clinic with which a contract for medical services for students has been concluded);

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



b) Participation in university image-building events with the approval of the deanery/department of master's and postgraduate studies, residency;

c) Marriage (exemption for up to 3 days / for international students, exemption for up to 10 days);

d) Funerals of close first-generation relatives (upon submission of an application and a certificate – up to 3 days / for international students, exemption for up to 10 days).

2.19. Unworked absences from classes before the midterm assessment are reset to zero by the teacher conducting classes in the discipline and affect the admission rating for the midterm assessment.

2.20. A student who has more than > 50% absences due to illness in a semester is recommended by the Deanery/Department of Master's and Postgraduate Studies, Residency, and Doctoral Studies to take an academic leave.

3. Procedure for conducting interim assessment

3.1. Interim assessment of students is conducted to evaluate the quality of mastering the educational program of the academic discipline. This process is carried out in accordance with the working curriculum, academic calendar, and educational programs developed based on state mandatory standards for higher education.

3.2. Students with a rating of admission (RA) of at least 50 points are eligible for the session/exam. If the RA is lower, the student is not allowed to take the exam and must retake the discipline in the additional summer semester (except for the final year) at their own expense. Students who do not achieve the RD for one of the blocks of a modular discipline must repeat the training for that specific block.

3.3. Interim assessment is carried out during the winter/summer session. The summer session serves as a promotion to the next academic year, and the transfer is based on the annual GPA.

3.4. Students must pass all exams in strict accordance with the approved individual curriculum based on the educational programs.

3.5. The exam schedule for all forms of education is prepared by the Department of Planning and Control of the Educational Process (DPCEP), coordinated with deans of the respective faculties/heads of departments, and approved by the Vice-Rector for Academic Affairs. It is communicated to students and teachers two weeks before the scheduled date of the intermediate assessment (exam session).

3.6. The organization and conduct of the intermediate assessment of students are entrusted to the University Registrar's Office.

3.7. Presence of individuals not participating in the exam process is not allowed.

3.8. If a discipline is studied over several academic periods, the final assessment is conducted for the part of the discipline studied in the current academic period.

3.9. Students must have their student ID card/identity card with them when attending the exam.

3.10. Admission to the intermediate assessment (exam session) is as follows:

| | | |
|-------------|---|------------|
| PL-03-35-11 | <p>Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students</p> | Издание 02 |
|-------------|---|------------|



- a) In the first stage, the dean's office/department grants admission to the exam session for students who have fulfilled the conditions of the educational services contract.
- b) In the second stage, the University Registrar's Office automatically grants admission to the exam based on the RA score determined from the results of current and midterm assessments.

3.11. In exceptional cases, the dean of the faculty/department head may allow a student to take the exam session according to an individual schedule due to illness, family or work circumstances, provided supporting documents are submitted, such as medical certificates, childbirth certificates, death certificates of close relatives, and official documents for work or study-related travel, as well as in cases of force majeure.

3.12. In the case of an oral exam format, taking two or more exams on the same day is not allowed. For a test format, a comprehensive exam covering two or more disciplines is permitted, ensuring the principles of their relevance and relatedness.

3.13. Interim assessment of students is conducted in the form of exams. The procedure for conducting exams by types and forms is described in Appendices No. 1-10.

3.14. Based on the results of the interim assessment, the registrar's office compiles the academic rating of students.

3.15. Grades for a differentiated pass/fail are assigned according to the point-rating letter grading system and are taken into account when calculating the GPA.

3.16. During the intermediate assessment period, academic honesty rules must be observed (the use of mobile phones, iPads, and other means of information services, cheat sheets, etc., is prohibited). In case of violating academic honesty rules:

a) For oral and written forms of the exam or differentiated pass/fail, the answer is annulled with the subsequent preparation of an act, removal from the exam, the prohibition of selecting another question again, and an assessment of "0" is assigned;

b) For a test format, the test is terminated based on drawing up an act, the answer is completely annulled, and an assessment of "0" is assigned;

c) For a repeated violation of the "Code of Academic Integrity," the student may be expelled from the university for the entire period of study.

3.17. Upon receiving a positive grade (A-, A "excellent," B-, B, B+, C+ "good," C-, C, D+, D-, "satisfactory") in the exam, it is recorded in the exam record for the academic discipline, the grade is calculated and entered into the transcript with the indication of earned credits. The exam grade in "Platonus" is assigned by the examiner.

3.18. Retaking the final control (exam) with a grade corresponding to "FX" (unsatisfactory) is allowed in accordance with the academic calendar. The student writes an application to the dean's office/department and, by the dean's/department head's order, is allowed to retake. In the case of receiving an F or FX grade upon retaking, the student is enrolled in the discipline and studies on a fee basis during the summer semester.

3.19. If a student receives an "unsatisfactory" grade (24 points or less - grade F) on the final control (exam), the final grade for the discipline is not calculated.

3.20. In case of conducting interim assessment in several stages (two or three-stage exam), the final grade for the exam is formed by calculating the arithmetic mean of grades

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



from all stages. In the case of receiving an unsatisfactory grade for one of the stages, the student is not allowed to take the remaining stages.

3.21. The transcript includes all academic disciplines and/or modules studied by the student, indicating the final grade (exam), including grades FX and F, corresponding to the equivalent of "unsatisfactory".

3.22. A student dissatisfied with the exam result may file an appeal no later than 13 hours after the announcement of the exam results.

3.23. The results of the appeal are documented in a protocol, and based on the decision of the appeals committee, an individual examination record (taking into account the appeal) for the student is compiled. This individual examination record is appended to the main examination record.

3.24. Re-examination to improve a positive grade during the same period of midterm assessment is not allowed.

3.25. The examination record is forwarded to the registrar's office, which maintains the record and accumulates the credit count for all students throughout their period of study.

3.26. To retake an exam with an "unsatisfactory" grade and improve it, the student attends all types of classes specified in the curriculum for that discipline during the summer semester, obtains permission, and takes the final assessment on a paid basis.

3.27. To enroll in the summer semester, the student registers for disciplines within the time frame specified in the academic calendar through the Platonus information system.

3.28. The dean's office submits applications to the registrar's office to issue an order for re-taking the discipline.

3.29. The DPCEP compiles a schedule for the summer semester coordinated with the departments.

3.30. The student has the right to study one discipline additionally no more than twice.

3.31. If the student, when re-studying the discipline, receives a grade corresponding to "FX," retaking the final assessment (exam) is provided within the same semester.

3.32. Upon successful re-examination, the final grade is recalculated, recorded in the examination record, and transcript.

3.33. If a student who has completed the discipline program in full does not attend the exam, the notation "did not attend" is made in the examination record opposite their name. In the case of a valid reason, the dean's order sets an individual exam schedule. In the absence of a valid reason, non-attendance is equated to a grade of "unsatisfactory" (F).

3.34. At the end of the course, considering the results of the summer semester, the registrar's office calculates the GPA (Grade Point Average) as the average comprehensive assessment of the student's academic achievements, which is approved annually by the Academic Council upon the dean's presentation. The student's GPA is calculated using the formula:

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



$$\text{GPA} = \frac{(G1 \times C1) + (G2 \times C2) \dots + (Gn \times Cn)}{C1 + C2 + \dots + Cn}$$

where:

G1, G2, Gn are the final grades for disciplines in digital equivalent,

C1, C2, Cn are the volumes of studied disciplines in credits,

n is the number of studied disciplines over the entire period of education.

All academic debts are considered as zero in GPA calculations (GPA = 0).

3.35. When calculating the average academic performance, only the latest grades for the academic discipline are taken into account.

3.36. At the end of the academic year, based on the results of the examination session, the student is transferred from one academic year to another. Students who have achieved the established level of the transfer GPA and have no academic debts in prerequisite disciplines for the transfer are transferred to the next academic year by the order of the university rector. The list of prerequisites for educational programs is annually approved by the order of the university rector based on the proposals of the respective academic departments.

3.37. Students who have achieved the required transfer GPA but have academic debts in disciplines that are not prerequisites for the transfer are transferred to the next academic year. However, students on the graduation course are excluded, and they must re-study the corresponding disciplines on a paid basis.

3.38. A student who has completed the course program in full but has not achieved the minimum transfer GPA is given the opportunity to improve their overall academic performance (GPA) by re-studying specific disciplines in the summer semester on a paid basis and retaking exams in those disciplines (except for the Modern History of Kazakhstan, for which a state exam is taken).

3.39. A student who has not achieved the minimum transfer GPA and/or has academic debts in disciplines that are prerequisites for the next academic year remains on a repeat course of study on a paid basis. A student is allowed to repeat a course only once. If the student is studying on a state educational grant, they forfeit the grant.

3.40. To eliminate academic debts or academic gaps in study plans and meet additional learning needs, a summer semester is conducted (excluding the graduation course). The duration of the summer semester is at least 6 weeks. Within the summer semester, students can earn credits: for bachelor's programs, not exceeding 15 credits; for master's and residency programs, not exceeding 9 credits. Additional learning is conducted on a paid basis.

3.41. A student left on a repeat course can follow either the previously adopted individual study plan or a newly formed individual study plan.

3.42. The final grade for a discipline includes ratings for the admission rating and final control (exam). The assessment of current and midterm progress controls (admission

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



rating) constitutes no less than 60% of the final knowledge grade for the discipline, while the exam grade constitutes no less than 40% of the final knowledge grade for the discipline.

3.43. The final grade is calculated using the formula: $FG = AR \times 0.6 + EC \times 0.4$, where:

FG – final grade for the discipline;

EC – final control for the discipline;

AR – admission rating grade. In this case,

$AR = ((MT1 + MC1) / 2 + (MT2 + MC2) / 2) / 2$,

MT – average current grade;

MC – midterm control grade.

3.44. Exam results, according to the examination record, are submitted by the instructor to the registrar's office on the day of the exam and entered into the automated information system no later than three days after the exam date.

3.45. When re-studying disciplines, if an elective discipline was not offered in the current academic year, the student has the option to replace it with another elective discipline from the same block. The replacement of the discipline must be coordinated with the dean/head, advisor, and registrar's office.

3.46. Upon a positive result in retaking the exam, the final grade is recalculated, and it is entered into the examination record and transcript within one day of the retake.

3.47. A student not admitted to the final control for an integrated discipline must undergo a repeat study of the discipline block for which the threshold score was not achieved in the summer semester on a paid basis.

3.48. In the case of an oral form of final control, the exam is conducted for all courses and education levels, except for the mini-clinical exam at the patient's bedside, in the university buildings, according to the schedule approved by the Department of Planning and Control of the Educational Process.

4. Procedure for conducting final assessment

4.1. The final assessment of students in bachelor's programs (General Medicine, Dentistry), master's programs, and doctoral programs is conducted in accordance with the forms approved by the University Academic Council, with the duration and timing specified in the academic calendar and educational plans of the programs. The forms and timing of the final assessment for bachelor's programs (Pharmacy, Public Health, Nursing), internship, and residency are determined by the Ministry of Health.

4.2. The final assessment of students is carried out in the form of a comprehensive examination based on the educational programs and/or the defense of a diploma thesis (project), master's dissertation (project), doctoral dissertation.

4.3. Students eligible for the final assessment are those who have successfully completed the educational process in accordance with the requirements of the State Educational Standard for the respective educational program and individual curriculum.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



4.4. A student who has not fulfilled the requirements of the educational program, individual curriculum, and theoretical learning programs remains for a repeat academic period of theoretical training without undergoing a summer semester.

4.5. To conduct the final assessment of students, an Attestation Commission is formed for bachelor's, internship, master's, and residency programs.

4.6. The Chairperson and composition of the Final Certification Commission are approved by the order of the university rector based on the decision of the University Academic Council by January 10 of the current year and are valid throughout the current calendar year. The Ministry of Health and professional associations have the right to propose their representatives.

4.7. The schedule of the Final Certification Commission's work is prepared by the D Department of Planning and Control of the Educational Process, approved by the Vice-Rector for Academic Affairs of the university, and made publicly available no later than two weeks before the start of the Commission's work.

4.8. The admission of students to the final assessment is formalized by the order of the university rector in the form of a list indicating the surnames, names, patronymics, educational programs, and directions of training of the students.

4.9. Before the start of the final assessment, the registrar's office submits to the Final Certification Commission a certificate (summary statement) of the students' completion of the individual curriculum, their grades in all disciplines, the volume and types of professional practices, and calculates the cumulative grade point average (GPA) for the entire period of study. Additionally, an order authorizing students for the final assessment is issued.

4.10. Master's program students one week before the defense of the master's dissertation (project) at the Final Certification Commission submit:

a) a review from the scientific supervisor of the master's dissertation (project), providing a reasoned conclusion of "admitted to defense" or "not admitted to defense";

b) a review of the master's dissertation (project), providing a comprehensive characterization of the presented master's dissertation (project) and a reasoned conclusion with an indication of the grade according to the grading letter system for knowledge assessment and the possibility of awarding the "Master" degree for the corresponding educational program and training direction;

c) the decision of the releasing department recommending defense (extract from the department meeting minutes); d) a certificate of checking the master's dissertation (project) for plagiarism;

e) The master's student is admitted to defense with at least one publication and/or one presentation at a scientific-practical conference.

4.11. If the scientific supervisor provides a negative conclusion of "not admitted to defense," the student is not allowed to defend the master's dissertation (project).

4.12. External specialists with academic degrees and qualifications corresponding to the profile of the defended master's dissertation (project) conduct the review of the

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



master's dissertation (project). The student is allowed to defend the master's dissertation (project) regardless of whether the review is positive or negative.

4.13. A student who does not appear for the final assessment due to a valid reason writes a statement in any form to the Chairman of the Final Certification Commission (FCC), submits a document confirming the valid reason, and, with permission, takes the exam or defends the thesis/project, master's dissertation/project during the FCC proceedings.

4.14. Documents presented to the FCC regarding the student's health after receiving an unsatisfactory grade are not considered.

4.15. The re-evaluation of professional competence (final assessment) in case of unsatisfactory results at the first or second stage is conducted six (6) months later based on the decision of the Republican Appeals Commission.

4.16. To be admitted to the repeat final assessment, the student must re-enroll in the university for the period necessary to undergo the state final assessment. The repeat final assessment of the student is conducted only in the forms in which they received an unsatisfactory grade in the previous final assessment on a fee basis. For students of bachelor's, internship, master's, doctoral, and residency programs, the repeat final assessment is allowed no more than twice within three years from the completion of education in the corresponding educational program.

4.17. The results of the comprehensive exam and defense of the thesis/project, master's dissertation/project are announced on the day of their conduct after signing the protocols of the FCC meeting. The defense of doctoral dissertations is conducted in dissertation councils. The duration of the FCC meeting should not exceed six (6) hours per day.

4.18. The secretary of the FCC documents all meetings with protocols. The FCC meeting protocols are compiled on A4 format sheets, numbered, stitched, and sealed.

4.19. FCC meeting protocols are kept individually for each student, including all grades of the comprehensive exam, defense of the thesis/project, master's dissertation/project.

4.20. The protocol indicates the awarding of the academic degree and the issuance of a diploma (with honors or regular format) to the student who has completed their education.

4.21. A student who has passed the final assessment and confirmed the completion of the higher and postgraduate education program is awarded the degree of "Bachelor" or "Master" by the decision of the Attestation/Qualification Commission and receives a diploma with an appendix free of charge.

4.22. The last grades according to the letter-based credit-rating system for all disciplines, research and experimental work, types of professional practices, and the final assessment with an indication of their volume in academic credits are specified in the diploma's appendix (transcript).

4.23. A student enrolled in a higher education program, passing exams with grades A, A- ("excellent"), B-, B, B+, C+ ("good"), and having a GPA of not less than 3.5, as

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау. аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



well as passing the comprehensive exam or defending the thesis/project with grades A, A- ("excellent"), is awarded a diploma with honors (excluding grades for additional forms of education), interns taking into account the previous diploma.

4.24. A student who had retakes or reexaminations throughout the entire period of study does not receive a diploma with honors.

4.25. Based on the results of the final assessment, the University rector issues an order for the graduation of students who have completed their education in the respective higher education program and successfully passed the final assessment, awarding the degree of 'Bachelor' or conferring the qualification of 'Doctor' according to the corresponding educational program.

4.26. A student who receives an 'unsatisfactory' grade in the final assessment is expelled from the OHPE by the rector's order as 'not meeting the requirements of the educational program' and 'not defending the thesis/project or master's dissertation/project or not passing the comprehensive exam.

4.27. The list of graduates who have completed higher or postgraduate educational programs, including their surnames, first names, patronymics (if applicable), educational programs, and diploma numbers, signed by the University rector, is submitted to the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan within one month after the issuance of the respective order, and is also posted on the OHPE's website.

4.28. After the completion of the Final Certification Commission (AC) proceedings, the chairpersons of the FCC compile a report on the results of the FCC within a two-week period and submit it to the University rector.

5. Rights

5.1. The student has the right to:

5.1.1) make up for missed classes or take a makeup exam based on the dean of the faculty's / heads of the department of master's and doctoral studies, residency orders;

5.1.2) be aware of current, midterm, and final grades through the electronic journal;

5.1.3) know the dates of midterm, intermediate, and final assessments, as well as the schedule of consultations and the dates of the State Examination Commission (SEC) and Final Certification Commission (FCC) proceedings;

5.1.4) retake an exam during the midterm assessment period, vacations, before the start of the next academic period, but not more than once free of charge, if the exam score is between 25-49 points (grade FX);

5.1.5) submit an appeal application within the deadline, no later than 1:00 PM of the next working day after the exam results are posted.

6. Responsibility

6.1. Students are responsible for:

6.1.1) observing the internal regulations;

6.1.2) adhering to academic policies and the code of academic integrity;

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



6.1.3) timely completion of tasks outlined in the curriculum and educational programs of higher professional education;

6.2. Academic and administrative staff members are responsible for:

6.2.1) observing the internal regulations;

6.2.2) adhering to academic policies and the code of academic integrity;

6.2.3) timely providing information to the testing center, educational-clinical center, as well as other structural units related to academic activities.

6.3. Faculty deans are responsible for:

6.3.1) ensuring the presence of students at exams.

6.4. Academic affairs department staff members are responsible for:

6.4.1) organizing and conducting midterm assessments of students.

6.5. Heads of departments/courses and chairs of educational programs committees (EPC) are responsible for:

6.5.1) providing methodological support for exams (test-based tasks, situational problems, practical skills, assessment criteria, etc.) in accordance with syllabi and educational programs.

| | | |
|-------------|--|------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Издание 02 |
|-------------|--|------------|



1-қосымша

Жазбаша емтихан өткізу тәртібі

1. Тіркеу кеңсесі ОҮЖжББ жазбаша емтихан үшін білім алушылардың тізімін ұсынады;
2. ОҮЖжББ жауап парақтарын дайындайды: бөлім бастығының қолы қойылған және бөлім мөрі қойылған жауаптың 3 парағы, сондай-ақ жауап парақтарына бекітілген білім алушының деректері бар түбіртек (Т.А.Ә., мамандығы, тобы, пән атауы, күні);
3. Емтиханды өткізу үшін кафедра кезекшісі тағайындалады (емтихан сессиясының кестесінде көрсетілген емтихан алушы емес);
4. Тиісті кафедраның кезекшісі емтихан алдында ОҮЖжББ жауап парақтарын алады;
5. Емтихандар аяқталғаннан кейін білім алушылар толтырған жауап парақтарын кезекшілер кодтарын және емтиханға жіберілген және жіберілмеген білім алушылардың тізімін қою үшін дереу ОҮЖжББ тапсырады;
6. ОҮЖжББ білім алушылардың тізімі бар кестеге және жауап парақтарына бірдей кодтар береді содан кейін білім алушылардың деректері бар түбіртектерді бекітеді (оған 2 сағат уақыт бөлінеді);
7. Кезекшілер ОҮЖжББ тексеру және бағалар қою үшін білім алушылардың деректері жоқ кодтары бар жауап парақтарын алады (тексеруге 2 сағат беріледі);
8. Бағалар қойылғаннан кейін кезекшілер ОҮЖжББ бағалары бар жауап парақтарын әкеледі;
9. ОҮЖжББ жауап парақтарына кодқа сәйкес білім алушылардың деректері бар түбіршектерді бекітеді және кестеге баға қояды;
10. Кесте толтырылғаннан кейін жауап парақтары кафедраға қайтарылады, ал кесте бақылау үшін тіркеу кеңсесіне тапсырылады.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 01 / Издание 01 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 1

Порядок проведения письменного экзамена

1. Офис-регистратор предоставляет в ОПиКУП список обучающихся для письменного экзамена;
2. ОПиКУП подготавливает листы ответов: 3 листа ответа с подписью начальника отдела и печатью отдела, а также закрепленный к листам ответов корешок с данными обучающегося (Ф.И.О., специальность, группа, наименование дисциплины, дата);
3. Для проведения экзамена назначается дежурный с кафедры (не экзаменатор, указанный в расписании экзаменационной сессии);
4. Дежурный соответствующей кафедры забирает листы ответов с ОПиКУП перед экзаменом;
5. После завершения экзаменов, заполненные обучающимися листы ответов дежурные незамедлительно сдают в ОПиКУП для проставления кодов и список обучающихся, допущенных и не допущенных к экзамену;
6. ОПиКУП присваивает и проставляет в таблицу со списками обучающихся и на листах ответов одинаковые коды, после чего открепляет корешки с данными обучающихся (на это отводится по времени 2 часа);
7. Дежурные забирают из ОПиКУП листы ответов с кодами без данных обучающихся для проверки и проставления оценок (на проверку дается 2 часа);
8. После проставления оценок, дежурные приносят в ОПиКУП листы ответов с оценками;
9. ОПиКУП прикрепляет к листам ответов корешки с данными обучающихся соответственно коду и проставляет оценки в таблицу;
10. После заполнения таблицы, листы ответов возвращаются кафедре, а таблица сдается в офис регистратора для контроля.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 1

Procedure for Conducting a Written Exam

1. The registrar's office provides the Department of Planning and Control of the Educational Process (DPCEP) with a list of students for the written exam;
2. DPCEP prepares answer sheets: 3 answer sheets with the signature of the department head and the department's seal, as well as an attached slip with the student's information (full name, specialty, group, discipline name, date);
3. A duty officer from the corresponding department is assigned to conduct the exam (not the examiner specified in the exam session schedule);
4. The duty officer from the respective department picks up the answer sheets from DPCEP before the exam;
5. After the exams are completed, the completed answer sheets are immediately returned to DPCEP by the students for code assignment, and a list of students who were allowed or not allowed to take the exam is submitted;
6. DPCEP assigns and adds identical codes to the list of students and the answer sheets, after which the slips with student information are detached (this process takes 2 hours);
7. Duty officers pick up answer sheets with codes but without student information from DPCEP for verification and grading (2 hours are allocated for verification);
8. After grading, duty officers bring the answer sheets with grades back to DPCEP;
9. DPCEP attaches slips with student information to the answer sheets according to the code and enters grades into the table;
10. After filling out the table, the answer sheets are returned to the department, and the table is submitted to the office registrar for control.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



2-қосымша

Ауызша емтихан өткізу тәртібі

1. Ауызша емтихан тапсыру кезінде уақыт білім алушының билетін алу сәтінен бастап белгіленеді;
2. Кафедра жауаптардың аудиожазбалары және өз қолымен ақпараттандырылған келісімге қол қойылғаны туралы хабарлайды;
3. Білім алушыға жауапты дайындауға 15 минут уақыт, тапсыруға - 10 минут бөлінеді;
4. Ауызша емтихан тапсыру кезінде, аудиожазбаның басында білім алушы өзінің тегін, топ нөмірін, пәннің атауын, билет нөмірін атайды, сұрақты оқиды және жауап береді (аудиожазбаны дискіде сақтау);
5. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ден кешіктірмей апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш деканатқа беріледі.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 2

Порядок проведения устного экзамена

1. При сдаче устного экзамена время фиксируется с момента вытягивания билета обучающегося;
2. Кафедра уведомляет о аудиозаписи ответов и подписывании собственноручно информированного согласия;
3. На подготовку ответа обучающемуся по времени отводится 15 минут, на сдачу - 10 минут;
4. При сдаче устного экзамена, в начале аудиозаписи, обучающийся называет свою фамилию, номер группы, название дисциплины, номер билета, зачитывает вопрос и отвечает (аудиозапись сохранить на диске);
5. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее 13.00 часов следующего дня, после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в деканат.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 2

Procedure for Oral Examinations

1. When taking an oral exam, the time is recorded from the moment the student draws their examination question.
2. The department notifies about audio recording of answers and the signing of the informed consent personally;
3. Students are allocated 15 minutes for preparing the answer and 10 minutes for presenting it during the oral exam;
4. During the oral exam, at the beginning of the audio recording, the student states their last name, group number, discipline name, ticket number, reads the question, and provides the answer (the audio recording is saved on a disk);
5. A student dissatisfied with the final control results may submit an appeal to the chairman of the appeals committee not later than 1:00 PM on the following day after the exam results are announced. The appeal statement is submitted to the dean's office.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



3-қосымша

Тест емтиханын өткізу ережелері

1. Тестті әзірлеу спецификацияға негізделуі керек.
2. Пәннің тақырыптары бойынша және спецификацияға сәйкес тест тапсырмаларының пропорцияларын сақтау қажет.
3. Тест тапсырмаларының мазмұнының деңгей бойынша сәйкестігін тексеру қажет: есте сақтау, түсіну және қолдану.
4. Тест тапсырмаларының күрделілік деңгейі оқыту деңгейімен анықталады: бакалавриат, интернатура, резидентура және магистратура.
5. Тест тапсырмаларының күрделілік деңгейі:

| Пәннің түрі | | Когнитивті деңгей | | |
|------------------|----------|-------------------|--------|---------|
| | | есте сақтау | түсіну | қолдану |
| Теориялық пәндер | Бакалавр | 45% | 30% | 25% |

| | | | | |
|------------------------|----------------------|-----|-----|-----|
| клиникалық пәндер үшін | Бакалавр | 10% | 45% | 45% |
| | Интернатура | 10% | 45% | 45% |
| | Резидентура | 10% | 45% | 45% |
| | Біліктілікті арттыру | 10% | 45% | 45% |

6. Тест тапсырмаларының базасы университеттің бейіндік кафедраларымен жыл сайын 30% жаңартылып отырады.
7. Пәндер бойынша тест тапсырмалары пәндер бойынша силлабустарға сәйкес жасалуы тиіс.
8. Әрбір тест тапсырмасында айқындылық, жүйелілік (дұрыс емес тұжырымдардың болмауы, негізгі ұғымды, терминді, ережелерді, анықтамаларды және т.б. өлшеудің бір тақырыбын бөліп қорсету) қажет.
9. Тестілеу нәтижелері тесттің жалпы көлемінен дұрыс орындалған тапсырмалардың пайызы (балы) түрінде көрсетілуі тиіс.
10. Бір тест тапсырмасын орындау уақыты - 1 минут.

Тест тапсырмаларының саны кесте бойынша анықталады:

| № | Қорытынды бақылауды бағалау әдісі | Деңгейі | 1 студентке арналған тапсырмалар саны | Емтихан уақыты |
|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 1 | MCQ | Бакалавриат / интернатура: 1 кредитке 60 ТТ; | MCQ форматындағы 1 кезендік емтихан-тест формасы 100 сұрақ / тапсырма. Бакалавриат 2 -кезендік емтихан – 100 тест | Аралық аттестаттау-100 минут (тест түрінде 1 сұраққа 1 минут) =100 минут |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | | | | | |
|--|--|--|---|----|--|
| | | | Резидентура, интернатура кезеңдік емтихан – 100 тест | 2- | Аралық аттестаттау – (1 тестке 1 минут) =100 минут |
|--|--|--|---|----|--|

Тестілеу нәтижелерінің объективтілігі мен дұрыстығын қамтамасыз ету мақсатында тест тапсырмаларының банкін көшіруге және таратуға, білім алушыларға бекітілген тест тапсырмаларының банкін ұсынуға жол берілмейді.

Тест тапсырмалары 3 кезеңнен тұратын тексеру рәсімінен өтуі керек:

- 1) кафедра меңгерушісінің тест тапсырмаларының сапасын тексеруі;
- 2) интернетте ашық қолжетімділікте тест тапсырмаларының болуын тексеру (ОӘБ жүргізеді);
- 3) тестілеу орталығында кафедра оқытушыларының бірі (әзірлеуші емес) сынақтан өткізуі.

1) Пән бойынша тест тапсырмалары сәтті сынақтан өткеннен кейін тест орталығы анықтама береді. Анықтама келесі ақпаратты қамтиды:

- 2) кафедра атауы;
- 3) пән атауы;

Тест тапсырмаларының жалпы саны және әрбір бөлім бойынша саны (пайыз%) және әрбір бөлімдегі қиындық деңгейлері бойынша тест тапсырмаларының үлесі (пайыз%);

4) тест тапсырмаларын құрастырушылар;

5) кафедра отырысының хаттамасы (хаттаманың нөмірі, күні; кафедра меңгерушісінің Т. А. Ә., қолы);

6) тест орталығы бастығының Т. А.Ә. қолы;

7) ОӘБ бастығының Т.А. Ә., қолы.

Кафедраларға тест тапсырмаларының Банкі туралы анықтаманың көшірмесі беріледі, түпнұсқасы тест орталығында қалады.

Тест материалдарының таралып кетуіне кафедра меңгерушісі, тест материалдарын жасаушылар, тест орталығы жауап береді.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|

**Приложение 3****Правила проведения тестового экзамена**

1. Разработка теста должна основываться на спецификации.
2. Необходимо соблюдать пропорции в количестве тестовых заданий по темам учебной дисциплины, и соответствии со спецификацией.
3. Необходимо проверять соответствие содержания тестовых заданий по уровням: запоминание, понимание и применение.
4. Уровень сложности тестовых заданий определяется уровнем обучения: бакалавриат, интернатура, резидентура и магистратура.
5. Уровень сложности тестовых заданий:

| Вид дисциплины | | Когнитивные уровни | | |
|--------------------------|----------|--------------------|-----------|------------|
| | | запоминание | понимание | применение |
| Теоретические дисциплины | Бакалавр | 45% | 30% | 25% |

| | | | | | |
|------------------|-------------|---------------------------|-----|-----|-----|
| Для дисциплин | клинических | Бакалавр | 10% | 45% | 45% |
| | | Интернатура | 10% | 45% | 45% |
| | | Резидентура | 10% | 45% | 45% |
| | | Повышение квалификации | 10% | 45% | 45% |

6. База тестовых заданий ежегодно обновляется на 30% профилирующими кафедрами Университета.

7. Тестовые задания по дисциплинам должны быть составлены в соответствии с силлабусами по дисциплинам.

8. В каждом тестовом задании необходима определенность, логичность (отсутствие некорректных формулировок, выделение одного предмета измерения ключевого понятия, термина, правила, определения и т.д.).

9. Результаты тестирования должны быть выражены в процентах (баллах) верно выполненных заданий от общего объема теста.

10. Объем времени на выполнение одного тестового задания – 1 минута.

Количество тестовых заданий определяется согласно по таблице:

| № | Метод оценки итогового контроля | Уровень | Количество заданий на 1 студента | Время экзамена |
|---|--|---------|-------------------------------------|----------------|
| | | | | |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | | | | |
|---|-----|---|--|---|
| 1 | MCQ | Бакалавриат / интернатура: на 1 кредит 60 ТЗ; | 1 этапный экзамен в формате MCQ - 100 вопросов / заданий в тестовой форме. | Промежуточная аттестация – 100 минут (1 минута на 1 вопрос в тестовой форме) =100 минут |
| | | | Бакалавриат 2-х этапный экзамен – 100 тестов | |
| | | | Резидентура, интернатура 2-х этапный экзамен – 100 тестов | Промежуточ-ная аттестация – (1 минута на 1 тест) =100 минут |

В целях обеспечения объективности и достоверности результатов тестирования не допускается копирование и распространение банка тестовых заданий, предоставление утвержденного банка тестовых заданий обучающимся.

Тестовые задания должны проходить процедуру проверки, которая состоит из 3 этапов:

- 1) Проверка качества тестовых заданий заведующим кафедрой;
- 2) Проверка тестовых заданий на предмет наличия тестов в открытом доступе в интернете (проводит УМО);
- 3) Апробация в Тестовом центре одним из преподавателей кафедры (не разработчиком).

После успешной апробации тестовых заданий по дисциплине Тестовым центром выдается справка. Справка содержит следующую информацию:

- 1) Название кафедры;
- 2) Название дисциплины;
- 3) Общее количество тестовых заданий и количество по каждому разделу (процент %) и доля тестовых заданий по уровням сложности (процент %) в каждом разделе;
- 4) Составители тестовых заданий;
- 5) Протокол заседания кафедр (номер, дата протокола; Ф.И.О., подпись заведующего кафедрой);
- 6) Ф.И.О., подпись начальника тестового центра;
- 7) Ф.И.О., подпись начальника УМО.

Кафедрам выдается копия справки о банке тестовых заданий, оригинал остается в тестовом центре.

Ответственность за утечку тестовых материалов несут заведующий кафедрой, разработчики тестовых материалов, тестовый центр.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 3

Rules for Conducting a Test Exam

1. The development of the test should be based on the specification.
2. It is necessary to maintain proportions in the number of test tasks on the topics of the academic discipline and comply with the specification.
3. The correspondence of the content of test tasks to levels - memorization, understanding, and application - must be checked.
4. The level of difficulty of test tasks is determined by the level of education: bachelor's degree, internship, residency, and master's degree.
5. The level of difficulty of test tasks:

| All disciplines | | Cognitive levels | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------|---------------|----------|
| | | Remembering | Understanding | Applying |
| Theoretical disciplines | Bachelor | 45% | 30% | 25% |
| For clinical disciplines | Bachelor | 10% | 45% | 45% |
| | Internship | 10% | 45% | 45% |
| | Residency | 10% | 45% | 45% |
| | Professional Development | 10% | 45% | 45% |

6. The base of test tasks is updated annually by 30% by the specialized departments of the University.
7. Test tasks for disciplines should be compiled in accordance with the syllabi for the disciplines.
8. Each test task should have clarity and logical consistency (absence of incorrect formulations, highlighting one unit of measurement of a key concept, term, rule, definition, etc.).
9. Test results should be expressed as a percentage (points) of correctly completed tasks out of the total test volume.
10. The time allocated for one test task is 1 minute.
The number of test tasks is determined according to the table:

| № | Method of final control assessment | Level | Number of tasks per student | Time of the exam |
|---|------------------------------------|-------|-----------------------------|------------------|
| | | | | |

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



| | | | | |
|---|-----|---|--|--|
| 1 | MCQ | Bachelor's / Internship: per 1 credit 60 MCQ; | 1st stage exam in the MCQ format - 100 questions / tasks in a test form. | Interim assessment - 100 minutes (1 minute per 1 question in a test form) =100 minutes |
| | | | Bachelor's - 2-stage exam – 100 tests | |
| | | | Residency, Internship - 2-stage exam – 100 tests | Intermediate assessment – (1 minute per 1 test) =100 minutes |

In order to ensure the objectivity and reliability of the test results, copying and distribution of the test question bank, as well as providing the approved test question bank to students, are not allowed.

The testing process includes a three-stage verification procedure for test questions:

- 1) Verification of the quality of test questions by the head of the department.
- 2) Checking test questions for availability in open access on the internet (conducted by the Academic Methodological Association).
- 3) Testing in the Testing Center by one of the department's instructors (not the developer).

Upon successful testing of the test questions for a discipline in the Testing Center, a certificate is issued. The certificate contains the following information:

- 1) Department name;
- 2) Discipline name;
- 3) Total number of test questions and the quantity for each section (percentage %) and the share of test questions by difficulty levels (percentage %) in each section;
- 4) Test question developers;
- 5) Department meeting protocol (number, date of the protocol; full name, signature of the head of the department);
- 6) Full name, signature of the head of the Testing Center;
- 7) Full name, signature of the head of the Academic Methodological Association.

A copy of the certificate on the test question bank is provided to the departments, while the original remains in the Testing Center. The responsibility for the leakage of test materials lies with the head of the department, developers of test materials, and the Testing Center.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



4-қосымша

ОҚПЕ технологияларымен практикалық дағдылар мен іскерліктерді аттестаттауды жүргізу тәртібі

Білім алушылардың практикалық дағдылары мен іскерліктерін аттестаттау емтихан алушының басшылығымен өткізіледі.

Әрбір кезеңде емтихан алушы тапсырманы орындау барысында емтихан алушыға «Емтихан парағында практикалық дағдылар мен іскерліктерді кезең-кезеңімен орындау кезінде емтихан алушының іс-әрекеттерін балдық бағалау критерийлеріне» сәйкес «Пән бойынша балдарда практикалық дағдылар мен қабілеттердің кадамдық және жиынтық бағасына» балл қояды және кезең балдарының сомасын «Емтихан тапсырушының жиынтық аттестаттау парағына» енгізеді, параққа қол қояды және емтихан алушыға береді.

«Емтихан тапсырушының жиынтық аттестаттау парағы» және «Пән бойынша практикалық дағдылар мен іскерліктерді балмен кезең-кезеңімен және жиынтық бағалау емтихан парағы» емтихан алушыға тапсырылады.

«Емтихан тапсырушының жиынтық аттестаттау парағына» емтихан алушы баллдардың жиынтық санын есептейді.

«Емтихан тапсырушының жиынтық аттестаттау парағына» барлық емтихан алушылар (әрбір станция үшін) қол қояды.

Практикалық дағдылар мен іскерліктерді аттестаттау нәтижелері білім алушыларға емтихан күні жарияланады.

Практикалық дағдылар мен іскерліктерді аттестаттау нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан өткізілгеннен кейін келесі күні сағат 13.00-ден кешіктірмей апелляцияға беруіне құқылы.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 4

Порядок проведения аттестации практических навыков и умений технологиями ОСПЭ

Аттестация практических навыков и умений, обучающихся проводится под руководством экзаменатора.

На каждом этапе экзаменатор по ходу выполнения задания экзаменуемому выставляет баллы в «Экзаменационном листе пошаговой и суммарной оценки практических навыков и умений в баллах по дисциплине» согласно «Критериям балльной оценки действий экзаменуемого при пошаговом выполнении практических навыков и умений» и сумму баллов этапа заносит в «Сводный аттестационный лист экзаменуемого», подписывает лист и передает экзаменуемому.

«Сводный аттестационный лист экзаменуемого» и «Экзаменационный лист пошаговой и суммарной оценки практических навыков и умений в баллах по дисциплине» сдается экзаменатору.

На «Сводном аттестационном листе экзаменуемого» экзаменатор подсчитывает суммарное количество баллов.

«Сводный аттестационный лист экзаменуемого» подписывается всеми экзаменаторами (за каждую станцию).

Результаты аттестации практических навыков и умений оглашаются обучающимся в день экзамена.

Обучающийся, не согласный с результатом аттестации практических навыков и умений, имеет право подать на апелляцию не позднее 13.00 часов следующего дня после проведения экзамена.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 4

Procedure for Assessing Practical Skills and Abilities Using OSPE Technologies

The assessment of practical skills and abilities of students is conducted under the guidance of the examiner. At each stage, the examiner assigns scores to the examinee in the "Examination Sheet for Step-by-Step and Cumulative Assessment of Practical Skills and Abilities in Points for the Discipline." This is done according to the "Criteria for Grading the Actions of the Examinee in Step-by-Step Execution of Practical Skills and Abilities." The total score for each stage is recorded in the "Consolidated Attestation Sheet of the Examinee," which is signed by the examiner and handed over to the examinee.

The "Consolidated Attestation Sheet of the Examinee" and the "Examination Sheet for Step-by-Step and Cumulative Assessment of Practical Skills and Abilities in Points for the Discipline" are submitted to the examiner. The examiner calculates the total number of points on the "Consolidated Attestation Sheet of the Examinee."

The "Consolidated Attestation Sheet of the Examinee" is signed by all examiners (for each station). The results of the assessment of practical skills and abilities are announced to the students on the day of the exam.

A student who disagrees with the results of the assessment of practical skills and abilities has the right to file an appeal no later than 1:00 PM the next day after the exam.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



5-қосымша

Емтихан кезінде білім алушының мінез-құлық қағидалары

Білім алушы міндетті:

1. Емтихан өтетін аудиторияға кестеде көрсетілген уақыттан 20 минут бұрын келу. Емтиханға кешігіп келгендер жіберілмейді!
2. Барлық жеке заттарыңызды аудиторияда арнайы бөлінген жерде қалдыру.
3. Өзімен бірге қалам, сынақ кітапшасы болуы тиіс.
4. Келу парағына қол қою;
5. Емтихан тапсырмасын (билет/тест), емтихан парағын және орынды алу.
6. Кезекші оқытушының нұсқауларын мұқият тыңдап, орындау.
7. Егер емтихан тапсырмасының (билет/тест) сұрақтарын оқу және түсіну басып шығару сапасының нашарлығынан қиындық тудырса, кезекші оқытушыға хабарлау.
8. Әрбір емтихан сұрағына жауап ретімен баяндалуы тиіс, бір сұраққа жауапты бөлек, әр түрлі беттерде баяндауға жол берілмейді.
9. Егер емтихан тапсырмасында дұрыс емес сұрақ немесе пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келмейтін сұрақ болса, жауап парағында корсету.
10. Қажет болған жағдайда кезекші оқытушыдан қосымша жауап парағын сұрау.
11. Кезекші оқытушы корсеткен емтихан билеті/тест бойынша жауаптарға бөлінген уақытты сақтау.
12. Емтихан сұрақтарына жауап аяқталғаннан кейін емтихан аяқталған уақыттан бұрын кезекші оқытушыға хабарлау, оған жауаптың емтихан парағын тапсыру және кезекші оқытушының рұқсатынан кейін аудиториядан шығу.
13. Білім алушы, егер емтихан билетінде қате сұрақ немесе «Жауап парағында» көрсетілген пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келмейтін сұрақ болса, емтихан бағасы «Платонус»жүйесінде қойылған сәттен бастап 24 сағат ішінде апелляциялық өтініш беруге құқылы.

Емтихан бағасының объективтілігіне (қойылған баллдардың білім алушыға берілген жауаптың мазмұнына сәйкестігі) дау туғызатын Апелляция пәнді лектор жасаған бағалау шкаласын пайдалана отырып, сәйкессіздіктің дәлелді негіздемесі берілетін өтініштің негізінде қарайды.

Емтихан өткізу кезінде **тыйым салынады:**

1. Өзімен бірге рұқсат етілмеген қосалқы материалдар мен құралдар (шпаргалкалар, конспектілерге дәптерлер, ұялы телефондар (қосылған немесе ажыратылған), өзге де электрондық құрылғылар және т.б.) болмауы тиіс.
2. Емтихан билетін/тестін қайта алу;
3. Аудиториядан шығу;
4. аудиторияда сөйлеуге, жүруге дауыс көтеруге болмайды.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



5. Корректорды пайдалануға.
6. Жауап парағы мен емтихан билетін басқа білім алушыларға беру.
7. Жауап парағында сәйкестендіру белгілерін (білім алушының Т.А.Ә, білім алушының қолы, түрлі тану белгілері және т. б.) қалдыруға;
8. Аудиториядан жауаптардың емтихан парақтарын шығару;
9. емтихан билетінің сұрақтарына жауапты уақытынан бұрын аяқтауды қоспағанда, емтихан аудиториясын кезекші оқытушының рұқсатынсыз тастап кетуге;
10. Емтихан аяқталғаннан кейін емтихан парақтарын тапсыруды кешіктірмеу;
Кезекші оқытушының актісімен бекітілген жоғарыда аталған ережелердің кез келгенін бұзған білім алушыға тәртіп үшін "0" бағасы қойылады. Емтихан кезінде тәртіп ережелерін қайталап бұзғаны үшін білім алушы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес факультет кеңесі отырысының шешімі негізінде университеттен шығаруға ұсынылуы мүмкін.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 5

Правила поведения обучающегося во время экзамена

Обучающийся должен:

1. Прийти в аудиторию, где будет проходить экзамен, за **20 минут** до указанного в расписании времени. Опоздавшие к экзамену допущены не будут!
 2. Оставить все свои личные вещи в специально отведенном для этого в аудитории месте.
 3. При себе иметь ручку, зачетную книжку.
 4. Расписаться в явочном листе;
 5. Получить экзаменационное задание (билет/тест), экзаменационный лист ответа и занять посадочное место.
 6. Внимательно прослушать и следовать инструкциям дежурного преподавателя.
 7. Сообщить дежурному преподавателю, если чтение и понимание вопросов экзаменационного задания (билета/теста) затруднено из-за плохого качества печати.
 8. Ответ на каждый экзаменационный вопрос должен быть изложен последовательно, не допускается изложение ответа на один вопрос разрозненно, на разных страницах.
 9. В случае, если экзаменационный задание содержит некорректный вопрос или вопрос, который не соответствует учебной программе дисциплины, указать в листе ответа.
 10. Попросить у дежурного преподавателя дополнительный лист ответа в случае необходимости.
 11. Соблюдать время отведенное на ответы по экзаменационному билету/тестам, указанное дежурным преподавателем.
 12. По завершении ответа на экзаменационные вопросы раньше времени окончания экзамена сообщить дежурному преподавателю, сдать ему экзаменационный лист ответа и покинуть аудиторию, после разрешения дежурного преподавателя.
 13. Обучающийся имеет право подать апелляционное заявление в случае, если экзаменационный билет содержит в себе некорректный вопрос или вопрос, который не соответствует учебной программе дисциплины, указанный в «Листе ответа», в течение 24 часов с момента выставления оценки за экзамен в системе «Платонус».
- Апелляция, оспаривающая объективность экзаменационной оценки (соответствие выставленных баллов содержанию ответа данного обучающимся), рассматривается только на основании заявления, в котором дается аргументированное обоснование несоответствия с использованием шкалы оценки составленной лектором дисциплины.

Во время проведения экзамена **запрещается:**

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



1. Иметь при себе несанкционированные вспомогательные материалы и средства (шпаргалки, тетради к конспектами, сотовые телефоны (включенные или отключенные), прочие электронные устройства и т.д.).
2. Повторно брать экзаменационный билет/тест;
3. Выходить с аудитории;
4. Шуметь, разговаривать, встать с места и ходить по аудитории.
5. Пользоваться корректором.
6. Передавать лист ответа и экзаменационный билет другим обучающимся.
7. Оставлять на листе ответа идентифицирующие знаки (ФИО обучающегося, подпись обучающегося, различные опознавательные знаки и т.д.)
8. Выносить из аудитории экзаменационные листы ответов.
9. Покидать экзаменационную аудиторию без разрешения дежурного преподавателя, за исключением завершения ответа на вопросы экзаменационного билета раньше времени.
10. Задерживать сдачу экзаменационных листов после завершения экзамена.

Обучающемуся, допустившему нарушения любого из вышеперечисленных правил, которое было зафиксировано актом дежурного преподавателя будет выставлена оценка «0» за дисциплину. За повторное нарушения Правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании решения заседания Совета факультета согласно Правилам внутреннего распорядка.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 5

Rules of student behavior during the exam

The student must:

1. Arrive in the examination room **20 minutes before** the scheduled time as indicated in the timetable. Latecomers will not be admitted to the exam!
2. Leave all personal belongings in a specially designated area in the room.
3. Have a pen and an examination ticket.
4. Sign the attendance sheet.
5. Receive the examination task (question/paper), examination answer sheet, and take a seat.
6. Listen carefully to and follow the instructions of the supervising teacher.
7. Inform the supervising teacher if reading and understanding the questions on the examination task (question/paper) is difficult due to poor print quality.
8. Answer each examination question sequentially; presenting the answer to one question in a scattered manner across different pages is not allowed.
9. In case the examination task contains an incorrect question or a question that does not correspond to the curriculum of the discipline, indicate it on the answer sheet.
10. Request an additional answer sheet from the supervising teacher if necessary.
11. Adhere to the time allocated for answers to the examination question/paper, as indicated by the supervising teacher.
12. If the answer to the examination questions is completed before the scheduled end of the exam, inform the supervising teacher, hand over the examination answer sheet, and leave the room after obtaining permission from the supervising teacher.
13. The student has the right to submit an appeal if the examination ticket contains an incorrect question or a question that does not correspond to the curriculum of the discipline, within 24 hours from the moment of receiving the exam grade in the "Platonus" system.

During the exam, it is prohibited to:

1. Have unauthorized auxiliary materials and tools (cheat sheets, notebooks with summaries, mobile phones – turned on or off, other electronic devices, etc.).
2. Take the examination ticket/paper again.
3. Leave the room.
4. Make noise, talk, stand up, and walk around the room.
5. Use correction fluid.
6. Pass the answer sheet and examination ticket to other students.
7. Leave identifying marks (student's full name, signature, various distinctive marks, etc.) on the answer sheet.
8. Take examination answer sheets out of the examination room.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



9. Leave the examination room without permission from the supervising teacher, except for completing the answer to the examination question before the scheduled time.

10. Delay the submission of examination answer sheets after the end of the exam.

A student who violates any of the above rules, documented by the supervising teacher, will receive a grade of "0" for the discipline. For repeated violations of the Rules of Conduct during exams, the student may be recommended for expulsion from the university based on the decision of the Faculty Council in accordance with the Rules of Internal Regulations.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



6-қосымша

Емтихан уақытындағы кезекші оқытушының жұмыс қағидалары

Кезекші оқытушы міндетті:

1. «Емтихан кезінде білім алушылардың мінез-құлық ережелерін» білу.
2. Қолында «Бұзу актісі» бланкісі болуы тиіс
3. Факультет деканатына емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын келуге және емтихан өткізу формасына қарамастан (ауызша немесе жазбаша) «Емтихан жауап парағын» және "Қосымша жауап парағын», сондай-ақ «Келу парағын» алуы тиіс.
4. Барлық «Емтихан жауап парағынында» мөр басылғанына қоз жеткізіңіз. Факультеттің мөрі болмаған жағдайда «Жауап парақтары» ауыстырылсын.
5. «Емтихан жауап парағының» саны «Келу парақтарындағы» білім алушылардың санына сәйкес келетініне қоз жеткізіңіз.
6. «Емтихан жауап парағы» санының білім алушылар санына сәйкессіздігі анықталған жағдайда факультет деканының оқу жұмысы жөніндегі орынбасарына хабарлау.
7. Емтиханға 20 минут қалғанда емтихан аудиториясында болу.
8. Білім алушыларды қатаң түрде сынақ кітапшасы бойынша «Келу парағына» белгі қою арқылы қабылдаңыз. Егер емтихан тапсырушылар арасында жалған тұлғалар анықталса, тиісті акт жасап, факультет деканатына хабарлаңыз. Сессияны бақылау жөніндегі жалпы университеттік комиссия емтихан кезінде бөгде адамды анықтаған жағдайда кезекші оқытушы әкімшілік жауапкершілікке тартылады.
9. Білім алушыларға аудиторияда жеке заттары үшін арнайы бөлінген орынды корсету.
10. Әрбір білім алушының «Келу парағына» қол қоюын, емтихан тапсырмасын (билет/тест) алуын және өз орнын алуын қадағалау.
11. Студенттердің тек бір билет таңдауын бақылау.
12. Емтихан билеттерінде билеттің нөмірі көрсетілгеніне және барлық қолдардың бар екеніне қоз жеткізіңіз.
13. Білім алушыларды «Емтихан кезіндегі мінез-құлық қағидаларымен» және «Апелляция туралы ережемен» таныстыру. Пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келмейтін сұрақтар мен дұрыс емес сұрақтарды білім алушылар «Жауап парақтарында» белгілеуі тиіс.
14. Тақтаға емтиханның басталу және аяқталу уақытын жазыңыз немесе емтихан билеттері бойынша дайындық уақыты туралы хабарлаңыз.
15. Егер білім алушы емтиханға кешігін келсе немесе емтиханға келмесе, келу парағында оның тегінің тұсына «Келмеді» деген белгі қойылады.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



16. Білім алушылардың «Емтихан кезіндегі мінез-құлық қағидаларын» бұзуына жол бермеу. Білім алушының «Емтихан кезінде тәртіп ережелерін» бұзуы анықталған жағдайда білім алушыдан «Емтихан жауабы парағын» алып қою, «Бұзу актісін» рәсімдеу және аудиториядан алып тастау.

17. Білім алушыларды емтихан аяқталғанға дейін қалған уақыт туралы хабардар етуге (60 минут, 30 минут, 15 минут, 5 минут).

18. Қажет болған жағдайда білім алушыларға «Қосымша жауап парағын» беру.

19. Білім алушы емтихан билетінің сұрақтарына жауапты емтихан аяқталған уақыттан бұрын бітірсе «Емтихан жауап парағын " кабылдауға және аудиториядан шығуға рұқсат етуге.

20. Емтихан уақыты өткеннен кейін емтиханның аяқталғаны туралы хабарлауға және емтихан жұмыстарын жинауға.

21. Білім алушылардың «Жауап парақтарын» сәйкестендіру белгілерінің (Т.А. Ә., қолтаңбалар, әртүрлі тану белгілері) болмауын тексеру және жазбаша жұмыстың әрбір парағының екі жағының бос кеңістігіне "Z" белгісін қою.

22. Емтихан соңында тапсыру:

- Шифрлеу үшін ОҮБЖЖБ қызметкеріне «Келу парақтары» және «Жауап парақтарын»;

- Емтихан билеттерін кафедраға тапсыру;

23. Толтырылған «Бұзу актілері» болған жағдайда оларды «Емтихан жауап парақтарымен» бірге тиісті деканатқа тапсыру.

Кезекші оқытушыға тыйым салынады:

1. Емтиханның басталу және аяқталу уақытын бұзу.

2. Емтихан алушылардың нұсқауы аяқталғанша студенттерді аудиторияға жіберуге.

3. Сессияны бақылау жөніндегі жалпыуниверситеттік комиссия мүшелері мен оқу бөлімінің қызметкерлерінен басқа бөгде адамдарды емтиханға жіберуге.

4. Емтихан кезінде аудиторияны тастап кету.

5. Ұялы телефонмен жеке сөйлесу немесе басқа жеке істермен айналысу.

6. Білім алушыларға сыбырлап, білдіртпей айтуға.

7. Емтихан билетінің барлық сұрақтарына мерзімінен бұрын жауап беру жағдайларын қоспағанда, білім алушыларға емтихан аудиториясын емтихан аяқталған уақыттан бұрын тастап кету рұқсат беру.

Кезекші оқытушы емтихан өткізу рәсімдерінің сақталуына толық жауапты болады. Білім алушылардың санкцияланбаған қосалқы материалдарды немесе құралдарды пайдалануына жол берген кезекші оқытушыға қатысты тәртіптік шаралар қолданылатын болады.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 6

Правила работы дежурного преподавателя во время экзамена

Дежурный преподаватель должен:

1. Знать «Правила поведения обучающихся во время экзамена».
2. Иметь на руках бланк «Акт нарушения»
3. Явиться в деканат факультета за 30 минут до начала экзамена и получить «Экзаменационный лист ответа» и «Дополнительный лист ответа», а также «Явочный лист», независимо от формы проведения экзамена (устно или письменно).
4. Удостовериться, что все «Экзаменационный лист ответа» имеют печать. В случае отсутствия печати факультета заменить «Листы ответа».
5. Удостовериться, что количество «Экзаменационный лист ответов» соответствует количеству обучающихся в «Явочных листах».
6. В случае обнаружения несоответствия количества «Экзаменационный лист ответа» числу обучающихся, уведомить заместителя декана факультета по учебной работе.
7. За 20 минут до экзамена находиться в экзаменационной аудитории.
8. Запускать обучающихся строго по зачетной книжке делая пометку в «Явочном листе». В случае выявления среди экзаменуемых подставных лиц, составить соответствующий акт и информировать деканат факультета. При выявлении общеуниверситетской комиссией по контролю сессии подставного лица во время экзамена дежурный преподаватель привлекается к административной ответственности.
9. Показать обучающимся специально выделенное для личных вещей место в аудитории.
10. Проследить, чтобы каждый обучающийся расписался в «Явочном листе», взял экзаменационное задание (билет/тест) и занял свое место.
11. Проконтролировать выбор студентов только одного билета.
12. Удостовериться, что на экзаменационных билетах указаны номер билета и имеются все подписи.
13. Ознакомить обучающихся с «Правила поведения во время экзамена» и «Положение об апелляции». Объявить, что некорректные вопросы и вопросы несоответствующие учебной программе дисциплины, должны быть отмечены обучающимися на «Листах ответов».
14. Написать на доске время начала и завершения экзамена, либо объявить о времени подготовки по экзаменационным билетам.
15. В случае, если обучающийся явился на экзамен с опозданием или не явился на экзамен, в явочном листе, напротив его фамилии, проставить отметку «неявка».
16. Не допускать нарушения обучающимися «Правил поведения во время экзамена». В случае обнаружений нарушения обучающимся «Правил поведения во

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



время экзамена» изъять у обучающегося «Экзаменационный лист ответа», составить «Акт нарушения» и удалить из аудитории.

17. Оповещать обучающихся об оставшемся времени до завершения экзамена (60 минут, 30 минут, 15 минут, 5 минут).

18. Выдавать обучающимся «Дополнительный лист ответа» в случае необходимости.

19. При завершении обучающимся ответа на вопросы экзаменационного билета раньше времени окончания экзамена, принять «Экзаменационный лист ответа» и разрешить покинуть аудиторию.

20. По истечении времени после начала экзамена объявить об окончании экзамена и собрать экзаменационные работы.

21. Проверить «Листы ответа», обучающихся на отсутствие идентифицирующих знаков (ФИО, подписи, различные опознавательные знаки) и на свободном пространстве обеих сторон каждого листа письменной работы поставить знак «Z».

22. По окончании экзамена СДАТЬ:

- «Явочные листы» и «Листы ответа» сотруднику ОПиКУП для шифрования;

- Экзаменационные билеты сдать на кафедру;

23. При наличии заполненных «Актов нарушения» передать их вместе с «Экзаменационными листами ответа» в соответствующий деканат.

Дежурному преподавателю запрещается:

1. Нарушать время начала и окончания экзамена.

2. Запускать обучающихся в аудиторию после окончания инструктажа экзаменуемых.

3. Допускать посторонних лиц на экзамен кроме членов общеуниверситетской комиссии по контролю сессии и сотрудников отдела учебного процесса.

4. Покидать аудиторию во время экзамена.

5. Вести по мобильному телефону разговоры личного характера или заниматься иными личными делами.

6. Подсказывать обучающимся.

7. Разрешать обучающимся покидать экзаменационную аудиторию раньше времени окончания экзамена, за исключением случаев досрочного ответа на все вопросы экзаменационного билета.

Дежурный преподаватель несет полную ответственность за соблюдение процедур проведения экзамена. В отношении дежурного преподавателя, допустившего использование обучающимися несанкционированных вспомогательных материалов или средств, будут применяться дисциплинарные меры.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және корытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 6

Rules for the Duties of the Supervising Teacher During the Exam

The supervising teacher must:

1. Be familiar with the "Rules of student behavior during the exam."
2. Have the "Violation Report" form on hand.
3. Arrive at the faculty dean's office 30 minutes before the exam begins and receive the "Examination Answer Sheet," "Additional Answer Sheet," as well as the "Attendance Sheet," regardless of the exam format (oral or written).
4. Ensure that all "Examination Answer Sheets" bear the faculty seal. In case of the absence of the faculty seal, replace the answer sheets.
5. Verify that the number of "Examination Answer Sheets" corresponds to the number of students listed in the "Attendance Sheets."
6. In case of discrepancies in the number of "Examination Answer Sheets" compared to the number of students, notify the deputy dean for academic affairs.
7. Be in the examination room 20 minutes before the exam.
8. Strictly admit students based on their student ID, making a note in the "Attendance Sheet." In case of discovering impostors among the students, draw up a corresponding report and inform the faculty dean's office. If a substitute is detected during the exam by the university commission, the supervising teacher may be held administratively responsible.
9. Show students the specially designated area for personal belongings in the room.
10. Ensure that each student signs the "Attendance Sheet," takes the examination task (question/paper), and occupies their seat.
11. Monitor students to select only one question.
12. Verify that the examination tickets indicate the ticket number and contain all necessary signatures.
13. Familiarize students with the "Rules of student behavior during the exam" and the "Appeal Procedure." Announce that incorrect questions and questions that do not correspond to the curriculum should be marked by students on the "Answer Sheets."
14. Write the start and end times of the exam on the board or announce the time for preparation according to the examination tickets.
15. In the event that a student arrives late or does not appear for the exam, mark "absent" in the attendance sheet next to their surname.
16. Prevent students from violating the "Rules of student behavior during the exam." In case of violations by students, confiscate the "Examination Answer Sheet," create a "Violation Report," and remove the student from the room.
17. Announce the remaining time until the end of the exam to students (60 minutes, 30 minutes, 15 minutes, 5 minutes).
18. Issue an "Additional Answer Sheet" to students if necessary.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



19. If a student finishes answering the exam questions before the scheduled end, accept the "Examination Answer Sheet" and allow them to leave the room.

20. Announce the end of the exam and collect the examination papers when the time expires after the start of the exam.

21. Check the "Answer Sheets" of students for the absence of identifying marks (name, signature, various distinctive marks), and mark an "Z" on both sides of each sheet's free space.

22. After the exam, SUBMIT:

- "Attendance Sheets" and "Answer Sheets" to the DPCEP employee for encryption;
- Hand over the examination tickets to the department.

23. If there are completed "Violation Reports," submit them along with the "Examination Answer Sheets" to the respective dean's office.

The supervising teacher is prohibited from:

1. Violating the start and end times of the exam.
2. Admitting students to the room after the briefing for the examinees has ended.
3. Allowing unauthorized persons to enter the exam, except for members of the university commission on session control and employees of the educational process department.
4. Leaving the room during the exam.
5. Conducting personal phone conversations or engaging in other personal matters on a mobile phone.
6. Providing assistance to students.
7. Allowing students to leave the examination room before the scheduled end of the exam, except in cases of premature completion of answering all questions on the examination ticket.

The supervising teacher is fully responsible for adhering to exam procedures. A supervising teacher who allows students to use unauthorized auxiliary materials or tools will face disciplinary measures.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



7 -қосымша

ҚБТ режимінде оқытындарға аралық аттестаттауды өткізу

1. Білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

2. Бакалавриаттың, интернатураның және магістратураның барлық мамандықтары бойынша білім алушыларды аралық аттестаттау Moodle, LMS платформалары немесе қолжетімді байланыс құралдары (Zoom, ClassRoom, Skype, электрондық пошта және т.б.) арқылы қашықтықтан өткізілетін болады.

3. Қашықтықтан тестілеу форматындағы емтихан университет платформасын қолдана отырып өткізіледі.

4. Ауызша емтихан жоғарыда аталған нифрлық технологияларды пайдалана отырып, “on-line” режимінде білім алушының оқытушымен қарым-қатынасы арқылы өткізілетін болады.

5. Емтиханның екінші кезеңі (ОҚКЕ, ОҚПЕ) практикалық дағдыларды тапсыру немесе клиникалық ситуациялық міндеттерді қашықтықтан шешу форматында, Moodle, Zoom, WhatssApp немесе Telegram мессенджерлер және т.б. электрондық білім беру порталы арқылы (кафедраның қалауы бойынша) өтеді.

6. Техникалық мүмкіндік болмаған жағдайда (интернет желісіне қолжетімділік шектеулі) сіз емтихандарды белгіленген мерзімде онлайн режимде тапсырмау туралы шешім қабылдай аласыз және деканның атына өтініш жазып емтихан тапсыру мерзімін кешірек мерзімге ауыстырылады.

7. Егер онлайн емтихан өткізу кезінде техникалық проблемалар (мысалы, интернет желісіне қол жеткізу үзілген жағдайда) туындаған және техникалық проблемаларды мерзімде жою мүмкіндігі болмаған жағдайда, емтихан неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады, ал білім алушыға «I» («аяқталмаған») бағасы қойылады. Білім алушы емтиханды қайта тапсыру үшін деканның атына өтініш жазады. Емтиханды қайта тапсыру Академиялық қызмет жөніндегі проректордың өкімі бойынша белгіленеді.

8. Емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі күні сағат 17.00-ден кешіктірмей апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш деканатқа беріледі.

9. Білім алушыға қажет:

- емтихан сессиясының берілген кестесімен қол жетімді байланыс құралдары арқылы мұқият танысу;

- емтихан тапсыру үшін техникалық байланыс құралдарын алдын ала дайындау (телефондарды, ноутбуктерді зарядтау);

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



- егер үйде интернет байланысы бар техникалық проблемалар болса, сіз емтихан тапсыру уақытында тұрғылықты жеріңіз бойынша мектепке жүгіне аласыз (ҚР БҒМ ұсынымы);

- емтихан басталғанға дейін жарты сағат бұрын пайдаланылатын автоматтандырылған платформаның тіркелуін камтамасыз ету қажет;

- Академиялық адалдық ережелерін және тапсырмаларды орындау кезінде өзін-өзі бақылау принциптерін сақтау.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 7

Проведение промежуточной аттестации обучающихся в режиме ДОТ

1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем.

2. Промежуточная аттестация обучающихся по всем специальностям бакалавриата, интернатуры и магистратуры будет проходить дистанционно, посредством используемых платформ Moodle, LMS или доступных средств связи (Zoom, Classroom, Skype, электронная почта и т.д.).

3. Экзамен в формате удаленного тестирования будет проводиться с применением платформы университета.

4. Устный экзамен будет проводиться посредством общения, обучающегося с преподавателем в режиме "on-line" с использованием вышеперечисленных цифровых технологий.

5. Второй этап экзамена (ОСКЭ, ОСПЭ) будет проходить в формате сдачи практических навыков или решения клинических ситуационных задач дистанционно, посредством электронного образовательного портала Moodle, Zoom, WhatsApp или Telegram мессенджеров и т.д. (на усмотрение кафедры).

6. В случае отсутствия технической возможности (ограниченный доступ к сети интернет), Вы можете принять решение не сдавать экзамены в онлайн режиме в намеченные сроки и написать заявление на имя декана, срок сдачи экзамена переносится на более поздний срок.

7. В случае, если возникнут технические проблемы (например, прерывание доступа к сети интернет) во время проведения онлайн экзамена и не будет возможности ликвидировать технические проблемы в разумные сроки, то экзамен переносится на более поздний срок, а обучающемуся выставляется оценка «I» («не завершено»). Обучающийся для повторной сдачи экзамена пишет заявление на имя декана. Повторная сдача экзамена устанавливается по распоряжению проректора по академической деятельности.

8. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 17.00 часов следующего дня, после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в деканат.

9. Обучающемуся необходимо:

- внимательно ознакомиться с предоставленным расписанием экзаменационной сессии через доступные средства связи;

- заранее подготовить технические средства связи для сдачи экзамена (зарядить телефоны, ноутбуки);

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



- если имеются технические проблемы дома с интернет связью Вы можете обратиться в школу по месту жительства на время сдачи экзамена (рекомендация МОН РК);

- за полчаса до начала экзамена необходимо обеспечить регистрацию используемой автоматизированной платформы;

- соблюдать правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении заданий.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 7

Conducting Interim Assessment of Students in Distance Learning Technologies

1. Interim assessment of students is carried out in accordance with the working curriculum and academic calendar.

2. Interim assessment of students in all Bachelor's, Internship, and Master's programs will be conducted remotely using platforms such as Moodle, LMS, or available communication tools (Zoom, Classroom, Skype, email, etc.).

3. Remote testing in the form of exams will be conducted using the university's platform.

4. Oral exams will be conducted through online communication between students and teachers using the aforementioned digital technologies.

5. The second stage of the exam (OSCE, OSPE) will involve practical skills assessment or solving clinical situational tasks remotely through the Moodle e-learning portal, Zoom, WhatsApp, Telegram messengers, etc. (at the discretion of the department).

6. In case of technical impossibility (limited internet access), you may decide not to take online exams at the scheduled time and submit a request to the dean; the exam deadline will be postponed to a later date.

7. If technical problems arise (e.g., internet access interruption) during an online exam and it is not possible to resolve the technical issues within a reasonable time, the exam is rescheduled, and the student is given a grade of "I" ("incomplete"). The student must submit a written request to the dean for a re-examination. The re-examination date is determined by the order of the Vice-Rector for Academic Affairs.

8. A student who disagrees with the exam results may submit an appeal to the chairman of the appeals commission no later than 5:00 PM the next day after the exam results are posted. The appeal is submitted to the dean's office.

9. Students are required to:

- carefully review the provided exam session schedule through available communication means;

- prepare communication devices for the exam in advance (charge phones, laptops);

- if there are technical problems with internet connectivity at home, students can contact the local school for the exam duration (recommendation of the Ministry of Education and Science of the Republic of Kazakhstan);

- 30 minutes before the start of the exam, ensure registration on the used automated platform;

- adhere to academic honesty rules and principles of self-control while completing tasks.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



8-қосымша

ҚБТ режимінде бакалавриат бітірушілеріне қорытынды аттестаттау өткізу

1. Бітірушілерді қорытынды аттестаттау жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес қашықтықтан жүзеге асырылады.

2. «Жалпы медицина», «Стоматология», «Мейірбике ісі», «Фармация» мамандықтары бойынша бітірушілерді қорытынды аттестаттау 2-кезеңде (1-кезең-тестілеу, 2-кезең-практикалық дағдыларды тапсыру) қашықтықтан өтеді.

3. «Қоғамдық денсаулық сақтау» мамандығы бойынша бітірушілерді қорытынды аттестаттау кешенді емтихан (тестілеу) тапсырудан және дипломдық жұмысты (жобаны) қашықтықтан қорғаудан тұрады.

4. Қашықтықтан тестілеу форматындағы емтиханның бірінші кезеңі университет платформасын қолдана отырып өткізіледі.

5. Емтиханның екінші кезеңі (объективті құрылымдалған клиникалық емтихан - ОҚКЕ, объективті құрылымдалған практикалық емтихан ОҚПЕ) практикалық дағдыларды тапсыру немесе ZOOM, Webex Meetings, Microsoft Teams және т.б. (кафедраның қалауы бойынша) электрондық білім беру порталы арқылы қашықтықтан клиникалық ситуациялық тапсырмаларды шешу форматында өтеді.

6. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, «online» форматта жүргізіледі.

7. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде бітіруші экранды көрсету режимі арқылы презентацияны көрсетеді, комиссия мүшелеріне камера алдында баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді. Техникалық проблемалар туындаған жағдайда білім алушыға жазбаша сұрақтар қойылады. Мұндай жағдайда комиссия мүшелерінің сұрақтарын техникалық хатшы жариялайды. Білім алушы ауызша немесе жазбаша жауап береді.

8. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау процесі үзілген жағдайда білім алушы техникалық хатшыға оны жалғастыру туралы өтінішпен дереу жүгінеді. Комиссия қорғауды қайта бастау немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

9. Білім алушыға сөйлеуге (баяндамаға) 7-10 минуттан береді.

10. Ауызша сөйлеуді және комиссияның сұрақтарына жауаптарды қоса алғанда, бір білім алушыны қорғауға арналған жалпы уақыт 15 минуттан аспайды.

11. Қорытынды аттестаттауға белгілі себеппен келмеген білім алушы комиссия төрағасының атына еркін нысанда электрондық өтініш жазады, себептердің дәлелді растауын ұсынады және оның рұқсаты бойынша қорытынды аттестаттау рәсімінен комиссия отырысының басқа күні өтеді. Қайта отырыс өткізілетін күнді комиссия айқындайды.

12. Емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері шығарылғаннан кейін келесі күні сағат 17.00-ден кешіктірмей апелляциялық

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



комиссия төрағасының атына апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш деканатқа беріледі.

13. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

14. Білім алушыға қажет:

- қол жетімді байланыс құралдары арқылы қорытынды аттестаттаудың берілген кестесімен мұқият танысу;

- емтихан тапсыру үшін техникалық байланыс құралдарын алдын ала дайындау (телефондарды, ноутбуктерді зарядтау);

- жайды қорытынды аттестаттау рәсімі басталғанға дейін дайындау (тікелей қорытынды аттестаттау үшін пайдаланылатындардан басқа, электрондық құрылғылар болмауы тиіс; қорытынды аттестаттау кезінде білім алушы веб-камераның қору аймағынан шықпауы тиіс);

- қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 30 минут бұрын пайдаланылатын автоматтандырылған платформаның тіркелуін қамтамасыз ету;

- егер үйде интернет байланысы бар техникалық проблемалар болса, Сіз емтихан тапсыру уақытында тұрғылықты жеріңіз бойынша мектепке жүгіне аласыз (ҚР БҒМ ұсынымы);

- академиялық адалдық ережелерін және тапсырмаларды орындау кезінде өзін-өзі бақылау принциптерін сақтау.

15. Білім алушының жеке басын сәйкестендіру білім алушыны қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 30 минут бұрын жүзеге асырылады. Білім алушының өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы болуы тиіс.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 8

Проведение итоговой аттестации выпускников бакалавриата в режиме ДОТ

1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется в дистанционном режиме, в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем.

2. Итоговая аттестация выпускников по специальностям «Общая медицина», «Стоматология», «Сестринское дело», «Фармация» будет проходить во 2 этапе (1 этап-тестирование, 2 этап-сдача практических навыков) дистанционно.

3. Итоговая аттестация выпускников по специальности «Общественное здравоохранение» состоит из сдачи комплексного экзамена (тестирование) и защиты дипломной работы (проекта) дистанционно.

4. Первый этап экзамена в формате удаленного тестирования будет проводиться с применением платформы университета.

5. Второй этап экзамена (объективный структурированный клинический экзамен - ОСКЭ, объективный структурированный практический экзамен ОСПЭ) будет проходить в формате сдачи практических навыков или решения клинических ситуационных задач дистанционно, посредством электронного образовательного портала Zoom, Webex Meetings, Microsoft Teams и др. (на усмотрение кафедры).

6. Защита дипломной работы (проекта) проводится в "on-line" формате с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. Во время защиты дипломной работы (проекта) выпускник демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

8. В случае прерывания процесса защиты дипломной работы (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

9. На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

10. Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут.

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

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



12. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 17.00 часов следующего дня, после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в деканат.

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

14. Обучающемуся необходимо:

- внимательно ознакомиться с предоставленным расписанием итоговой аттестации через доступные средства связи;
- заранее подготовить технические средства связи для сдачи экзамена (зарядить телефоны, ноутбуки);
- подготовить помещение до начала процедуры итоговой аттестации (электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать; во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры);
- за 30 минут до начала итоговой аттестации обеспечить регистрацию используемой автоматизированной платформы;
- если имеются технические проблемы дома с интернет связью Вы можете обратиться в школу по месту жительства на время сдачи экзамена (рекомендация МОН РК);
- соблюдать правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении заданий.

15. Идентификация личности обучающегося осуществляется за 30 минут до начала итоговой аттестации обучающегося. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 8

Conducting Final Assessment of Bachelor's Degree Graduates in Distance Learning Technologies

1. The final assessment of graduates is conducted in remote mode, following the working curriculum and academic calendar.
2. The final assessment of graduates in the specialties of "General Medicine," "Dentistry," "Nursing," and "Pharmacy" will take place in two stages (Stage 1 - testing, Stage 2 - practical skills assessment) conducted remotely.
3. The final assessment of graduates in the specialty of "Public Health" consists of passing a comprehensive exam (testing) and defending the diploma thesis (project) remotely.
4. The first stage of the exam in the format of remote testing will be conducted using the university's platform.
5. The second stage of the exam (Objective Structured Clinical Examination - OSCE, Objective Structured Practical Examination - OSPE) will involve the assessment of practical skills or solving clinical situational tasks conducted remotely through the Zoom, Webex Meetings, Microsoft Teams, etc., electronic educational platforms (at the discretion of the department).
6. The defense of the diploma thesis (project) will be conducted in an "on-line" format using remote educational technologies.
7. During the defense of the diploma thesis (project), the graduate presents a screen-sharing presentation, delivers a report to the commission members on camera, and answers oral questions from the commission. In case of technical problems, written questions may be posed to the student. In such cases, the technical secretary voices the commission's questions, and the student responds orally or in writing.
8. If the defense process is interrupted, the student immediately contacts the technical secretary with a request to resume. The commission decides whether to resume or terminate the defense.
9. The graduate's presentation (report) should not exceed 7-10 minutes.
10. The total time for the defense of one student, including the oral presentation and answering commission questions, should not exceed 15 minutes.
11. A graduate who, for a valid reason, does not attend the final assessment writes an electronic statement in any form to the commission chair, provides evidence of the validity of the reason, and, with the commission's approval, undergoes the final assessment on another day set by the commission.
12. A graduate dissatisfied with the exam results may submit an appeal to the chair of the appeals commission no later than 5:00 PM the day after the exam results are posted. The appeal is submitted to the dean's office.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



13. Retaking the comprehensive exam and re-defense of the diploma thesis (project) for those receiving an "unsatisfactory" grade during this period of the final assessment is not allowed.

14. Graduates are required to:

- carefully review the provided schedule of the final assessment through available communication means;

- prepare communication devices for the final assessment in advance (charge phones, laptops);

- prepare the room before the start of the final assessment procedure (electronic devices not directly used for the final assessment should be absent; during the final assessment, the student should not leave the webcam's field of view);

- 30 minutes before the start of the final assessment, ensure registration on the used automated platform;

- if there are technical problems with internet connectivity at home, graduates can contact the local school during the exam (recommendation of the Ministry of Education and Science);

- adhere to academic honesty rules and principles of self-control while completing tasks.

15. Identification of the student's identity is carried out 30 minutes before the start of the final assessment. The student must have the original identification document with them.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



9-қосымша

ҚБТ режимінде магистратура бітірушілеріне қорытынды аттестаттау өткізу

1. Магистратура бітірушілеріне қорытынды аттестаттау жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес қашықтықтан өткізіледі.

2. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, Жеке оқу жоспарының МЖМБС талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

3. Оң бағаны арттыру мақсатында магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға жол берілмейді.

4. Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

5. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау мерзімін кейінге қалдыруға келесі жағдайларда ағымдағы жылдың 30 маусымынан кешіктірілмей рұқсат етіледі:

а) егер білім алушының жеткілікті техникалық құралдары және (немесе) интернет желісіне қолжетімділігі болмаса;

б) егер білім алушы стационарлық емделуде немесе провизорлық карантинде болса;

6. «Қоғамдық денсаулық сақтау» және «Медицина» білім беру бағдарламалары бойынша магистратура бітірушілерін қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны (жобаны) қашықтықтан қорғау формасында өткізіледі.

7. Қорғау жүргізілгенге дейін магистрлік диссертация (жоба) плагиат мәніне тексеруден өтеді. Бұл үшін магистрлік диссертация (жоба) білім алушыларға көшіріп алуды анықтау жүйесіне (антиплагиат) жүктеледі және бекітілген кестеге сәйкес Университеттің жауапты қызметкері заңсыз көшіріп алу мәніне тексереді.

8. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау Zoom электрондық білім беру порталы арқылы «on-line» форматында жүргізіледі.

9. Қорғауды өткізу үшін бітіруші кафедра немесе магистратура және докторантура бөлімі ҚАК мыналарды ұсынады:

а) магистрлік диссертацияның (жобаның) электрондық нұсқасын (PDF);

б) ғылыми жетекшінің пікірінің сканерленген нұсқасын (PDF);

в) рецензенттің пікірінің сканерленген нұсқасын (PDF);

г) қорғауға жіберу туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді (PDF);

д) плагиат туралы анықтама (PDF);

10. Білім алушының жеке басын сәйкестендіру білім алушыны қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 30 минут бұрын жүзеге асырылады. Білім алушының өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы болуы тиіс.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



11. Техникалық хатшы білім алушының жеке басын сәйкестендіру жүйесі арқылы немесе алдын ала алынған жеке куәлігінің көшірмесі немесе білім алушының бейнесуретімен тапсыратын жеке басын куәландыратын басқа құжат бойынша сәйкестендіреді.

12. Қорғау рәсімі мынадай тәртіппен жүргізіледі:

ҚАК төрағасы немесе хатшысы осы отырыста диссертация қорғайтын магістранттардың тізімін жариялайды, оларды кезектілік тәртібімен қорғауға шақырады, бітірушінің аты-жөнін, диссертация (жоба) тақырыбын, ғылыми дәрежесін, ғылыми атағы мен ғылыми жетекшінің және рецензенттің лауазымын жариялайды.

13. Диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде бітіруші экранды корсету режимі арқылы презентацияны көрсетеді, комиссия мүшелеріне камера алдында баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді. Техникалық проблемалар туындаған жағдайда білім алушыға жазбаша сұрақтар қойылады. Мұндай жағдайда комиссия мүшелерінің сұрақтарын техникалық хатшы жариялайды. Білім алушы ауызша немесе жазбаша жауап береді.

14. Бағалау ҚАК-ның әрбір мүшесінің бағалау парағына сәйкес жүргізіледі.

15. Ғылыми жетекші мен рецензент өз пікірін білдіре алады, бірақ дауыс беруге қатыспайды.

16. Білім алушыға сөйлеуге (баяндамаға) 7-10 минуттан беріледі.

17. Бір магістранттың диссертациясын (жобасын) қорғауға арналған жалпы уақыт, оның ішінде ауызша сөйлеу және комиссияның сұрақтарына жауап беру 30 минутты құрайды.

18. Интернет байланысы 1 реттен артық үзілген жағдайда, диссертацияны қорғау кезеңінде ұзақтығы 10 минуттан астам білім алушыға диссертацияны басқа күні, қорытынды аттестаттау кезеңінде қайта қорғауға мүмкіндік беріледі (күні мен уақыты қосымша белгіленеді). Бұл ретте техникалық хатшы техникалық проблемаларға байланысты диссертацияны қайта қорғау туралы хаттама жасайды.

19. Кешенді емтихан өткізілгеннен немесе магістрлік диссертация (жоба) қорғалғаннан кейін қорытынды аттестаттау нәтижелері жарияланады.

20. ҚАК мүшелерінің дауыс беру нәтижелерінің негізінде ZOOM платформасында немесе электрондық пошта арқылы хаттама жасалады, оған ҚАК төрағасы мен техникалық хатшысы қол қояды.

21. Қорытынды аттестаттауға белгілі себеппен келмеген білім алушы комиссия төрағасының атына еркін формада электрондық өтініш жазады, себептердің дәлелді растауын ұсынады және оның рұқсаты бойынша қорытынды аттестаттау рәсімінен комиссия отырысының басқа күні өтеді. Қайта отырыс өткізілетін күнді комиссия айқындайды.

22. Емтихан нәтижесімен келіспеген білім алушы емтихан нәтижелері шығарылғаннан кейін келесі күні сағат 17.00-ден кешіктірмей апелляциялық

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



комиссия төрағасының атына апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш магистратура бөліміне беріледі.

23. Қорытынды аттестаттаудан өту кезінде магистрантка мынадай талаптар қойылады:

- берілген қорытынды аттестаттау кестесімен және осы нұсқаулықпен мұқият танысуға;

- диссертацияны қорғау / емтихан тапсыру үшін техникалық байланыс құралдарын алдын ала дайындау (телефондарды, ноутбуктерді зарядтау);

- қорытынды аттестаттау рәсімі басталғанға дейін жайды дайындау;

- қорытынды аттестаттауды өткізу уақытында жайда жалғыз болу;

- қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 30 минут бұрын пайдаланылатын автоматтандырылған платформаның тіркелуін қамтамасыз ету;

- академиялық адалдық ережелерін және тапсырмаларды орындау кезінде өзі-өзі бақылау принциптерін сақтау.

Тыйым салынады:

- қорытынды аттестаттау өткізілетін жайда қорытынды аттестаттау үшін пайдаланылатындардан басқа бөгде құрылғыларды (ұялы телефондарды, смартфондарды, электрондық гаджеттерді), сондай-ақ оқу әдебиеттері мен жазбаларды пайдалануға;

- диссертацияны (жобаны) қорғау кезінде веб-камераның қору аймағынан шығуға;

- бөгде адамдарға қорытынды аттестаттау өткізілетін бөлмеде болуға;

- комиссия мүшелерінің сұрауы бойынша магистрант прокторинг мақсатында 360 градусқа жайға шолу жасауы тиіс.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 9

Проведение итоговой аттестации выпускников магистратуры в режиме ДОТ

1. Итоговая аттестация выпускников магистратуры проводится в дистанционном режиме, в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем.

2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы, учебного плана, индивидуального учебного плана.

3. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

4. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» в данный период итоговой аттестации не разрешается.

5. Перенос даты защиты магистерской диссертации (проекта) допускается не позднее 30 июня текущего года, в случае:

а) если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети интернет;

б) если обучающийся находится на стационарном лечении или провизорном карантине.

6. Итоговая аттестация выпускников магистратуры по образовательным программам: «Общественное здравоохранение» и «Медицина» проводится в форме защиты магистерской диссертации (проекта) дистанционно.

7. До проведения защиты, магистерская диссертация (проект) проходит проверку на предмет плагиата. Для этого, магистерская диссертация (проект) загружается обучающимся в систему обнаружений заимствований (антиплагиат) и подлежит проверке ответственным сотрудником Университета на предмет нелегального заимствования, в соответствии с утвержденным графиком.

8. Защита магистерской диссертации (проекта) проводится в "on-line" формате, посредством электронного образовательного портала Zoom.

9. Для проведения защиты выпускающая кафедра или отдел магистратуры и докторантуры предоставляет в ИАК:

а) электронный вариант магистерской диссертации (проекта) (PDF);

б) сканированную версию отзыва научного руководителя (PDF);

в) сканированную версию отзыва рецензента (PDF);

г) выписку из протокола заседания кафедры о допуске к защите (PDF);

д) справка о плагиате (PDF).

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



10. Идентификация личности обучающегося осуществляется за 30 минут до начала итоговой аттестации обучающегося. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность.

11. Технический секретарь идентифицирует личность обучающегося посредством системы аутентификации или по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность, сдающего с видеоизображением обучающегося.

12. Процедура защиты проводится в следующем порядке:

Председатель или секретарь ИАК объявляют список магистрантов, защищающих диссертации на данном заседании, приглашая их на защиту в порядке очередности, объявляя Ф.И.О. выпускника, тему диссертации (проекта), Ф.И.О., ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя и рецензента.

13. Во время защиты диссертации (проекта) выпускник демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

14. Оценка проводится согласно оценочному листу каждым членом ИАК.

15. Научный руководитель и рецензент могут высказать свое мнение, но в голосовании не участвуют.

16. На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

17. Общее время на защиту диссертации (проекта) одного магистранта, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 30 минут.

18. В случае прерывания интернет связи более 1 раза, длительностью более 10 минут в период защиты диссертации, обучающемуся будет предоставлена возможность защитить диссертацию повторно, в другой день, в период итоговой аттестации (дата и время будут устанавливаться дополнительно). При этом техническим секретарем составляется протокол о повторной защите диссертации в связи с техническими проблемами.

19. После проведения комплексного экзамена или защиты магистерской диссертации (проекта) проводится объявление результатов итоговой аттестации.

20. На основе результатов голосования членов ИАК на платформе ZOOM или через электронную почту составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем ИАК.

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

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



22. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 17.00 часов следующего дня, после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в отдел магистратуры.

23. При прохождении итоговой аттестации к магистранту предъявляются следующие требования:

- внимательно ознакомиться с предоставленным расписанием итоговой аттестации и настоящей инструкцией;
- заранее подготовить технические средства связи для сдачи экзамена/защиты диссертации (зарядить телефоны, ноутбуки);
- подготовить помещение до начала процедуры итоговой аттестации;
- на время проведения итоговой аттестации находиться одному в помещении;
- за 30 минут до начала итоговой аттестации обеспечить регистрацию используемой автоматизированной платформы;
- соблюдать правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении заданий.

Запрещается:

- в помещении, где проводится итоговая аттестация, пользоваться посторонними устройствами (сотовыми телефонами, смартфонами, электронными гаджетами) кроме используемых для итоговой аттестации, а также учебной литературой и записями;
- покидать зону видимости веб-камеры во время защиты диссертации (проекта);
- находиться посторонним лицам в комнате, где проводится итоговая аттестация;
- по запросу членов комиссии магистрант должен предоставить обзор помещения на 360 градусов с целью прокторинга.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 9

Conducting Final Assessment of Master's Degree Graduates in Distance Learning Technologies

1. The final assessment of master's degree graduates is conducted in remote mode, in accordance with the working curriculum and academic calendar.

2. Students eligible for the final assessment have completed the educational process in full accordance with the requirements of the State Educational Standard (SES), the educational program, and the individual curriculum.

3. Re-defense of the master's dissertation (project) to improve the grade is not allowed.

4. Re-defense of the master's dissertation (project) for those who received an "unsatisfactory" grade during this period of final assessment is not permitted.

5. The date of the master's dissertation (project) defense may be postponed no later than June 30 of the current year in case of:

- a) lack of sufficient technical means and/or internet access by the student;
- b) if the student is undergoing inpatient treatment or temporary quarantine.

6. The final assessment of master's degree graduates in the educational programs "Public Health" and "Medicine" is conducted through the defense of the master's dissertation (project) in a remote format.

7. Before the defense, the master's dissertation (project) undergoes plagiarism checking. To do this, the student uploads the master's dissertation (project) to the plagiarism detection system, and it is checked by a responsible University staff member according to the approved schedule.

8. The defense of the master's dissertation (project) is carried out in an "on-line" format, using the Zoom electronic educational portal.

9. For the defense, the graduating department or the master's and doctoral department provides to the Final Certification Commission (FCC):

- a) an electronic version of the master's dissertation (project) (PDF);
- b) a scanned version of the scientific advisor's review (PDF);
- c) a scanned version of the reviewer's review (PDF);
- d) an extract from the department meeting minutes on admission to defense (PDF);
- e) plagiarism certificate (PDF).

10. Identification of the student's identity is carried out 30 minutes before the start of the student's final assessment. The student must have the original identification document with them.

11. The technical secretary identifies the student's identity using an authentication system or a previously obtained copy of the identity document or another document confirming the identity, with video footage of the student.

12. The defense procedure is conducted as follows:

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



The chairman or secretary of the Final Certification Commission (FCC) announces the list of master's students defending their dissertations at the current meeting, inviting them to defend in order. The full name of the graduate, the dissertation (project) topic, the full name, academic degree, academic title, and position of the scientific advisor and reviewer are announced.

13. During the defense of the dissertation (project), the graduate presents a demonstration through screen sharing, gives a presentation in front of the camera to the commission members, and answers oral questions from the commission. In case of technical problems, written questions are asked of the student. In such cases, the technical secretary voices the questions from the commission members. The student responds orally or in writing.

14. The evaluation is conducted according to the assessment sheet by each member of the FCC.

15. The scientific advisor and the reviewer may express their opinions but do not participate in the vote.

16. The student is allocated no more than 7-10 minutes for the presentation (report).

17. The total time for the defense of the dissertation (project) for one student, including oral presentation and answers to the commission's questions, does not exceed 30 minutes.

18. In case of internet disconnection more than once, lasting more than 10 minutes during the dissertation defense, the student will be given the opportunity to defend the dissertation again on another day during the final assessment period (date and time will be determined separately). In this case, the technical secretary prepares a protocol on the repeat defense of the dissertation due to technical problems.

19. After the comprehensive exam or defense of the master's dissertation (project), the announcement of the results of the final assessment is made.

20. Based on the results of the vote by the FCC members on the ZOOM platform or through email, a protocol is prepared, which is signed by the chairman and the technical secretary of the FCC.

21. A student who did not attend the final assessment for a valid reason writes an electronic statement in an arbitrary form to the chairman of the commission, submits confirmation of the validity of the reason, and with the commission's permission undergoes the final assessment procedure on another day of the commission meeting. The day of the repeat meeting is determined by the commission.

22. A student dissatisfied with the exam result can submit an appeal to the chairman of the appeals commission no later than 5:00 PM the day after the exam results are posted. The appeal is submitted to the master's and doctoral department.

23. When undergoing the final assessment, master's students must adhere to the following requirements:

- carefully review the provided schedule of the final assessment and this instruction;

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



- prepare communication devices for the exam/defense of the dissertation in advance (charge phones, laptops);
- prepare the room before the start of the final assessment procedure;
- during the final assessment, be alone in the room;
- 30 minutes before the start of the final assessment, ensure registration on the used automated platform;
- adhere to the rules of academic honesty and principles of self-control when completing tasks.

Prohibited Actions:

- in the room where the final assessment is conducted, using extraneous devices (mobile phones, smartphones, electronic gadgets) other than those used for the final assessment, as well as study literature and notes;
- leaving the field of view of the webcam during the defense of the dissertation (project);
- having unrelated persons in the room where the final assessment is conducted;
- upon the request of the commission members, the master's student must provide a 360-degree overview of the room for proctoring purposes.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



10-қосымша

ҚБТ режимінде интернатура және резидентура бітірушілеріне қорытынды аттестаттау өткізу

ҚР ДСМ 2019 жылғы 23 сәуірдегі №ҚР ДСМ-46 «Денсаулық сақтау саласындағы ғылыми ұйымдар мен білім беру ұйымдарының ғылыми-педагог кадрларын бағалау қағидаларын, білім алушылардың медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білімі мен дағдыларын бағалау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының негізінде интернатура мен резидентура бітірушілерін қорытынды аттестаттау жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес және денсаулық сақтау саласындағы аккредиттелген уәкілетті орган – білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалауды жүзеге асыратын «Ұлттық тәуелсіз емтихан орталығы» РҚБ-мен (бұдан әрі – ҰТЕО) келісіліп, жүзеге асырылады.

1. Денсаулық сақтау саласындағы білім беру және ғылым ұйымдарының интернатура және резидентура бітірушілерінің білімі мен дағдыларын бағалау мәселелері бойынша ҚР ДСМ нұсқаулық хатына сәйкес қорытынды аттестаттау қашықтықтан 2 кезеңде өтеді, онда:

1-кезең-білімді бағалау,

2-кезең - дағдыларды бағалау.

2. Бағалаудан өту үшін интернатура және резидентура бітірушілеріне қажет:

<https://exam.ncie.kz/> сайтында кезең-кезеңдік тіркеу жүргізу: осы сайтта жарияланған нұсқаулыққа сәйкес;

бағалаудың белгіленген уақытында өзінің жеке кабинетіне кіріп, «Тестілеуді бастау» батырмасын басу.

3. **1-кезең (білімді бағалау) интернатура және резидентура бітірушілері үшін** тестілеу түрінде автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен бір мезгілде барлық медициналық білім беру және ғылым ұйымдарында ҰТЕО бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі. Бір нұсқадағы тест сұрақтарының жалпы саны-100 сұрақ. Тест сұрақтарын орындауға кететін компьютерлік тестілеудің жалпы уақыты 150 минутты (2 сағат 30 минут) құрайды.

4. Тестілеу нәтижелері әрбір дұрыс жауап үшін 1 балмен бағаланады және егер тестіленушілер тест тапсырмаларының жалпы санынан (50 балл және одан жоғары) 50% тең және одан да көп дұрыс жауаптардың шекті деңгейін жинаса, оң деп есептеледі. Тестілеу нәтижелері апелляцияны есепке алмай тестілеуге қатысқан бітірушілердің назарына тестілеу өткізілген күні ақпараттық бағалау жүйесінің (бұдан әрі - АБЖ) жеке кабинетінде жеткізіледі.

5. Тестілеуден өту кезінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған бітірушілерге қорытынды аттестаттау комиссиясы бағалаудың бірінші кезеңін қайта тапсыруға рұқсат беру туралы шешім шығарады және оның мерзімдерін айқындайды. Бірінші кезеңді қайта тапсыруға қорытынды аттестаттаудың екінші

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



кезеңі басталғанға дейін ҰТЕО базасында ақылы негізде бір рет тапсыруға рұқсат беріледі.

6. Тестілеуден өту кезінде бітірушіге келесі талаптар қойылады:

- 1) осы Нұсқаулықпен танысу;
- 2) төменде осы нұсқаулықта қарастырылған талаптарға сәйкес тестілеу үшін пайдаланылатын құрылғы мен интернет - байланыстың сәйкестігін қамтамасыз ету;
- 3) тестілеуді өткізу кезінде үміткер емтихан өтетін бөлмеде бөгде адамдарсыз жалғыз болуы.

Тыйым салынады:

- 1) тестілеу өткізілетін жайға емтихан үшін пайдаланылатын заттардан басқа бөгде құрылғыларды (ұялы телефондарды, смартфондарды, электрондық гаджеттерді), сондай-ақ оқу әдебиеттері мен жазбаларды енгізуге және пайдалануға;
- 2) тестілеу өткізілетін бөлмеде бөгде адамдардың болуына;
- 3) тестілеу өткізілетін жайдан тестілеу уақыты аяқталғанға дейін сөйлесуге, шығып кетуге;
- 4) емтихан материалдарын кез келген тәсілмен, оның ішінде көшіру, фото, бейне жазу, сондай-ақ бөгде қосымшаларды пайдалану арқылы таратуға тыйым салынады.

5. 2-кезең (дағдыларды бағалау) интернатура бітірушілері үшін қашықтықтан автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен, бейне симуляцияларды (бейне роликтерді) пайдалана отырып жүргізіледі. Дағдыларды бағалау үшін бітірушілерге бес клиникалық станция бойынша бейнероликтер, әрбір клиникалық станцияда бес бейне ролик ұсынылады. Әр бейне роликтен кейін бес жауап нұсқасы бар клиникалық тапсырма беріледі, олардың біреуі дұрыс. Әрбір клиникалық станциядан өту уақыты-15 минут. Екінші кезеңді орындауға кететін жалпы уақыт 75 минутты құрайды.

6. Интернатура бітірушілерінің екінші кезеңінің нәтижелері әрбір дұрыс жауап үшін 4 баллмен бағаланады және егер шекті деңгей клиникалық тапсырмалардың жалпы санының (50 балл және одан жоғары) 50% және одан да көп дұрыс жауаптарға тең болса, оң деп есептеледі. Дағдыларды бағалау нәтижелері апелляцияны есепке алмағанда, бітірушілерге дағдыларды бағалау өткізілген күні ұсынылады және АБЖ (ақпараттық бағалау жүйесі) жеке кабинетінде көрсетіледі.

7. Екінші кезең – дағдыларды бағалаудан өту кезінде интернатура бітірушісіне мынадай талаптар қойылады:

- 1) осы Нұсқаулықпен танысу;
- 2) төменде осы Нұсқаулықта қарастырылған талаптарға сәйкес бейне роликтерді қарау үшін пайдаланылатын құрылғы мен интернет - байланыстың сәйкестігін қамтамасыз ету;
- 3) екінші кезеңді өткізу кезінде үміткер емтихан өтетін бөлмеде бөгде адамдарсыз жалғыз болуы.

Тыйым салынады:

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



1) емтихан өткізілетін жайға емтихан үшін пайдаланылатын заттардан басқа бөгде құрылғыларды (ұялы телефондарды, смартфондарды, электрондық гаджеттерді), сондай-ақ оқу әдебиеттері мен жазбаларды енгізуге және пайдалануға;

2) емтихан өткізілетін бөлмеде бөгде адамдардың болуына;

3) емтихан өткізілетін жайдан тестілеу уақыты аяқталғанға дейін сөйлесуге, шығып кетуге;

4) емтихан материалдарын кез келген тәсілмен, оның ішінде көшіру, фото, бейне жазу, сондай-ақ бөгде қосымшаларды пайдалану арқылы таратуға тыйым салынады.

8. 2-кезең (дағдыларды бағалау) резидентура бітірушілері үшін «стандартталған пациентті» тарта отырып, білім беру ұйымының базасында симуляциялық орталықтың (Университеттің ОКО) және АБЖ (ақпараттық бағалау жүйесі) ресурстарын пайдалана отырып, шағын-клиникалық емтихан формасында өткізілетін болады, одан өтуге 20 минут бөлінеді. Дағдыларды бағалау нәтижелері апелляцияны есепке алмағанда, бітірушілерге дағдыларды бағалау өткізілген күні ұсынылады және АБЖ жеке кабинетінде көрсетіледі.

9. Резидентура бітірушілерінің білімі мен дағдыларын бағалау нәтижесі екі кезеңнің балдарынан жинақталады және орташа арифметикалық сан шығарылады

10. Интернатура және резидентура түлектері ҰТЕО ұсынған келесі сілтемелер бойынша ҚМА дайындалуға мүмкіндігі бар:

- жоспарланған шығарылымның барлық мамандықтары бойынша тест сұрақтарының мысалдары, мысалы, ЖДИ (<https://qazexam.kz/files/interny/vop-rus.pdf>);

- резидентура бітірушілері өзін-өзі бағалаудан өте алады (білімін тексеру үшін) (<https://exam.ncie.kz/auth/login?returnUrl=%2F>),

- интерндерге арналған клиникалық станциялар бойынша әрекет ету алгоритмдері (<https://qazexam.kz/files/algorithm-n.pdf>).

11. Ағымдағы жылдың 25 мамырынан кейін әрбір бітіруші келесі сілтеме бойынша <https://exam.ncie.kz/portal/requests> өзін-өзі бағалауды ақылы негізде өту мүмкіндігіне ие болады.

12. Апелляция қашықтықтан автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен - тестілеу жолымен бағалаудың бірінші кезеңінен өту кезінде **интернатура және резидентура** бітірушілері үшін АБЖ қарастырылады, соған сәйкес бітірушілер тестілеу кезінде апелляция беру үшін ұсынылатын тесттен сұрақтарды таңдауға және себебін көрсете отырып, 24 сағат ішінде апелляцияны апелляциялық комиссияның қарауына жіберуге құқылы. Өтініш апелляцияға жіберілгенге дейін АБЖ белгіленбеген сұрақтар қарауға жатпайды.

13. Апелляцияның тек бір ғана сипаты қарастырылады: техникалық қате (мәтіннің/суреттің болмауы, сапасыз бейне, интернетке қосылудың бұзылуы және т.б.). Апелляцияның басқа түрлері қарауға қабылданбайды.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



14. Бейнесимуляцияны (бейне роликтерді) пайдалана отырып, қашықтықтан автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен бағалаудың екінші кезеңінен өту кезінде **интернатура** бітірушілері үшін дағдыларды бағалаудың екінші кезеңі бойынша апелляция беру тәртібі АБЖ қарастырылады, осыған сәйкес емтихан тапсырушы емтихан кезінде тікелей апелляция беруге және себебін корсете отырып, 24 сағат ішінде апелляцияны апелляциялық комиссияның қарауына жіберуге құқылы.

15. Интернетке қосылудың істен шығу фактісі анықталған кезде, білім және/немесе дағдыларды бағалауды қайта тапсыру карантин аяқталғаннан кейін ҰТЕО базасында қарастырылады.

16. Қорытынды аттестаттау емтиханының екінші кезеңі – **резидентура** бітірушілерінің дағдыларын бағалау бойынша Апелляция 24 сағат ішінде апелляциялық комиссияға жазбаша апелляциялық өтініш беру арқылы жүзеге асырылады. Апелляциялық өтініш сканерленеді және апелляциялық комиссияның қарауына апелляциялық комиссияның хатшысына жіберіледі. Апелляциялық өтінішке емтиханның мынадай материалдары қоса беріледі: клиникалық станциядағы емтиханның бейнежазбалары, мәлімделген клиникалық станция бойынша емтихан тапсырушының бағалау парағы.

17. Апелляциялық комиссияның құрамын ҰТЕО қалыптастырады және бекітеді. Апелляциялық комиссия бағалаудың бірінші және/немесе екінші кезеңдері аяқталғаннан кейін келесі күні апелляцияларды қарауға кіріседі. Апелляциялық комиссия интернатура және резидентура бітірушілерінің бірінші кезеңінің нәтижелері бойынша әрбір негізделген апелляцияға бір балл, интернатура бітірушілерінің екінші кезеңінің нәтижелері бойынша әрбір негізделген апелляция үшін төрт балл және резидентура бітірушілерінің екінші кезеңінің нәтижелері бойынша әрбір негізделген апелляция үшін бір балл беруіне құқылы.

18. Тестілеу нәтижелері апелляцияны ескере отырып, апелляцияны берген тестіленушілердің назарына АБЖ жеке кабинетінде апелляциялық комиссия отырысынан кейін 24 сағат ішінде жеткізіледі.

19. Қорытынды аттестаттау емтиханының білімі мен дағдыларын бағалаудың жалпы нәтижелері апелляцияны ескере отырып, бітірушілерге АБЖ жеке кабинетінде қолжетімді және білім беру ұйымдарына жиынтық хаттама түрінде апелляциялық комиссия отырысынан кейін 48 сағат ішінде ұсынылады.

20. АБЖ толық жұмыс істеуі үшін ұсынылатын параметрлер:

- стационарлық компьютер немесе ноутбук (мобильді құрылғылар);
- Windows операциялық жүйесі 7, 8, 8.1, 10 нұсқасынан томен емес;
- емтихан тапсыру кезіндегі GoogleChrome немесе Mozilla Firefox соңғы нұсқасының интернет-браузері;
- деректерді беру жылдамдығы кемінде 3 Мбит/сек болатын тұрақты интернет-байланыстың болуы;

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



- дисплейі кемінде 4,7 дюйм, ажыратымдылығы 1334×750 (326 ppi), жедел жады кемінде 2 ГБ және LTE, 3G, 4G желісін колдайтын смартфондар.

Егер сіздің құрылғыңыз жоғарыда көрсетілген талаптарға сәйкес келмесе, онда бағалаудан өту қызметі істен шығуы мүмкін, соның салдарынан:

- емтихан аяқталуы мүмкін;
- нәтиже қалыптаспайды немесе 0 балл мәнімен қалыптасады;
- емтихан оны қайта бастау мүмкіндігінсіз жабылады.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Приложение 10

Проведение итоговой аттестации выпускников интернатуры и резидентуры в режиме ДОТ

На основании приказа №ҚРДСМ 46 от 23 апреля 2019 года МЗ РК «Об утверждении правил оценки научно-педагогических кадров научных организаций и организаций образования в области здравоохранения, правил оценки знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования» итоговая аттестация выпускников интернатуры и резидентуры осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем и согласованно с аккредитованным уполномоченным органом в области здравоохранения – РОО «Национальным центром независимой экзаменации» (далее – НЦНЭ), осуществляющий оценку знаний и навыков обучающихся.

1. В соответствии с инструктивным письмом МЗ РК по вопросам оценки знаний и навыков выпускников интернатуры и резидентуры организаций образования и наук в области здравоохранения итоговая аттестация будет проходить дистанционно в 2 этапа, где:

1 этап - оценка знаний,

2 этап - оценка навыков.

2. Для прохождения оценки выпускникам интернатуры и резидентуры необходимо:

произвести пошаговую регистрацию на сайте: <https://exam.ncie.kz/> согласно инструкции, опубликованной на данном сайте;

в назначенное время оценки зайти в свой личный кабинет и нажать кнопку «Начать тестирование».

3. **1 этап (оценка знаний) для выпускников интернатуры и резидентуры** проводится автоматизированным компьютерным способом в виде тестирования одновременно во всех организациях медицинского образования и науки, согласно Графику, утвержденному НЦНЭ. Общее количество тестовых вопросов в одном варианте – 100 вопросов. Общее время компьютерного тестирования на выполнение тестовых вопросов составляет 150 минут (2 часа 30 минут).

4. Результаты тестирования оцениваются 1 баллом за каждый правильный ответ и считаются положительными, если тестируемые набирают пороговый уровень равный 50% и более правильных ответов от общего количества тестовых заданий (50 баллов и более). Результаты тестирования без учета апелляции доводятся до сведения выпускников, участвовавших в тестировании, в день проведения тестирования в личном кабинете информационной системы оценок (далее - ИСО).

5. Выпускникам, получившим оценку «неудовлетворительно» при прохождении тестирования, итоговая аттестационная комиссия выносит решение о

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



допуске к повторной передаче первого этапа оценки и определяет ее сроки. Передача первого этапа допускается один раз на платной основе на базе НЦНЭ до начала второго этапа итоговой аттестации.

6. При прохождении тестирования к выпускнику предъявляются следующие требования:

- 1) ознакомиться с настоящей Инструкцией;
- 2) обеспечить соответствие используемого устройства и интернет- соединения для тестирования согласно требованиям, предусмотренных настоящей инструкцией ниже;
- 3) во время проведения тестирования в комнате, где проходит экзамен претендент должен находиться один без посторонних лиц.

Запрещается:

- 1) вносить в помещение, где проводится тестирования, и пользоваться посторонними устройствами (сотовыми телефонами, смартфонами, электронными гаджетами) кроме используемых для экзамена, а также учебной литературой и записями;
- 2) находиться посторонним лицам в комнате, где проводится тестирование;
- 3) разговаривать, покидать помещение, в котором проводится тестирование, до окончания времени тестирования;
- 4) запрещается распространение экзаменационного материала любым способом, в том числе путем копирования, фото, видео записи, а также использования сторонних приложений.

7. **2 этап (оценка навыков) для выпускников интернатуры** проводится дистанционно автоматизированным компьютерным способом, с использованием видео симуляций (видео роликов). Для оценки навыков выпускникам будут предложены видео ролики по пяти клиническим станциям, по пять видео роликов на каждой клинической станции. После каждого видеоролика будет даваться клиническая задача с пятью вариантами ответов, из которых верным является один. Время прохождения каждой клинической станции - 15 минут. Общее время на выполнение второго этапа составляет 75 минут.

8. Результаты второго этапа выпускников интернатуры оцениваются по 4 балла за каждый правильный ответ и считаются положительными, если пороговый уровень равен 50% и более правильных ответов от общего количества клинических задач (50 баллов и более). Результаты оценки навыков без учета апелляции предоставляются выпускникам в день проведения оценки навыков и отображаются в личном кабинете ИСО (информационная система оценок).

9. При прохождении второго этапа – оценки навыков к выпускнику интернатуры предъявляются следующие требования:

- 1) ознакомиться с настоящей Инструкцией;
- 2) обеспечить соответствие используемого устройства и интернет- соединения для просмотра видео роликов согласно требованиям, предусмотренных настоящей

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



инструкцией ниже;

3) во время проведения второго этапа в комнате, где проходит экзаменация претендент должен находиться один без посторонних лиц.

Запрещается:

1) вносить в помещение, где проводится экзаменация, и пользоваться посторонними устройствами (сотовыми телефонами, смартфонами, электронными гаджетами) кроме используемых для экзамена, а также учебной литературой и записями;

2) находиться посторонним лицам в комнате, где проводится экзаменация;

3) разговаривать, покидать помещение, в котором проводится экзаменация, до окончания времени тестирования;

4) запрещается распространение экзаменационного материала любым способом, в том числе путем копирования, фото, видео записи, а также использования сторонних приложений.

10. **2 этап (оценка навыков) для выпускников резидентуры** будет проводиться в форме мини-клинического экзамена с привлечением «стандартизированного пациента», на базе организации образования с использованием ресурсов симуляционного центра (в УКЦ Университета) и ИСО (информационная система оценок), на прохождение которой выделяется 20 минут. Результаты оценки навыков без учета апелляции предоставляются выпускникам в день проведения оценки навыков и отображаются в личном кабинете ИСО.

11. Результат оценки знаний и навыков выпускников резидентуры суммируется из баллов двух этапов и выводится среднее арифметическое число

12. Выпускники интернатуры и резидентуры имеют возможность подготовиться к ИГА по предложенным НЦНЭ следующим ссылкам:

- примеры тестовых вопросов по всем специальностям планируемого выпуска, для примера ОБП (<https://qazexam.kz/files/interny/vop-rus.pdf>);

- выпускники резидентуры могут пройти самооценку (для проверки знаний) (<https://exam.ncie.kz/auth/login?returnUrl=%2F>),

- алгоритмы действия по клиническим станциям для интернов (<https://qazexam.kz/files/algoritm-n.pdf>).

13. После 25 мая текущего года каждый выпускник имеет возможность пройти самооценку на платной основе по следующей ссылке <https://exam.ncie.kz/portal/requests>.

14. Апелляция при прохождении первого этапа оценки дистанционно автоматизированным компьютерным способом - путем тестирования, предусматривается ИСО для выпускников **интернатуры и резидентуры**, в соответствии с чем, выпускники вправе выбрать вопросы из предлагаемого теста для подачи апелляции во время тестирования и в течении 24 часов направить апелляцию с указанием причины на рассмотрение апелляционной комиссии.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Вопросы, не отмеченные в ИСО до направления заявления на апелляцию, рассмотрению не подлежат.

15. Предусматривается только один характер апелляции: техническая ошибка (отсутствие текста/рисунка, некачественное изображение, сбой соединения с интернет и т.п.). Другие виды апелляций к рассмотрению не принимаются.

16. Порядок подачи апелляции по второму этапу оценки навыков для выпускников **интернатуры** при прохождении второго этапа оценки дистанционно автоматизированным компьютерным способом с использованием видеосимуляций (видео роликов), предусматривается ИСО, в соответствии с чем, экзаменуемый вправе подать апелляцию непосредственно во время экзамена и в течение 24 часов направить апелляцию с указанием причины на рассмотрение апелляционной комиссии.

17. При установлении факта сбоя интернет соединения, передача оценки знаний и/или навыков предусматривается на базе НЦНЭ после завершения карантина.

18. Апелляция по второму этапу итогового аттестационного экзамена – оценке навыков выпускников **резидентуры** осуществляется путем подачи в течении 24-х часов письменного апелляционного заявления в апелляционную комиссию. Апелляционное заявление сканируется и направляется секретарю апелляционной комиссии для рассмотрение апелляционной комиссией. К апелляционному заявлению прилагаются следующие материалы экзамена: видеозаписи экзамена на клинической станции, оценочный лист экзаменуемого по заявляемой клинической станции.

19. Состав апелляционной комиссии формируется и утверждается НЦНЭ. Апелляционная комиссия приступает к рассмотрению апелляций на следующий день после завершения первого и/или второго этапов оценки. Апелляционная комиссия имеет право присудить один балл на каждую обоснованную апелляцию по результатам первого этапа выпускников интернатуры и резидентуры, четыре балла за каждую обоснованную апелляцию по результатам второго этапа выпускников интернатуры и один балл за каждую обоснованную апелляцию по результатам второго этапа выпускников резидентуры.

20. Результаты тестирования с учетом апелляции доводятся до сведения тестируемых, подавших апелляцию, в личном кабинете ИСО, в течении 24-х часов после заседания апелляционной комиссии.

21. Общие результаты оценки знаний и навыков итогового аттестационного экзамена, с учетом апелляции доступны выпускникам в личном кабинете ИСО и предоставляются организациям образования в виде сводного протокола, в течение 48 часов после заседания апелляционной комиссии.

22. Рекомендуемые параметры для полноценного функционирования ИСО:

- стационарный компьютер или ноутбук (мобильные устройства);
- операционная система Windows версии не ниже 7, 8, 8.1, 10;

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



- интернет-браузер GoogleChrome или Mozilla Firefox последней версии на момент сдачи экзамена;
 - наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных не ниже 3 Мбит/сек.;
 - смартфоны с дисплеем не менее 4,7 дюймов, разрешением 1334×750 (326 ppi), оперативной памятью не менее 2ГБ и поддержкой сети LTE, 3G, 4G.
- Если ваше устройство не соответствует вышеуказанным требованиям, то услуга прохождения оценки может дать сбой, в последствии которого:
- экзамен может быть завершен;
 - не сформируется результат или сформируется со значением 0 баллов;
 - экзамен закроется без возможности его возобновления.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



Annex 10

Conducting the Final Assessment of Internship and Residency Graduates through Distance Learning Technologies

Based on Order No. QRDSM 46 dated April 23, 2019, by the Ministry of Health of the Republic of Kazakhstan, "On the Approval of the Rules for the Assessment of Scientific and Pedagogical Staff of Scientific Organizations and Educational Organizations in the Field of Healthcare, Rules for the Assessment of Knowledge and Skills of Students in Medical Education Programs," the final assessment of internship and residency graduates is carried out in accordance with the working curriculum and academic calendar and is coordinated with the accredited authorized body in the field of healthcare, the Republican State Enterprise "National Center for Independent Examination" (hereinafter referred to as the NCIPE), which conducts the assessment of students' knowledge and skills.

1. In accordance with the explanatory letter from the Ministry of Health of the Republic of Kazakhstan on the assessment of knowledge and skills of internship and residency graduates in educational and scientific organizations in the field of healthcare, the final assessment will be conducted in two stages, where:

Stage 1 - knowledge assessment,

Stage 2 - skills assessment.

2. To undergo the assessment, internship and residency graduates must:

- Complete step-by-step registration on the website: <https://exam.ncie.kz/> according to the instructions published on this site;

- Log in to their personal account at the appointed time and click the "Start Testing" button.

3. **Stage 1** (knowledge assessment) for internship and residency graduates is carried out in an automated computerized format as simultaneous testing in all medical education and research organizations according to the schedule approved by the NCIPE. The total number of test questions in one set is 100 questions. The total time for computerized testing for completing test questions is 150 minutes (2 hours and 30 minutes).

4. The results of testing are scored 1 point for each correct answer and are considered positive if the test-takers achieve a threshold level equal to 50% or more correct answers from the total number of test tasks (50 points or more). The testing results, without considering appeals, are communicated to the participating graduates on the day of testing in the personal account of the Information System of Assessment (ISA).

5. Graduates who receive an "unsatisfactory" grade during testing can be allowed to retake the first stage of assessment, and the dates are determined by the final assessment commission. Retaking the first stage is allowed once and is subject to a fee at the NCIPE before the start of the second stage of the final assessment.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



6. When undergoing testing, the following requirements are presented to the graduate:

- Familiarize themselves with this Instruction;
- Ensure that the device and internet connection used for testing comply with the requirements specified in this Instruction below;
- During testing, the applicant must be alone in the room where the exam is held.

Prohibited actions during testing include:

- Introducing or using personal devices (mobile phones, smartphones, electronic gadgets) other than those used for the exam, as well as educational literature and notes in the exam room;
- Allowing unauthorized persons to be in the room where the testing is conducted;
- Talking, leaving the room before the end of the testing time;
- Distribution of exam materials by any means, including copying, photo, video recording, and the use of third-party applications.

7. **Stage 2** (skills assessment) for internship graduates is conducted remotely in an automated computerized manner using video simulations. Graduates will be presented with video clips for five clinical stations, with five video clips for each clinical station. After each video clip, a clinical task with five answer options, of which one is correct, will be provided. The time for each clinical station is 15 minutes. The total time for the second stage is 75 minutes.

8. The results of the second stage for internship graduates are scored 4 points for each correct answer and are considered positive if the threshold level is 50% or more correct answers from the total number of clinical tasks (50 points or more). The results of skills assessment, without considering appeals, are provided to graduates on the day of skills assessment and are displayed in the personal account of the ISA (Information System of Assessment).

9. When undergoing the second stage - skills assessment, the following requirements are presented to the internship graduate:

- Familiarize themselves with this Instruction;
- Ensure that the device and internet connection used to view video clips comply with the requirements specified in this Instruction below.

10. During the second stage, the candidate must be alone in the room where the examination takes place. Prohibited actions include:

- Bringing into the examination room and using personal devices (mobile phones, smartphones, electronic gadgets) other than those used for the exam, as well as educational literature and notes;
- Allowing unauthorized persons to be in the room where the examination takes place;
- Talking, leaving the room before the end of the testing time;
- Prohibiting the dissemination of examination material by any means, including copying, photos, video recording, and the use of third-party applications.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



11. **The second stage** (skills assessment) for **residency graduates** will be conducted in the form of a mini-clinical exam with the involvement of a "standardized patient," based on the educational organization using the resources of the simulation center (in the University Clinical Center) and the ISA (Information System of Assessment). The duration of this stage is 20 minutes. Results of skills assessment, without considering appeals, are provided to graduates on the day of skills assessment and are displayed in the personal account of the ISA.

12. The results of the knowledge and skills assessment of residency graduates are summed up from the scores of the two stages, and the arithmetic mean is calculated.

13. Internship and residency graduates have the opportunity to prepare for the General Certification Examination (GCE) using the links provided by the NCIPE:

- Examples of test questions for all planned specialties, for example, OVP (<https://qazexam.kz/files/interny/vop-rus.pdf>);

- Residency graduates can undergo self-assessment (for knowledge verification) (<https://exam.ncie.kz/auth/login?returnUrl=%2F>),

- Action algorithms for clinical stations for interns (<https://qazexam.kz/files/algoritm-n.pdf>).

14. After May 25 of the current year, each graduate has the opportunity to undergo self-assessment on a fee basis using the following link <https://exam.ncie.kz/portal/requests>.

15. Appeals during the first stage of distance computerized assessment, conducted through testing, are provided for in the ISA for internship and residency graduates. According to this, graduates have the right to select questions from the proposed test for filing an appeal during testing and within 24 hours submit an appeal indicating the reason to the appeal commission. Questions not marked in the ISA before filing an appeal application are not considered.

16. Only one type of appeal is provided: technical error (absence of text/drawing, poor image quality, internet connection failure, etc.). Other types of appeals are not accepted for consideration.

17. The procedure for filing an appeal for the second stage of skills assessment for internship graduates, conducted through remote computerized assessment using video simulations (video clips), is provided in the ISA. According to this, the examinee has the right to submit an appeal directly during the exam and within 24 hours submit an appeal indicating the reason to the appeal commission.

18. In case of an internet connection failure, retaking the knowledge and/or skills assessment is provided at the NCIPE after the end of the quarantine.

19. Appeals for the second stage of the final certification exam – skills assessment for residency graduates are submitted by filing a written appeal within 24 hours to the appeal commission. The appeal application is scanned and sent to the secretary of the appeal commission for consideration by the appeal commission. The appeal application is accompanied by the following exam materials: video recordings of the exam on the clinical station, the assessment sheet of the examinee for the claimed clinical station.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|



20. The composition of the appeal commission is formed and approved by the NCIPE. The appeal commission begins to consider appeals on the day after the completion of the first and/or second stages of assessment. The appeal commission has the right to award one point for each justified appeal based on the results of the first stage for internship and residency graduates, four points for each justified appeal based on the results of the second stage for internship graduates, and one point for each justified appeal based on the results of the second stage for residency graduates.

21. The testing results, taking into account the appeal, are communicated to the test-takers who filed an appeal in the ISA, within 24 hours after the appeal commission meeting.

22. The overall results of the knowledge and skills assessment of the final certification exam, considering appeals, are available to graduates in the personal account of the ISA and are provided to educational organizations in the form of a consolidated protocol within 48 hours after the appeal commission meeting.

23. Recommended parameters for the full functioning of the ISA:



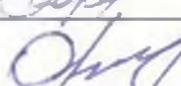
- Desktop computer or laptop (mobile devices);
- Operating system Windows version not lower than 7, 8, 8.1, 10;
- Internet browsers Google Chrome or Mozilla Firefox latest version at the time of the exam;
- Permanent internet connection with a data transfer speed of not less than 3 Mbps;
- Smartphones with a display size of at least 4.7 inches, resolution of 1334×750 (326 ppi), RAM of at least 2GB, and support for LTE, 3G, 4G networks.

If your device does not meet the above requirements, the assessment service may fail, resulting in:

- The exam may be terminated;
- The result may not be generated, or it may be generated with a value of 0 points;
- The exam will be closed without the possibility of resumption.

| | | |
|-------------|--|----------------------------|
| PL-03-35-11 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу туралы ереже / О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся / Current Academic Progress Monitoring, Intermediate, and Final Assessment of Students | Басылым 02 / Издание 02 |
|-------------|--|----------------------------|

Лист согласования

| Должность | Подпись | Дата | И. Фамилия |
|---|--|------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Проректор по академической деятельности |  | | А. Кусаинова |
| И.о проректора по научной и клинической работе |  | | А. Сейдалии |
| Проректор по воспитательной работе |  | | Т. Совостьянова |
| Начальник отдела внутреннего аудита |  | | Ж. Лян |
| Начальник отдела планирования учебного процесса |  | | К. Нургалиева |
| Начальник административно-правового отдела |  | | С. Касимова |
| Декан стоматологического факультета |  | | М. Исакова |
| Декан факультета «Общая медицина» |  | | Х. Абдукаримов |
| Заместитель декана факультета «Сестринское дело» |  | | Р. Жундабекова |
| Заместитель декана факультета «Фармация» |  | | А. Вдовцев |
| Заместитель декана факультета «Общественное здоровье» |  | | Д. Керимкулов |
| Начальник отдела резидентуры |  | | Л. Оракбай |
| Начальник отдела магистратуры и докторантуры |  | | Ф. Оразасва |
| Начальник тестового центра и офис регистратора |  | | Д. Маналова |