



Бекітілді / Утверждено

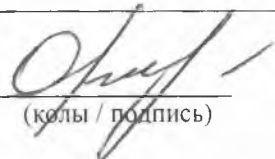
Ғылыми кеңес шешімімен /

Решением Ученого совета

«~~27~~» 08 2021 г. № 1

PR-03-13-11

Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері /  
Правила организации учебного процесса в докторантуре

Әзірледі / Разработал		
Магистратура және докторантура бөлімі бастығының м.а. / И.о. начальника отдела магистратуры и докторантуры	 (қолы / подпись)	Ф.Оразаева

Басылым 01 / Издание 01

Алматы, 2021



**Өзгерістерді тіркеу парағы /  
Лист регистрации изменений**

<b>№</b>	<b>Параграф / Параграф</b>	<b>Өзгерістер жасалды / Вносимые изменения</b>	<b>Күні / Дата</b>	<b>Аты-жөні / И. Фамилия</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



## Мазмұны / Содержание

	бет / стр.
1. Жалпы ережелер	4
2. Мақсаттары мен міндеттері	8
3. Оқу процесін ұйымдастыру	8
4. Оқу жүктемесінің көлемі	10
5. Оқу пәндеріне тіркеу	11
6. Докторанттың өзіндік жұмысы	11
7. Жіберіп алған сабақтардың / емтихандардың өтелуін ұйымдастыру	12
8. Практикадан өтуді ұйымдастыру	13
9. Докторанттың ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы	19
10. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	25
11. Білім алушылардың білімін бағалау	26
12. Қорытынды аттестаттау	28
13. Күкығы	29
14. Жауапкершілік	30
Қосымша	32
Келісу парағы	63
1. Общие положения	33
2. Цели и задачи	37
3. Организация учебного процесса	38
4. Объем учебной нагрузки	39
5. Регистрация на учебные дисциплины	40
6. Самостоятельная работа докторанта	41
7. Организация отработок пропущенных занятий / экзаменов	41
8. Организация прохождения практики	42
9. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа докторанта	49
10. Контроль учебных достижений обучающихся	54
11. Оценка знаний обучающихся	56
12. Итоговая аттестация	58
13. Права	59
14. Ответственность	60
Приложение	62
Лист согласования	63



## 1. Жалпы ережелер

1.1. Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері (бұдан әрі – Ереже) білім беру қызметін жоспарлау және басқару және «Қазақстан – Ресей медициналық университеті» МЕББМ (бұдан әрі – Университет) докторантурасында оқу процесін тиімді ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

1.2. Нормативтік сілтемелер\*:

1.2.1) Қазақстан Республикасының Конституциясы.

1.2.2) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

1.2.3) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м. а. 2015 жылғы 31 шілдедегі № 647 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

1.2.4) Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

1.2.5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

1.2.6) Білім туралы құжаттарды тану қағидаларын, сондай-ақ білім туралы құжаттары Қазақстан Республикасының аумағында танылатын шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының тізбесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2021 жылғы 19 шілдедегі № 352 бұйрығы.

1.2.7) Шетелдіктердің құқықтық жағдайы туралы Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы № 2337 Заңы;

1.2.8) «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы;

1.2.9) «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 Бұйрығы.

\* Егер сілтемеде құжаттың күні белгіленген 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 саласы:

Осы Ережелердің талаптары докторантураның білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру және іске асыру процесіне қолданылады.

1.4. Таралу саласы: оқу процесін ұйымдастыруға және докторантураның білім беру бағдарламаларын іске асыруға қатысатын университеттің құрылымдық бөлімшелері үшін.

1.5. Мүдделі тараптар 1-кестеде келтірілген.

1-кесте-Мүдделі тараптар және олардың қажеттіліктері мен үміттері:

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер мен үміттер
1	2
Сыртқы аудиторлар	Сыртқы аудитті жүргізу тиімділігін арттыру

PR-03-13-11	Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері / Правила организации учебного процесса в докторантуре	Басылым 01 / Издание 01
-------------	---	----------------------------



Магистратура және докторантура бөлімі	Университет докторантурасында білім беру процесін ұйымдастыру және үйлестіру.
ПОК	Оқу пәндерін сапалы оқыту
Докторанттар	Білім беру қызметтерін алу, құқықтар мен міндеттер туралы хабардар болу

1.6. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар.

1.6.1) Мәтін бойынша 2-кестеде көрсетілген терминдер мен анықтамалар қолданылады.

### 2-кесте-Терминдер мен анықтамалар

Терминдер	Анықтамалар
1	2
Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі
Академиялық кредит	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі:
Академиялық кезең	жоғары оқу орны бір формада тандайтын оқу кезені: семестр, триместр, тоқсан, оқу жылы.
Академиялық сағат	оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) сабақ кестесі бойынша оқытушымен байланыс жұмысының уақыты. Академиялық сағат дәрістік, практикалық (семинарлық) сабақтардың 1 байланыс сағатына (50 минутка) тең.
Академиялық адалдық	оқыту мен бағалаудағы жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы. Сондай-ақ жазбаша бақылау жұмыстарын, емтихандарды, эссені, зерттеулерді, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлық ретінде түсіндірілуі мүмкін.
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі (БРӘЖ)	халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
ЖОО компоненті	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖОО дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Докторантура	білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.
Докторант	докторантурада оқитын тұлға.
Докторлық диссертация	докторанттың ғылыми жұмысы дербес зерттеу болып табылады, онда жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде жіктеуге болатын теориялық ережелер әзірленген немесе ғылыми проблема шешілген, не енгізілуі ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған.
Бейіні бойынша доктор	Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған



	дәреже.
Философия докторы (PhD)	ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Дескрипторлар	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін білім алушылар алған білім, білік, дағды мен құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы: дескрипторлар оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттілікке және академиялық кредиттерге негізделеді.
ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System -	Еуропалық аудару және кредиттерді жинақтау жүйесі) – білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта сынақтан өткізу арқылы жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндер, курстар, Модульдер) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі.
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	білім алушылардың білім берудің тиісті бағдарламасын меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілген, нәтижесінде мемлекеттік үлгідегі құжат (диплом) берілетін процедура
Қорытынды бақылау	емтихан түрінде өткізілетін оқу пәні бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау
Элективті пәндер каталогы	таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі, олардың қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (білім алушылар алатын білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген.
Құзыреттер	оқу процесінде алған білімді, білік пен дағдыларды кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
Таңдау бойынша компонент	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ұйым дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау	білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын және медициналық қызметтер көрсету үшін қажетті құзыреттердің (білім мен дағдылардың) қалыптасу деңгейін бағалау.
Кәсіби құзыреттер	маманның кәсіби қызметті тиімді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім, дағдылар, сондай-ақ жеке қасиеттер негізінде кәсіби міндеттер жиынтығын шешу қабілеті.
Жұмыс оқу жоспары	білім беру бағдарламасы және докторанттардың жеке оқу жоспары негізінде ұйым өз бетінше әзірлейтін оқу құжаты
Оқыту нәтижелері	білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар.
Үлгілік оқу	мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде



бағдарламасы	әзірленетін, үлгілік оқу жоспарының міндетті компоненті пәнін оқытудың мазмұнын, көлемі мен тәртібін айқындайтын, менгеру үшін қажетті және Қазақстан Республикасының Медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы уәкілетті органы бекітетін негізгі білім, білік, дағды мен құзыреттілік шеңберін бейнелейтін оқу құжаты
Транскрипт	академиялық сағаттар мен әріптік және сандық мәндегі бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат
Оқу жоспары	оқу сабақтарының, пәндердің (модульдердің), практикалардың, оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесінің дәйектілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және регламенттейтін құжат
Элективті пәндер	белгіленген академиялық сағат шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және ғылым/білім беру ұйымы енгізетін оқу пәндері. Элективті пәндер білім алушының жеке дайындығын көрсетеді, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және нақты өңірдің қажеттілігін ескереді. ғылым/білім беру ұйымдарының ғылыми мектептері

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

### 3 кесте - Қысқартулар

Қысқартулар	Терминдер
АК	аттестаттау комиссиясы
БП	базалық пәндер
БРӘЖ	Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі
ЖООК	ЖОО компоненті
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ТК	Таңдау бойынша компонент
ББК	Білім беру бағдарламалары комитеті
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
ҚР ДСМ	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
ҚР БҒМ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
ДҒЗЖ	Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы
БП	Бейіндеуші пәндер
ЖР	Пән бойынша жіберу рейтингі
АБ	Аралық бақылау
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
ДӨЖ	Докторанттың өзіндік жұмысы
ОДӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен докторанттың өзіндік жұмысы
ДЭЗЖ	Докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System - Кредиттерді аудару мен жинақтаудың Еуропалық жүйесі
GPA	Grade Point Average - үлгерімнің орташа балы

1.7. Осы Ережелер бойынша барлық жұмыстарды ғылыми және клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор бақылайды.

### 1.8. Енгізілетін формалар

PR-03-13-11	Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері / Правила организации учебного процесса в докторантуре	Басылым 01 / Издание 01
-------------	---	----------------------------



Осы Ережелер 4-кестеде көрсетілген мынадай формаларды қолданысқа енгізеді:

4 кесте – Формалар

Форма	Форма атауы
F-PR-03-13-11-01	Докторанттың жеке жұмыс жоспары
F-PR-03-13-11-02	Докторанттың жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы есеп
F-PR-03-13-11-03	Докторанттың педагогикалық практика бағдарламасы
F-PR-03-13-11-04	Докторанттың педагогикалық практикасы бойынша күнделік
F-PR-03-13-11-05	Докторанттың педагогикалық практика бойынша есебі
F-PR-03-13-11-06	Педагогикалық практикадан өту бойынша докторантқа мінездеме
F-PR-03-13-11-07	Педагогикалық практика бойынша бағалау парағы
F-PR-03-13-11-08	Докторанттың зерттеу / өндірістік практика бағдарламасы
F-PR-03-13-11-09	Практикадан өту туралы шарт
F-PR-03-13-11-10	Докторанттың зерттеу / өндірістік практика бойынша есебі
F-PR-03-13-11-11	Зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша докторантқа мінездеме
F-PR-03-13-11-12	Зерттеу / өндірістік практика бойынша бағалау парағы
F-PR-03-13-11-13	Патентке қабілетсіз диссертацияны патенттік-ақпараттық іздеу туралы есеп
F-PR-03-13-11-14	Патентке қабілетті диссертацияны патенттік-ақпараттық іздеу туралы есеп
F-PR-03-13-11-15	Докторлық диссертацияның аннотациясы
F-PR-03-13-11-16	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ тақырыбын өзгертуге өтініш
F-PR-03-13-11-17	Докторанттың тағылымдама бағдарламасы
F-PR-03-13-11-18	Ғылыми / кәсіптік тағылымдамадан өту туралы есеп
F-PR-03-13-11-19	Докторанттың ғылыми / эксперименттік-зерттеу жұмысының орындалуы туралы есеп
F-PR-03-13-11-20	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ бойынша семестрлік бағалау парағы
F-PR-03-13-11-21	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ орындау бойынша есепті бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

## 2. Мақсаты мен міндеттері

2.1. Осы Ережелердің негізгі мақсаты оқу процесін регламенттеу, докторантурада кадрлар даярлау сапасын бақылау жүйесін құру, докторанттардың құқықтары мен міндеттерін реттеу болып табылады.

2.2. Осы Ереженің негізгі міндеттері:

2.2.1) докторантурада оқу процесін ұйымдастыру;

2.2.2) ғылыми / эксперименттік-зерттеу жұмысын ұйымдастыру;

2.2.3) кәсіптік практиканы және ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыру;

2.2.4) докторантурада кадрлар даярлау сапасын бақылауды ұйымдастыру.

## 3. Оқу процесін ұйымдастыру

3.1. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде «ҚазРесмедуниверситеті» МЕНБМ ректоры бекітетін академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

3.2. Философия докторын (PhD) даярлаудың білім беру бағдарламасы ғылыми-педагогикалық бағытқа ие және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі





білім беру жүйесі мен ғылыми сала үшін денсаулық сақтау бағыты бойынша пәндерді іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығы мен зерделеуді қарастырады.

3.3. Бейіні бойынша доктор даярлаудың білім беру бағдарламасы ұлттық экономика, медицина салалары үшін ғылымның денсаулық сақтау бағыты бойынша іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығын және пәндерді терең зерделеуді қарастырады.

3.4. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен (емтихан сессиясы), демалыстар мен кәсіптік практикалардан тұрады. Бітіру курсына қорытынды мемлекеттік аттестаттау қарастырылған. Академиялық кезеңнің ұзақтығы семестр үшін 15 апта. Әрбір академиялық кезең аралық аттестаттау кезеңімен (емтихан сессиясы) аяқталады. Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта болады. Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтеді. Докторанттарға демалыс оқу жылы ішінде кемінде екі рет беріледі, олардың жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайды, бітіру курсына қоспағанда. Толық бағдарламаны игеру үшін бір оқу жылында кемінде 60 кредит жоспарлауға жол беріледі, бұл 1800 сағатты құрайды, бұл ретте бір семестр ішінде докторант 30 академиялық кредитті меңгереді.

3.5. Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу жоспарлары (үлгілік, жеке, жұмыс) мен оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, академиялық кезеңдердің ұзақтығы, академиялық сабақтар түрлері, оқу материалының көлемі негізінде жүзеге асырылады.

3.6. Жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) оқу жылына ҮОЖ және білім беру бағдарламасының ЭПК, докторанттардың ЖОЖ негізінде әзірленеді және оны білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

3.7. ЖОЖ-да оқу жылына арналған пәндердің тізбесі және олардың кредиттегі еңбек сыйымдылығы, оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау формалары, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлері (практика, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ), қорытынды аттестаттау (диссертацияны ресімдеу және қорғау) айқындалады.

3.8. ЖОЖ негізінде мамандықтар мен курстар бойынша академиялық сабақтар бөлінеді, профессор-оқытушылар құрамның оқу жүктемесі мен штатының есебі жасалады.

3.9. ЖОЖ сабақ кестесін құру және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады.

3.10. Докторантураның білім беру бағдарламасының мазмұны жоғары оқу орны компонентінің (бұдан әрі – ЖООК) және таңдау компонентінің (бұдан әрі – ТК) пәндерін, докторанттың практикасын, ғылыми – зерттеу жұмысын (бұдан әрі – ДҒЗЖ) немесе докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысын (бұдан әрі – ДЭЗЖ) қамтитын, докторлық диссертацияны орындауды және тағылымдамадан өтуді, сондай-ақ докторанттың аралық және қорытынды аттестаттауын қамтитын базалық (бұдан әрі – БП) және бейіндеуші пәндер циклдарынан тұрады.



3.11. Академиялық жұмыс бойынша бөлім Элективті пәндер каталогын қалыптастыру бойынша қызметті үйлестіреді, ол таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі болып табылады, онда оқу мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (білім алушылар алатын білім, білік, дағды және құзыреттер) көрсетіле отырып, олардың қысқаша сипаттамасы қамтылады. ЭПК-да әрбір оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі. ЭПК білім алушыларға элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді

3.12. Докторант жеке жұмыс жоспары (F-PR-03-13-11-01) негізінде оқиды, ол оқу жоспары мен ЭПК негізінде ғылыми кеңесшілердің басшылығымен жасалады.

3.13. Докторанттың жеке жұмыс жоспары оқудың барлық кезеңіне құрастырылады және келесі бөлімдерден тұрады:

3.13.1) ЖОЖ (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтылануы мүмкін);

3.13.2) ғылыми-зерттеу, эксперименттік-зерттеу жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, мерзімі және есептілік нысаны);

3.13.3) практика (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен нысаны);

3.13.4) докторлық диссертацияның негіздемесі мен құрылымы бар тақырыбы;

3.13.5) докторлық диссертацияны орындау жоспары;

3.13.6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар, оның ішінде шетелдік, жоспары.

3.14. ЖОЖ-ны магистратура және докторантура бөлімінің бастығы үш данада бекітеді: біреуі білім алушының жеке ісіне тігіледі, ол тіркеу кеңсесінде сақталады, екіншісі — деканатта сақталады және үшінші данасы білім алушыға тапсырылады. Білім алушы ЖОЖ орындалуына дербес жауапты болады.

3.15. Жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындау мәніне академиялық аттестаттаудан өтеді (F-PR-03-13-11-02).

#### **4. Оқу жүктемесінің көлемі**

4.1. Білім алушының оқу жүктемесінің көлемі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының әртүрлі түрлері үшін академиялық сағаттармен бірге жүретін оқу сағаттарының көлемімен (50 минуттан байланыс сағаттары) анықталады.

4.2. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде әрбір оқу пәнінің көлемі кредиттердің бүтін санын құрауы тиіс. Бұл ретте пән, әдетте, кемінде 5 кредит көлемімен бағаланады. Ерекшелік ретінде пәнді 3-4 кредитке бағалауға жол беріледі.

4.3. Білім алушының аудиториялық жұмысының академиялық сағаттары білім алушының өзіндік жұмысының тиісті сағаттарымен (бұдан әрі – БӨЖ) толықтырылады.

4.4. Докторанттың оқу жұмысын есепке алу оқытылатын пән кредиттерінің көлемі бойынша мынадай оқу сабақтары түрінде жүзеге асырылады: дәрістік, практикалық (семинар), зертханалық, өзіндік жұмыс, кәсіптік практика, тағылымдама, қорытынды аттестаттауға дайындық және одан өту.



4.5. Докторанттар әрбір оқу пәнін бір академиялық кезеңде меңгереді, оны аяқтаған соң емтихан формасында қорытынды бақылау тапсырады.

4.6. Пәнді бірнеше академиялық кезең ішінде игеруге жол беріледі

4.7. Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша қорытынды бақылау белгіленген бағалау шкаласына сәйкес бағаланатын практика бойынша есепті қорғау нысанында жүргізіледі.

4.8. Университетте оқу сабақтарының кестесі бекітілген оқу сабақтарының кестесіне сәйкес оқу процесін ұйымдастыруды ескере отырып, сағат 8:00-ден 20.00-ге дейін ұйымдастырылады.

4.9. Кесте аудиториялық (байланыс) сағаттарға жасалады.

## 5. Оқу пәндеріне тіркеу

5.1. Пәндер бойынша оқу топтары және сабақ кестесін қалыптастыру докторанттарды пәнге тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Докторант университеттің академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімде білім беру бағдарламасының оқу жоспарында қарастырылған кредиттер/сағаттардың белгілі бір санына тіркелуі тиіс.

5.2. Докторантты алдағы оқу жылының оқу пәндерін (модульдерін) оқуға тіркеу бекітілген оқу жоспары мен пәндер каталогына сәйкес пәндерді тандау мәселелері бойынша түсініктеме беретін ғылыми консультантпен өзінің жеке оқыту траекториясын егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін тіркеу кеңсесінде жүргізіледі.

5.3. 1-ші оқу жылының докторанттары үшін университетте оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысудың ұйымдастырушылық кезеңі қарастырылады. 1-ші оқу жылында білім алушыларды пәндерге тіркеу рәсімі бағдарлау аптасы шеңберінде жүзеге асырылады.

5.4. Тіркеуге қол жеткізу үшін мыналар негіз болып табылады: қандай да бір пәнді оқу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту (1-курс білім алушыларын қоспағанда).

5.5. Докторанттардың академиялық топтары осы пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың табыстылығының жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша құрылады.

5.6. Академиялық топтарды қалыптастыруды Тіркеуші кеңсе айқындайды.

## 6. Докторанттың өзіндік жұмысы

6.1. Аудиториялық жұмыстың академиялық сағаттары өзіндік жұмыс сағаттарының тиісті санымен толықтырылады.

6.2. ДӨЖ келесі түрлері ажыратылады:

6.2.1) оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (ОДӨЖ);

6.2.2) докторанттың өзіндік жұмысы (ДӨЖ) - оқу жоспарына енгізілген әрбір модуль/пән бойынша докторанттың өзіндік жұмысын болжайтын оқу жұмысының бір түрі.

6.3. ОДӨЖ мен ДӨЖ арасындағы арақатынас 1:3 құрайды.



6.4. ДӨЖ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

6.5. Докторанттардың өзіндік жұмыс түрлері, олардың сағаттардағы еңбек сыйымдылығы, бақылау нысаны мен мерзімдері әр пән бойынша силлабустың тиісті бөлімдерінде регламенттеледі.

6.6. ДӨЖ мазмұны академиялық кезең ішіндегі өзіндік жұмыс көлемі, тапсырмалардың саны мен сипаты, олардың еңбек сыйымдылығы мен орындау мерзімдері, ағымдағы және аралық бақылау нысандары көрсетіле отырып, силлабуста көрсетіледі.

6.7. Академиялық кезең басталғанға дейін әрбір білім алушы пәннің силлабусымен қамтамасыз етілуі тиіс, онда ӨЖ орындалуы көрсетіледі:

6.7.1) тапсырмалардың тақырыптары, мақсаты және мазмұны;

6.7.2) беттері көрсетілген ұсынылатын әдебиеттер;

6.7.3) есептілік нысандары және бақылау кестесі;

6.7.4) бағалау критерийлері.

## **7. Жіберіп алған сабақтардың / емтихандардың өтелуін ұйымдастыру**

7.1. Белгісіз себептермен сабақтан қалу өтелмейді, журналда «ж» сандық баламасы белгіленеді.

7.2. Пән бойынша ЖР жинаған білім алушылар сессияға / емтиханға жіберіледі.

7.3. Белгілі себептермен оқудан қалған білім алушы өткізіп алған сабақтарды өтеуге немесе магистратура және докторантура бөлімі бастығының өкімі негізінде өткізіп алған емтиханды тапсыруға құқылы.

7.4. Сабақтан қалудың белгілі себептері:

7.4.1) білім алушының ауырып, сауыққаннан кейін 3 күндік мерзімде ұсыну шартымен, тіркелген емхана дәрігерінен медициналық анықтама;

7.4.2) магистратура және докторантура бөлімінің келісімімен университеттің имидждік іс-шараларына қатысу;

7.4.3) некеге тұру (3 күнге дейін босату);

7.4.4) бірінші буындағы жақындарын жерлеу (өтініш пен куәлік ұсыну бойынша - 3 күнге дейін).

7.5. Докторант докторантурадан келесі жағдайларда шығарылады:

7.5.1) академиялық үлгермегені үшін;

7.5.2) академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін;

7.5.3) оқу сабақтарының босатылуынан және оқу жоспары мен бағдарламаларында қарастырылған тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындамауынан көрінген университеттің ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін. Шешімді ай сайынғы және ағымдағы бақылау нәтижелері негізінде магистратура және докторантура бөлімі қабылдайды;

7.5.4) өз қалауы бойынша;

7.5.5) денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-консультациялық комиссияның анықтама - қорытындысы негізінде;



- 7.5.6) басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;  
7.5.7) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу құнын төлемегені үшін.

## 8. Практикадан өтуді ұйымдастыру

8.1. Кәсіптік практика докторантураның білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

8.2. Практика ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

8.3. PhD докторантураның білім беру бағдарламасы педагогикалық және зерттеу практикасын қамтиды.

8.4. Бейіндік докторантураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы қамтиды.

### 8.5. Педагогикалық практиканы жүзеге асыру тәртібі

8.5.1) Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар үшін педагогикалық практикадан өту мерзімі мен ұзақтығы білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

8.5.2) Докторанттың педагогикалық практикасының мазмұнын бітіртуші кафедраның мүдделері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, МЖМБС негізінде даярлау бағдарламаларының жетекшілері анықтайды.

8.5.3) Докторанттың педагогикалық практикасының тікелей жетекшісі оның ғылыми жетекшісі немесе бітіртуші кафедраның меңгерушісі тағайындаған кафедра оқытушысы болып табылады.

8.5.4) Докторанттардың педагогикалық практикасына әдістемелік жетекшілікті педагогика және психология оқытушыларымен бірлесіп бітіруші кафедраның профессор-оқытушылар құрамының жоғары білікті мамандары жүзеге асырады.

8.5.5) Практика жетекшісі жүзеге асырады:

8.5.5.1) докторанттарды практикаға дайындау және практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

8.5.5.2) докторант өткізетін сабақтардың сапасын бақылау;

8.5.5.3) докторант өткізетін сабақтарға қатысу;

8.5.5.4) докторант өткізген сабақтарды талқылау;

8.5.5.5) докторанттың практика бойынша есептерін тексеру;

8.5.5.6) практиканттың кәсіби мінездемесін дайындау;

8.5.5.7) практика бойынша есептерді қорғауды қабылдау.

8.5.6) Педагогикалық практиканың жетекшісі докторанттың педагогикалық практикасының бағдарламасын (F-PR-03-13-11-03) әзірлейді және кафедра меңгерушісі бекіткен кафедрада педагогикалық практиканы өткізудің жалпы кестесіне енгізеді.

8.5.7) Практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей докторанттың педагогикалық практикасының бағдарламасы кафедра / курс меңгерушісімен «Жоғары мектеп педагогикасы» пәні бойынша оқытушының қатысуымен бітіруші



кафедраның / курстың отырысында келісіледі және бекітіледі.

8.5.8) Педагогикалық практикадан өту бойынша іс-шаралар тізбесі:

8.5.8.1) педагогикалық практика базасымен танысу;

8.5.8.2) кафедраның оқу-әдістемелік құжаттамасымен танысу;

8.5.8.3) академиялық топпен танысу;

8.5.8.4) оқытушылардың ашық сабақтарына және оларды талқылауға қатысу (кемінде 3 сабақ);

8.5.8.5) ПОӘЖ жасау тәртібімен танысу;

8.5.8.6) дәрістік сабақтарды өткізу жоспарын әзірлеу (дәріс жоспары; әдеби көздер; дәріс конспектісі);

8.5.8.7) практикалық сабақтарды өткізу жоспарын әзірлеу (практикалық сабақтар жоспары; әдеби көздер; тапсырмалар, жағдаяттар; статистикалық немесе есептік материалдар);

8.5.8.8) студенттің оқытушымен өзіндік жұмыс жүргізу жоспарын (бұдан әрі – СОӨЖ) әзірлеу (сабақ жоспары, әдеби көздер, тапсырмалар, жағдаяттар);

8.5.8.9) аудиториялық оқу сабақтарын осы пәнді топта / лекте жүргізетін оқытушының жетекшілігімен және міндетті түрде қатысуымен өткізу (6 сағаттан кем емес - 2 дәріс, 4 семинар / практикалық);

8.5.8.10) кафедраның ғылыми және қоғамдық жұмысына қатысу;

8.5.8.11) бекітілген топта куратор көмекшісінің функцияларын орындау;

8.5.8.12) алынған нәтижелерді жалпылау және қорытындыларды тұжырымдау;

8.5.8.13) тәрбие жұмысы бойынша іс-шараларды өткізу (бір іс-шара оқытушының бақылауымен, кейіннен талқылаумен және талдаумен);

8.5.8.14) университетте оқу процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8.5.8.15) педагогикалық практика бойынша есепті белгіленген мерзімде дайындау және қорғау.

#### 8.6. Педагогикалық практикадан өту орны мен тәртібі

8.6.1) Педагогикалық практика университет кафедраларында бакалавриатта, магистратурада және резидентурада сабақтар өткізуге тартыла отырып өткізіледі және теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен кол үзбей өткізілуі мүмкін.

8.6.2) Педагогикалық практика кезеңінде докторант осы пәнді жүргізетін кафедра оқытушысының жетекшілігімен және міндетті түрде қатысуымен дәрістік және практикалық сабақтар, ОБӨЖ өткізуі, сондай-ақ бітіртуші кафедраның құжаттамасын пайдалана отырып, сабақ өткізу бойынша әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеуі тиіс.

8.6.3) Оқу пәнін жүргізетін оқытушы практикадан өту кезінде докторанттың іске асыруы тиіс тапсырмаларды айқындайды, сабақтар өткізу формасын, оқыту әдістемесін ұсынады, докторанттың жеке даярлығына бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ докторантпен өткізілген сабақтар мен практикант жұмысында анықталған кемшіліктерді талқылауды жүргізеді және практика жетекшісіне хабарлайды.

8.6.4) Докторанттың педагогикалық практикасы бойынша күнделік (F-PR-03-13-11-04) докторанттың жеке өзі толтырады және практика барысында тұрақты түрде жүргізіледі. Бөлімдегі жазбалар күнделікті, қысқа, ұқыпты, көк немесе күлгін



түсті сиямен жүргізіледі және атқарылған жұмыс пен мерзімі туралы қысқаша мәліметтерді қамтиды.

8.6.5) Практика күнделігінде докторанттың күнделікті практикалық жұмысы мыналар бойынша көрсетілуі тиіс:

8.6.5.1) кафедра оқытушыларының ашық сабақтарына қатысу;

8.6.5.2) кафедраның әдістемелік семинарларына / конференцияларына қатысу;

8.6.5.3) дәрістік және практикалық сабақтарды өткізу;

8.6.5.4) сабақ өткізу бойынша әдістемелік материалдарды жинау және өңдеу;

8.6.5.5) ПОӘЖ жасау тәртібімен танысу және т. б.

8.6.6) Докторант апта сайын практика жетекшісіне қол қойдыруға, қосымша тапсырмалар немесе ескертулер алуға күнделікті ұсынып отыруы тиіс.

8.7. Педагогикалық практика бойынша есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар

8.7.1) Педагогикалық практиканы аяқтағаннан кейін докторант педагогикалық практикадан өту туралы ашық есепті (F-PR-03-13-11-05) ресімдеуі және оны педагогикалық практиканы өткізуге жауапты кафедрада / курста қорғауы тиіс.

8.7.2) Есепке докторант әзірлеген оқу сабақтарын өткізу бойынша әдістемелік материалдар қоса берілуі тиіс:

8.7.2.1) дәрістер;

8.7.2.2) практикалық сабақтар (семинарлар);

8.7.2.3) ОБӨЖ;

8.7.2.4) тапсырмалар, жағдаяттар (20-дан кем емес);

8.7.2.5) өзін-өзі тексеруге арналған тест сұрақтары (50-ден кем емес).

8.7.3) Практика бойынша есеп жобасы машинкамен басылған мәтіннің кемінде 10 бетін құрауы тиіс (бір аралық, Times New Roman, кегль 14, 2 см сол жақ жиегі, 1 см оң жақ, жоғарғы және төменгі жиегі).

8.8. Педагогикалық практика қорытындысы бойынша аттестаттау

8.8.1) Докторанттың педагогикалық практикадан өту нәтижелерін бағалау магистратура және докторантура бөлімі бастығының және "Жоғары мектеп педагогикасы" пәні бойынша оқытушының қатысуымен бітіртуші кафедра отырысында ресімделген есеп пен педагогикалық практика жетекшісінің пікірі негізінде жүргізіледі.

8.8.2) Практика жетекшісі докторантқа мінездеме (F-PR-03-13-11-06) жасайды, оқытуға практика кезеңінде докторант тартылған оқу пәнін жүргізетін оқытушының пікірі негізінде жүзеге асырылады.

8.8.3) Кафедра отырысында докторант төмендегілерді ұсынады:

8.8.3.1) педагогикалық практика бағдарламасы;

8.8.3.2) күнделік;

8.8.3.3) практика жетекшісімен тексерілген педагогикалық практикадан өту туралы есеп, қосымшаларымен бірге;

8.8.3.4) практика жетекшісінің докторантқа мінездемесі

8.8.4) Магистрантпен өткізілген дәрістік сабақтардың сапасын бағалау кезінде төмендегілерге назар аударылуы тиіс:



8.8.4.1) дәрістің мазмұндық бөлігі: дәріс жоспарының болуы, тақырыптың оқу бағдарламасына сәйкестігі, тақырыптың өзектілігі, ғылыми және клиникалық аспектілер, инновациялық жетістіктер, дәлелді база;

8.8.4.2) материалды оқытушының меңгеруі;

8.8.4.3) көрнекі құралдарды пайдалану және дәрістің көрнекілігі;

8.8.4.4) аудиториямен байланыс (аудиторияны қызықтыру, тақырыпқа қызығушылық тудыру, кері байланыс жүргізу);

8.8.4.5) дәріс оқуының мәнерлілігі (монотонды емес, дәріс оқуының жанды мәнері).

8.8.5) Докторант өткізген практикалық/семинар сабақтардың сапасын бағалау кезінде төмендегілерге назар аударылуы тиіс:

8.8.5.1) сабақтарда оқытудың интерактивті әдістерін қолдану;

8.8.5.2) кері байланыс алу жүйесі (сұрау, тестілеу және т.б.);

8.8.5.3) білім алушылардың біліміне объективті баға қою.

8.8.6) Есепті бағалау баллдарда жүргізіледі, оның ішінде 70 балға дейін практика жетекшісі қояды және 30 балға дейін – есепті қорғау кезінде бітіртуші кафедраның оқытушылары, оларды кафедра қызметкері педагогикалық практиканы өткізу бойынша бағалау парақтарына қояды (F-PR-03-13-11-07).

8.8.7) Практика жетекшісі мен кафедра оқытушыларының бағаларынан тұратын педагогикалық практика бойынша есептің сараланған бағасы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ведомоске қойылады.

8.8.8) Практика бағдарламасын белгілі себеппен орындамаған докторанттар оқудан бос уақытта практикаға қайта жіберіледі.

8.8.9) Педагогикалық практика бағдарламасын белгісіз себептермен орындамаған немесе теріс баға алған докторанттар академиялық қарызы бар деп есептеледі.

8.8.10) Докторанттың педагогикалық практикадан өту нәтижелері бойынша балдарды бөлуі бағалау парағы формасында көрсетілген.

### 8.9. Зерттеу және өндірістік практикаларды жүзеге асыру тәртібі

8.9.1) Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік медицина ғылымының жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.

8.9.2) Докторанттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі.

### 8.10. Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны мен басшылығы

8.10.1) Докторанттың зерттеу / өндірістік практикадан өту мерзімі мен ұзақтығы білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

8.10.2) Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады

8.10.3) Практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей зерттеу / өндірістік практика бағдарламасы (F-PR-03-13-11-08) ұйымның-практика





объектісінің бейінін ескере отырып әзірленеді, бітіртуші кафедраның отырысында каралады және оны ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректормен бекітіледі.

8.10.4) Докторанттың зерттеу / өндірістік практикасының жетекшілері оның ғылыми жетекшісі(лері) және/немесе практикадан өту орны бойынша жетекшісі болып табылады.

8.10.5) Практика базасынан тиісті біліктілігі мен жұмыс тәжірибесі бар жетешіні практика өтетін ұйымның әкімшілігі тағайындайды. Бұл практикадан өту кезінде докторанттың жұмысын тікелей ұйымдастыратын, жіберетін және бақылайтын маман болуы керек.

8.10.6) Ғылыми жетекші(лер) жүзеге асырады:

8.10.6.1) докторантты практикаға дайындау және практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

8.10.6.2) практика базасымен(ларымен) байланыс орнату;

8.10.6.3) практиканы дайындауды қамтамасыз ету-практиканың мақсаты мен міндеттерін, жұмыс және есептілік нысандарын қою;

8.10.6.4) практикантқа жеке тапсырмалардың тақырыптарын әзірлеу, тиісті консультациялар өткізу;

8.10.6.5) докторанттың практика және жұмыс кезеңдерінің орындалуын бақылау;

8.10.6.6) практикадан өтуге және құжаттарды ресімдеуге байланысты мәселелер бойынша көмек көрсету;

8.10.6.7) талқылау;

8.10.6.8) докторанттың практика бойынша есептерін тексеру.

8.10.7) Практика базасынан жетекші жүзеге асырады:

8.10.7.1) практиканттың жұмыс жоспарын келісу;

8.10.7.2) докторанттың практика және жұмыс кезеңдерінің орындалуын бақылау;

8.10.7.3) практикадан өтуге байланысты мәселелер бойынша көмек көрсету;

8.10.7.4) докторанттың практика бойынша есептерін тексеру;

8.10.7.5) практикантқа кәсіби мінездеме жасау.

8.10.8) Докторанттардың зерттеу / өндірістік практикадан өтуі бойынша іс-шаралар тізбесі:

8.10.8.1) практика базасымен танысу;

8.10.8.2) практикант-докторанттарға қойылатын талаптармен, қауіпсіздік техникасымен, олардың құқықтары мен міндеттерімен танысу;

8.10.8.3) практиканың жеке жұмыс жоспарын ресімдеу;

8.10.8.4) практика жоспарын орындау, практика күнделігін жүргізу;

8.10.8.5) ДҒЗЖ / ДЭЗЖ үшін қажетті материалдарды жинау;

8.10.8.6) мекеменің практикалық жұмысының жаңа дағдыларын, жаңа білімін және жұмысын ұйымдастыруды меңгеру және т. б.

8.10.8.7) алынған нәтижелерді жалпылау және қорытындыларды тұжырымдау;



8.10.8.8) орындалған жұмыс туралы есепті кестеде белгіленген мерзімде дайындау және қорғау.

8.11. Зерттеу / өндірістік практикадан өту орны мен тәртібі

8.11.1) Зерттеу / өндірістік практика практикадан өту туралы ресми шарт (F-PR-03-13-11-09) жасалатын ғылыми және / немесе практикалық бейіндегі ұйымдарда және / немесе университет бөлімшелерінде өткізіледі. Ұйымның жарғылық қызметі докторанттың даярлық бейініне сәйкес келуі тиіс.

8.11.2) Докторанттарға өздері практикадан өтетін ұйымды өз бетінше табу не практикадан өту орны ретінде өздері жұмыс істейтін ұйымды немесе шетелдік жетекшінің жұмыс орны бойынша ұйымды пайдалану құқығы беріледі.

8.11.3) Зерттеулер ДФЗЖ/ ДЭЗЖ тақырыбы бойынша жүргізіледі.

8.11.4) Докторанттың педагогикалық практикасы бойынша күнделік (FPR-03-13-11-04) докторанттың жеке өзі толтырады және практика барысында тұрақты түрде жүргізіледі. Күнделік жазбалары күнделікті, қысқа, ұқыпты, көк немесе күлгін түсті сиямен жүргізіледі және атқарылған жұмыс пен мерзімі туралы қысқаша мәліметтерді қамтиды.

8.11.5) Практика күнделігінде докторанттың күнделікті практикалық жұмысы көрсетілуі тиіс.

8.11.6) Докторант апта сайын ұйымның практика жетекшісіне қол қоюға, қосымша тапсырмалар немесе ескертулер алу үшін күнделікті қарауға ұсынуы тиіс.

8.12. Зерттеу / өндірістік практика бойынша есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар

8.12.1) Практика аяқталғаннан кейін докторант зерттеу / өндірістік практикадан өткені туралы ашық есепті ресімдеуі (F-PR-03-13-11-10) және оны бітіртуші кафедра / курс отырысында қорғау тиіс.

8.12.2) Есепте докторанттың практика кезінде жүргізген барлық жұмыс түрлері және оның нәтижелері көрсетілуі тиіс.

8.12.3) Практика бойынша есепті докторант практика аяқталғаннан кейін 7 күннен кешіктірмей ғылыми жетекшіге ұсынады.

8.12.4) Практика бойынша есеп жобасы машинкамен басылған мәтіннің кемінде 10 бетін құрауы тиіс (бір аралық, Times New Roman, кегль – 14, 2 см – сол жақ жиек, 1 см – оң жақ, жоғарғы және төменгі жиектер).

8.13. Зерттеу / өндірістік тәжірибе қорытындысы бойынша аттестаттау

8.13.1) Докторанттың практикадан өту нәтижелерін бағалау ресімделген есеп және бітіртуші кафедра отырысында ғылыми жетекшінің пікірі негізінде жүргізіледі.

8.13.2) практика базасының жетекшісі докторантқа зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша мінездеме жасайды (F-PR-03-13-11-11).


8.13.3) Кафедра отырысында докторант төмендегілерді ұсынады:

8.13.3.1) практика бағдарламасы;

8.13.3.2) күнделік;

8.13.3.3) ғылыми жетекшімен тексерілген практикадан өту туралы есеп;

8.13.3.4) практика базасының жетекшісінен мінездеме.

	<p>«ҚазРосмедуниверситеті» МЕМБМ НУО «ҚазРосмедуниверситет»</p>	<p>стр. 19 / 63 бет</p>	<p>F-DP-02-31-01-12</p>
--	---	-------------------------	-------------------------

8.13.4) Докторант жүргізген зерттеулердің сапасын бағалау кезінде мыналарға назар аударылуы тиіс:

8.13.4.1) практика бағдарламасын орындау көлемі;

8.13.4.2) құжаттарды ресімдеудің дұрыстығы;

8.13.4.3) мінездеме мазмұны.

8.13.5) Есепті бағалау баллдарда жүргізіледі, оның ішінде 70 балға дейін ғылыми жетекші қояды және 30 балға дейін – есепті қорғау кезінде бітіртуші кафедраның оқытушылары, оларды кафедра қызметкері зерттеу / өндірістік практиканы жүргізу жөніндегі бағалау парақтарына (F- PR -03-13-11-12) қояды.

8.13.6) Ғылыми жетекшінің және кафедра оқытушыларының бағаларынан тұратын практика бойынша есептің сараланған бағасы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ведомоске қойылады.

8.13.7) Практика бағдарламаларын белгілі себептермен орындамаған докторанттар оқудан бос уақытта практикаға қайта жіберіледі.

8.13.8) Практика бағдарламасын белгісіз себептермен орындамаған немесе теріс баға алған докторанттар академиялық қарызы бар деп есептеледі.

8.13.9) магистранттың практикадан өту нәтижелері бойынша балдарды бөлу бағалау парағы нысанында көрсетілген.

## 9. Докторанттың ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысы

9.1. Докторантураның білім беру бағдарламасының ғылыми құрамдас бөлігі докторанттың ғылыми-зерттеу (бұдан әрі – ДҒЗЖ) немесе эксперименттік-зерттеу жұмысынан (бұдан әрі – ДЭЗЖ), ғылыми жарияланымдардан, докторлық диссертацияны жазудан және қорғаудан қалыптастырылады.

9.2. Докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының көлемі докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 115 (МЖМБС жобасында 123) академиялық кредитті құрайды.

9.3. ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) шеңберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

9.4. Философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша білім алушының ҒЗЖ - қойылатын талаптар:

9.4.1) докторлық диссертация қорғалатын докторантураның білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкестігі;

9.4.2) өзекті және ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтиды;

9.4.3) ғылым мен практиканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделеді;

9.4.4) компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістеріне негізделген;

9.4.5) ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану арқылы орындалады;

<p>PR-03-13-11</p>	<p>Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері / Правила организации учебного процесса в докторантуре</p>	<p>Басылым 01 / Издание 01</p>
--------------------	---	------------------------------------



9.4.6) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

9.5. Бейіні бойынша доктор бағдарламасы бойынша білім алушының ДЭЗЖ қойылатын талаптар:

9.5.1) докторлық диссертация қорғалатын докторантураның білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкестігі

9.5.2) өзекті және ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтиды;

9.5.3) ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктеріне негізделеді және нақты практикалық ұсынымдарды, кешенді, қызметаралық сипаттағы басқарушылық міндеттердің дербес шешімдерін қамтиды

9.5.4) озық ақпараттық технологияларды қолдану арқылы орындалады;

9.5.5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұрады.

9.6. Докторлық диссертацияны орындау ДҒЗЖ кезеңінде жүзеге асырылады.

9.7. ДҒЗЖ/ДЭЗЖ негізгі қорытындысы докторлық диссертация болып табылады.

9.8. Докторлық диссертацияға жетекшілік ету үшін докторантка оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде ғылыми басшылық тағайындалады.

9.9. Ғылыми басшылық Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі.

9.10. Философия докторы (PhD) дәрежесін алу үшін докторанттарға ғылыми басшылықты кемінде екі адамнан тұратын консультанттар жүзеге асырады, олардың бірі – шетелдік жоғары оқу орнының ғалымы және докторанттың ғылыми зерттеулері саласындағы мамандар болып табылады.

9.11. Ғылыми консультанттар докторлық диссертацияның орындалуын және академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын және диссертациялық жұмыстың қорғауға уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

9.12. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығымен бекітілген Біліктілік талаптарына сәйкес докторанттарға ғылыми басшылықты «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» ғылыми дәрежесі «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор»: - 8D10 «Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина)» кадрларды даярдау бағыты бойынша автор болып табылатын халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда 1, 2, 3 квинтиль деректері бойынша JCR (ТҚЖ) Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) 2 мақаласы кірген немесе Cite Score (Сайт Скор) бойынша процентиль көрсеткіші (скор сайты) кемінде 35, не Хирш индексі 2 және одан жоғары.

9.13. Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестр бойы анықталады және ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.



9.14. Диссертациялық зерттеудің бағыты, әдетте, ұлттық басымдықтармен, не мемлекеттік бағдарламалармен, не іргелі немесе қолданбалы зерттеулер бағдарламаларымен байланысты болуы тиіс

9.15. Докторанттың диссертациясының тақырыбы және ғылыми жетекшілерді тағайындау бітіртуші кафедраның отырысында, содан кейін ғылыми-клиникалық кеңестің отырысында қаралады және Ғылыми Кеңестің (бұдан әрі - ҒК) отырысында бекітуге ұсынылады.

9.16. Диссертацияның тақырыбын бекіту үшін докторант ҒК келесі құжаттарды ұсынуы керек:

9.16.1) патенттелмейтін диссертацияны патенттік-ақпараттық іздеуді жүргізу туралы есеп (F-PR-03-13-11-13) немесе патентке қабілетті диссертация (F-PR-03-13-11-14);

9.16.2) диссертациялық жұмыстың аннотациясы (F-PR-03-13-11-15), онда тақырыптың өзектілігі, оның жаңалығы, зерттеудің мақсаты, міндеттері, зерттеу материалдары мен әдістері, болжамды нәтиже, диссертациямен жұмыс кестесі көрсетілуі керек;

9.16.3) кафедра, ғылыми-клиникалық кеңес отырыстарының хаттамаларынан үзінділер;

9.16.4) шетелдік ғылыми жетекшінің (консультанттың) докторантқа басшылық етуіне жазбаша келісімі, шетелдік ғылыми жетекшінің/консультанттың негізгі ғылыми жұмыстарының тізімі, оның CV, отандық ғылыми жетекшінің/консультанттың ғылыми жарияланымдарының және CV тізімі.

9.17. Жоспарлау кезінде докторанттың ғылыми / эксперименттік жұмысы университеттің ЖЭК этикалық нормаларын сақтауға арналған зерттеулердің тәуелсіз бағасын алуы тиіс.

9.18. Докторант диссертациясының бекітілген тақырыбын түзетуге ғылыми жетекшінің келісімі бойынша, бітіртуші кафедраның және Ғылыми кеңестің шешімі бойынша докторанттың өтініші (F-PR-03-13-11-16) тақырыптың атауын өзгерту себептерінің негіздемесін қоса бере отырып қаралады.

9.19. Диссертация дербестік, ішкі бірлік, ғылыми жанашылдық, нақтылық және практикалық құндылық және академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып орындалады.

9.20. Тәуелсіздік принципі диссертацияның өз бетінше жазылғанын және диссертация авторының ғылымға қосқан жеке үлесін көрсетеді.

9.21. Ішкі бірлік қағидаты диссертацияның ішкі бірлігі бар екенін, диссертацияның барлық бөлімдері мен ережелері қисынды өзара байланысты екенін; ғылыми ережелер, алынған нәтижелер мен ұсынымдар диссертацияда қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкес келуі тиіс екенін білдіреді. Автор ұсынған жаңа шешімдер (принциптер, әдістер) белгілі шешімдермен салыстырғанда негізделген және бағаланған.

9.22. Ғылыми жаңалық қағидаты диссертацияның ғылыми нәтижелері, ережелері, ұсынымдары мен қорытындылары Жаңа болып табылатынын және диссертация жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде жіктелетін немесе нақты



ғылыми бағыттарды дамыту үшін маңызды болатын жана ғылыми негізделген теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитынын білдіреді.

9.23. Сенімділік принципі медициналық мамандықтар бойынша орындалған диссертациялар үшін теориялық тұжырымдар, модельдер, анықталған қатынастар мен заңдылықтар эксперименттік зерттеумен дәлелденгенін және расталғанын білдіреді.

9.24. Диссертацияның практикалық құндылығының принципі қолданбалы мәні бар диссертацияда автор алған ғылыми нәтижелердің практикалық қолданылуы туралы, авторлық куәліктермен, патенттермен, зияткерлік меншік куәліктерімен, өндіріске енгізу актілерімен және басқа да ресми құжаттармен расталған мәліметтер, ал теориялық мәні бар диссертацияда ғылыми қорытындыларды пайдалану жөніндегі ұсынымдар келтірілгенін білдіреді.

9.25. Академиялық адалдық принципі диссертация авторының басқа авторлардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтауын білдіреді:

9.25.1) мәтінді, идеяларды, гипотезаларды, қорытындыларды, әдістерді, зерттеу нәтижелерін, графиктерді, кодтарды, суреттерді немесе басқа авторлардың жұмыстарын авторға және дереккөзге сілтеме жасамай пайдалану және (немесе) тағайындау, сондай-ақ басқа тілдерден аударылған мәтінді (плагиат) пайдалануды қоса алғанда, сөздер мен сөз тіркестерін мағынасын өзгертпей синонимдік ауыстыра отырып басқа авторлардың мәтінін пайдалану (плагиат);

9.25.2) өз материалын, нақты және цифрлық деректерді өзіне және (немесе) өз дәйексөздерінің көзіне сілтеме жасамай пайдалану фактілері (автоплагиат);

9.25.3) жоқ дереккөздерге сілтемелер, дәйексіз деректерді және (немесе) нәтижелерді, жазбаларды немесе олар туралы хабарламаны ұсыну (фабрикациялау);

9.25.4) зерттеу материалдарын, жабдықтарды, суреттерді, иллюстрацияларды немесе процестерді манипуляциялау, соның салдарынан диссертациядағы зерттеу материалдары бұрмаланады (бұрмалау).

9.26. Нормативтік құқықтық актілер мен ресми құжаттар атауларының, мемлекеттік және өзге де ресми органдар мен ұйымдар атауларының, ғылымның тиісті саласы үшін жалпыға бірдей қабылданған терминдердің, анықтамалар мен ұғымдардың, нормативтік құқықтық актілер мәтіндерінің, зерттелетін туындылар мәтіндерінің сәйкес келуі, егер оларды пайдалану көлемі мен сипаты орындалған диссертацияның дербестігіне күмән келтірмесе, плагиат болып табылмайды. Плагиатты табу мүмкіндігін азайту немесе болдырмау мақсатында техникалық құралдар мен тәсілдерді қолдануға жол берілмейді.

9.27. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алуға ұсынылған диссертацияның негізгі ғылыми нәтижелері диссертация қорғалғанға дейін Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1111 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі туралы ереженің 16 - тармағының 121) тармақшасына сәйкес уәкілетті орган бекітетін ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдар тізбесіне (бұдан әрі-басылымдар тізбесі) енгізілген ғылыми басылымдарда және (немесе) рецензияланатын халықаралық ғылыми журналда



жарияланады.

9.28. Кадрларды даярлау бағыты бойынша халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдардағы мақалалар 8D10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) (бұдан әрі - Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының JCR (ЖСР) деректері бойынша белгілі бір квартильге кіретін басылымдарда немесе Scopus (Скопус) дерекқорында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші бар басылымдарда есепке алынады.;

9.29. JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 (бір) мақала немесе Scopus (Скопус) дерекқорында CiteScore (СайтСкор) бойынша кемінде 25 (жиырма бес) процентиль көрсеткіші болған жағдайда басылымдар тізбесіндегі журналдардағы мақалалар саны 3 (үш) құрайды.

9.30. JCR (ЖСР) деректері бойынша импакт-факторы бар журналда 1 (бір) мақала немесе Scopus (Скопус) дерекқорында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 (жиырма бес) және JCR (ЖСР) базасының алғашқы үш квартильіне кіретін немесе Scopus (Скопус) дерекқорында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 50 (елу) болған жағдайда, Scopus (Скопус) дерекқорының бастапқы үш квартильіне кіретін журналда 1 (бір) мақала басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда мақалалар жариялау талап етілмейді.

9.31. JCR (ЖСР) базасының бірінші квартильіне кіретін журналда бір ғылыми мақала болған жағдайда басқа жарияланымдар талап етілмейді.

9.32. Халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдардағы мақалалар көрсетілген базаларда мәлімделген журналдың тақырыптық бағытына сәйкес келеді және ағымдағы нөмірлерде жарияланады. Бұл ретте мақаланы жариялау немесе диссертацияны қорғау сәтінде журналда диссертация мазмұнына сәйкес келетін ғылыми салалардың кем дегенде біреуі бойынша Scopus (Скопус) деректер базасында CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші немесе Web of Science Core Collection (Дэб оф Сайнс Кор Коллекшн) деректер базасында импакт-фактор (немесе индекстеледі) болады.

9.33. Халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда талап етілетін санынан асатын ғылыми мақалалар болған жағдайда, олар басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдардағы мақалалар ретінде ескеріледі.

9.34. Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Web of Science (Вэб оф Сайнс) деректер базасына енгізілген шетелдік патенттер халықаралық рецензияланатын ғылыми басылымдардағы жарияланымдар ретінде ескеріледі.

9.35. Мемлекеттік құпияларды немесе қызмет бабында пайдалану үшін мәліметтерді қамтитын диссертацияларды қорғау кезінде диссертацияның негізгі нәтижелері диссертация тақырыбы бойынша кемінде 7 (жеті) жарияланымда, оның ішінде кемінде 4 (төрт) мақала-басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда жарияланады.



9.36. ДҒЗЖ/ДЭЗЖ шенберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

9.37. Тағылымдама бағдарламасы (F-PR-03-13-11-17) жетекшімен бірлесіп докторант әзірлейді, шығарушы кафедраның отырысында қаралады және бекітіледі, қабылдаушы ұйымның басшысымен келісіледі және университеттің Ғылыми-клиникалық жұмыс жөніндегі проректоры бекітеді.

9.38. Докторантура бағдарламалары бойынша ғылыми тағылымдамаға жіберуді магистратура және докторантура бөлімі: 1) халықаралық шарттар (Халықаралық бағдарламалар, меморандумдар және ынтымақтастық туралы шарттар); 2) Қазақстан Республикасы мен шет мемлекеттердің білім беру ұйымдары арасындағы шарттар; 3) ағымдағы оқу жылына бекітілген ғылыми тағылымдамалар жоспары негізінде жүзеге асырады.

9.39. Шетелде тағылымдамадан өтуге үміткерлерді жіберу үшін магистратура және докторантура бөлімі мынадай құжаттарды ұсынады: 1) ғылыми жетекшінің, кафедра/курс меңгерушісінің бұрыштамалары қойылған докторанттың ректордың атына негіздеме-өтініш (еркін нысанда); 2) ғылыми жетекшінің ректордың атына кафедра/курс меңгерушісінің бұрыштамасымен баянат-негіздеме; 3) тағылымдама бағдарламасы; 4) шетелдік ЖОО-ның ресми шақыруының көшірмесі; 5) әріптес ЖОО-мен келісімнің/меморандумның көшірмесі; 6) жеке куәліктің және/немесе ұлттық паспорттың көшірмесі.

9.40. Магистратура және докторантура бөлімі докторантты тағылымдамаға жіберу туралы бұйрықты және іссапар куәлігін дайындайды.

9.41. Ғылыми тағылымдамадан кейін докторант мыналарды ұсынады:

9.41.1) ғылыми тағылымдама бойынша есеп (F-PR-03-13-11-18),

9.41.2) қабылдаушы ЖОО-дағы тағылымдама жетекшісінің пікірі және/немесе ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжат (сертификат, куәлік, анықтама және т. б.),

9.41.3) университеттің Экономика және қаржы департаментіне (ЖОО, республикалық бюджет қаражаты есебінен тағылымдамадан өткен жағдайда) аванстық есеп беру.

9.42. ДҒЗЖ/ДЭЗЖ нәтижелерін докторант ДҒЗЖ/ДЭЗЖ (F-PR-03-13-11-19) орындалуы туралы есеп түрінде ресімдейді және бекіту үшін ғылыми жетекшіге ұсынылады

9.43. Әр семестрдің соңында докторант құрамына бітіруші кафедраның ПОК, ғылым бөлімінің және магистратура және докторантура бөлімінің бастықтары кіретін, ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор төрағалық ететін комиссия алдында ДҒЗЖ/ДЭЗЖ орындалуы туралы есепті қорғайды.

9.44. Есепті бағалау балл бойынша жүргізіледі, оның ішінде 70 балға дейінгі бағаны жетекші және 30 балға дейін – есепті қорғау кезінде комиссия қояды және ДҒЗЖ/ДЭЗЖ (F-PR-03-13-11-20) бағалау парағында толтырылады.





9.45.МҒЗЖ / МЭЗЖ бойынша есептің нәтижелері ДҒЗЖ/ДЭЗЖ орындалуы жөніндегі есепті бағалау хаттамасымен ресімделеді (F-PR-03-13-11-21), оны бітіртуші кафедраның оқытушысы болып табылатын Комиссия хатшысы немесе магистратура және докторантура бөлімінің қызметкері әрбір магистрантка жеке толтырады.

9.46. Ғылыми жетекшінің және комиссия мүшелерінің бағаларынан тұратын МҒЗЖ/МЭЗЖ бойынша есептің сараланған бағасы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ведомоске қойылады.

## 10. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау

10.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін пән бойынша білім алушылардың білімдерін бақылаудың келесі түрлері қарастырылған:

- 10.1.1) ағымдағы бақылау;
- 10.1.2) аралық бақылау;
- 10.1.3) аралық аттестаттау;
- 10.1.4) қорытынды аттестаттау.

10.2. Ағымдағы бақылау-бұл академиялық кезең ішінде сабақ кестесі мен тізбесіне сәйкес оқытушымен аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда жүргізілетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

10.3. Аралық бақылау-бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады, оған ағымдағы бақылау нәтижелері енгізіледі және университеттің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің ведомосына аралық бақылау қорытындылары қойылады.

10.4. Ағымдағы, аралық бақылаулардың формалары, мерзімдері, саны және өткізу тәртібі пәннің ерекшелігіне байланысты пәннің силлабусында көрсетіледі. Ағымдағы және аралық бақылауды жүргізу формалары туралы толық ақпаратты оқытушы сабақтың бірінші күні білім алушылардың назарына жеткізеді.

10.5. Пән бойынша аралық бақылау бойынша үлгерімнің ең жоғары көрсеткіші әрбір аралық бақылау үшін ең жоғары 100 балды құрайды. Аралық бақылау нәтижелерін оқытушы автоматтандырылған ақпараттық жүйенің аралық бақылау ведомосына аралық бақылау тапсырылған күннен кейін үш күннен кешіктірмей енгізеді. Аралық бақылау нәтижелерін арттыру мақсатында оларды өзгертуге жол берілмейді.

10.6 Қорытынды бақылау (емтихан) – емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) кезеңінде пәнді оқу аяқталғаннан кейін жүргізілетін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Емтиханның ең жоғары бағасы - 100 балл. Пән бойынша білімді қорытынды бақылауға ағымдағы және аралық бақылау (рейтинг) қорытындысы бойынша кемінде 50 балл ( $ЖР=АБ1+АБ2/n$ ) жинаған білім алушылар жіберіледі.

10.7. Аралық аттестаттауға (емтихан сессиясына) жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:



10.7.1) бірінші кезеңде магистратура және докторантура бөлімінің бастығы білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын орындаған білім алушыларды емтихан сессиясына жібереді;

10.7.2) екінші кезеңде Тіркеуші-Кеңсе пән бойынша емтиханға автоматтандырылған ақпараттық жүйеде үлгерімді ағымдағы және аралық бақылау нәтижелері бойынша айқындалатын рұқсат беру рейтингісін бағалау негізінде жіберуді жүзеге асырады.

10.8. Емтихандар саны докторанттың ЖОЖ сәйкес айқындалады. Емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу жауапкершілігі магистратура және докторантура бөлімінің бастығына және университеттің тіркеу кеңсесіне жүктеледі.

10.9. Докторанттар барлық емтихандарды пәннің силлабусына сәйкес білім алушының жеке оқу жоспарына қатаң сәйкестікте тапсыруы тиіс.

10.10. Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды өткізу формасы мен тәртібі кафедра отырысында талқыланады, ББК қарайды, академиялық кеңесте келісіледі және университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

## **11. Білім алушылардың білімін бағалау**

11.1. Докторанттардың оқу жетістіктері оқу бақылауларының барлық түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады (1-қосымша).

11.2. Құзыреттерді игеру деңгейін бағалау үшін кафедралар білім беру бағдарламасын оқыту нәтижелерін әзірлейді, олар ББК-де талқыланады және университеттің академиялық кеңесі бекітеді.

11.3. Қорытынды бақылау жүргізу кезінде баға оқу пәні бойынша емтихан ведомосына және докторанттың сынақ кітапшасына енгізіледі.

11.4. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісінің және қорытынды бақылаудың (емтихан) бағаларын қамтиды. Үлгерімнің ағымдық және аралық бақылауларының (рұқсат алу рейтингісінің) бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 60% - ын құрайды және емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 40% - ын құрайды.

11.5. Қорытынды баға мынадай формула бойынша есептеледі:  $ҚБ = ЖР \times 0,6 + ЕБ \times 0,4$ ; бұл ретте  $ЖР = (P1 + P2) / 2$ , мұндағы ҚБ - пән бойынша қорытынды баға; ЖР - жіберу рейтингінің бағасы; P1-1 - рейтинг; P2 - 2-рейтинг; ЕБ-пән бойынша емтихан бағасы.

11.6. Циклдік форматтағы пәндер бойынша аралық бақылау саны оқу пәнінің силлабусында көрсетіледі.

11.7. Қорытынды баға білім алушы қорытынды бақылау бойынша оң бағасы болған жағдайда ғана есептеледі.

11.8. Емтихан нәтижелерін емтихан ведомосіне сәйкес оқытушы емтихан тапсырған күні тіркеуші кеңсеге тапсырады және емтихан тапсырған күннен кейін үш күннен кешіктірмей автоматтандырылған ақпараттық жүйеге енгізіледі.

11.9. Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген докторант апелляциялық комиссия төрағасының атына емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі күні



сағат 13.00-ден кешіктірмей апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш магистратура және докторантура бөліміне беріледі. Апелляциялық комиссия қорытынды аттестаттауды өткізу кезеңінде ректордың бұйрығымен бекітіледі.

11.10. Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) өткізу кезеңінде магистратура және докторантура бөлімі бастығының өкімімен сапалық құрамы апелляцияланатын пәнмен айқындалатын пәндік апелляциялық кіші комиссиялар (кемінде 3 адам) құрылады. Пәндер блогы бойынша емтихан тапсырған жағдайда бір пәндік апелляциялық кіші комиссия құруға жол беріледі. Пәндік кіші комиссияның құрамына апелляцияланатын пән бойынша мамандар(бізге), Бақылау-өлшеу құралдарының сапасы бойынша сарапшылар, деканат өкілдері енгізілуі мүмкін. Қажет болған жағдайда кафедра меңгерушілері мен тест тапсырмаларын құрастырушылар апелляциялық комиссияның жұмысына тартылады.

11.11. Қорытынды бақылауда (емтиханда) "FX" белгісіне сәйкес "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған жағдайда докторант қорытынды бақылауды оқу пәні бағдарламасын қайта өтпей ақылы негізде қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

11.12. Егер докторант қорытынды бақылау бойынша "FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" бағаны қайта алса, онда ол оқу пәнінің бағдарламасын қайта өтпей қорытынды бақылауды екінші рет қайта тапсыруға құқылы. Егер білім алушы қорытынды бақылау бойынша үшінші рет "қанағаттанарлықсыз" деген баға алса (бұл жағдайда - "FX" немесе "F" бағасына қарамастан), онда ол академиялық үлгермегендігі үшін университеттен шығарылады және кейіннен осы пән бар білім беру бағдарламасына қайта қабылдану құқығын жоғалтады.

11.13. Қорытынды бақылауды "FX" белгісіне сәйкес бағалаудан қайта тапсыруға аралық аттестаттау кезеңінде және каникул кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін жол беріледі.

11.14. "F" белгісіне қанағаттанарлықсыз баға алған кезде білім алушы осы пәнге қайта жазылады және оны қайта меңгереді.

11.15. Егер докторант пәнді қайта оқып, "FX" белгісіне сәйкес баға алса, онда қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру қарастырылмаған.

11.16. Егер докторант қорытынды бақылауға (емтихан) дәлелді себептермен келмеген жағдайда, оған қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. Докторант растайтын құжаттарды (анықтама, куәлік) деканатқа ұсынады, соның негізінде деканат докторантқа емтихан тапсырудың жеке кестесі бойынша емтихан сессиясы кезеңін ұзарту туралы өкім шығарады.

11.17. «Академиялық адалдық кодексін» қайта бұзғаны үшін білім алушы университеттен шығарылады.

11.18. «Академиялық адалдық кодексі» бұзылған жағдайда пән бойынша қорытынды баға жойылады.

11.19. Сандық баламаға сәйкес келетін білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесі 1-қосымшада келтірілген.



12.6. Аттестаттауға білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, жеке оқу жоспарының МЖМБС талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі

12.7. Философия докторларын (PhD) (бейіні бойынша доктор) даярлау бойынша білім беру процесі аяқталуының негізгі өлшемі докторанттың оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 180 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

12.8. Білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, жеке оқу жоспарының, теориялық меңгерудің оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіру академиялық жылының докторанты жазғы семестрден өтпей, теориялық оқытудың қайта академиялық кезеңіне қалдырылады.

12.9. Докторантураның білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертация қорғаған адамдарға ерекше мәртебесі бар жоғары оқу орындарының немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны камтамасыз ету Комитетінің диссертациялық кеңестерінің он шешімі болған кезде жүргізілген сараптаманың нәтижелері бойынша философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі және «Дәрежелер беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығына сәйкес диплом қосымша (транскрипт) беріледі.

12.10. Бейінді докторантураның түлегі педагогикалық бейіндегі пәндер циклін меңгерген және педагогикалық практикадан өткен жағдайларда ғана ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысады. Бұл цикл қосымша академиялық кезең ішінде меңгеріледі (егер докторантураның білім беру бағдарламасында көзделмесе), оны аяқтағаннан кейін оған негізгі дипломға тиісті куәлік беріледі.

12.11. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық толық курсы мен меңгерген, бірақ ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындамаған докторантқа ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) академиялық кредиттерін қайта игеруге және кейінгі жылдары диссертацияны ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

12.12. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқудың толық курсы мен меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріліп, бітіргеннен кейін бір жыл ішінде тегін негізде, ал кейінгі жылдары кемінде 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде диссертация қорғауға мүмкіндік беріледі.

12.13. Бұл ретте бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң докторант ақылы негізде диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға жіберіледі.

### 13. Құқығы

13.1. Докторант құқылы:

13.1.1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алу;



11.20. Білім алушының оқу кезеңіндегі GPA Тіркеу кеңсесінде барлық алдыңғы оқу кезеңіндегі білім алушылардың үлгерім деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде төмендегі формула бойынша анықталады:

$$GPA = (K_{61} \times K_1) + (K_{62} \times K_2) + \dots + (K_{6n} \times K_n) / K_1 + K_2 + \dots + K_n$$

мұнда:  $K_{61}$ ,  $K_{62}$ ,  $K_{6n}$  - 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 ( $ҚБ=0$ ).

11.21. Жазғы семестр қосымша оқуға деген қажеттілікті қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою үшін (бітіру курсы қоспағанда) өткізіледі.

11.22. Бұл ретте академиялық қарыздарды немесе оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықтарды жою және қосымша оқыту ақылы негізде жүзеге асырылады.

11.23. Жазғы семестрдің ұзақтығы кемінде 6 аптаны құрайды.

11.24. Жазғы семестр шеңберінде докторантура бағдарламасы бойынша кредиттерді игеру 10 кредиттен артық емес.

## 12. Қорытынды аттестаттау

12.1. Қорытынды аттестаттау докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 12 академиялық кредитті құрайды және докторлық диссертация жазу және қорғау формасында өткізіледі.

12.2. Диссертация формалардың бірінде ұсынылған:

12.2.1) Диссертациялық жұмыс;

12.2.2) Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) деректері бойынша бірінші және/немесе екінші квартильге кіретін басылымдарда жарияланған кемінде екі мақала мен бір шолудан тұратын топтамалар. Мақалалардың бірінде докторант бірінші автор немесе корреспонденцияға арналған бірінші автор болып табылады.

12.3. Докторлық диссертация мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың Ұлттық орталығы жүзеге асыратын басқа авторлардың мәтінінен алынған мәтінді табу тұрғысынан тексеруден өтеді.

12.4. Диссертацияда плагиат анықталған жағдайда диссертациялық кеңес немесе Комитет қайта қорғау құқығынсыз теріс шешім қабылдайды.

12.5. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты докторанттың ғылыми-теориялық және зерттеу-талдау деңгейін, қалыптасқан кәсіби және басқарушылық құзыреттерін, кәсіби міндеттерді өз бетінше орындауға дайындығын және оның дайындығының кәсіби стандарт пен докторантураның білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкестігін бағалау болып табылады.



13.1.2) мемлекеттік білім беру гранты бойынша немесе ақылы-шарттық негізде оқу;

13.1.3) жеке жұмыс жоспарын құру кезінде ғылыми жетекшінің(лерінің) көмегі және консультациясын алуға,

13.1.4) докторлық диссертация тақырыбын, ғылыми жетекшіні (келісім бойынша), элективті курстарды еркін таңдау, оқу процесінде докторлық диссертация тақырыбын нақтылау;

13.1.5) докторантурада оқытуды ұйымдастыруды жетілдіру, білім беру қызметтерінің сапасын арттыру және қандай да бір пәнді оқыту деңгейін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу;

13.1.6) свободное выражение собственных мнений и убеждений; өз пікірлері мен нанымдарын еркін білдіру;

13.1.7) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ қызметкерлері мен оқытушылары тарапынан өзіне құрметті қатынас орнату;

13.1.8) мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқыған жағдайда белгіленген тәртіппен стипендия алу;

13.1.9) компьютер, интернетке, университет кітапханасына қолжетімділік;

13.1.10) денсаулық жағдайы, жүктілігі және босануы бойынша академиялық демалыс;

13.1.11) шетелдік ғылыми тағылымдамаға шығу кезінде стипендияны (мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқыған жағдайда) сақтау;

13.1.12) қосымша пәндерді ақылы түрде оқу;

13.1.13) ұйым басшыларының келісімімен, докторанттың өтініші бойынша немесе келісімімен бір ұйымнан екінші ұйымға ауыстыру;

13.1.14) стипендияны сақтай отырып, бітіру курсы қоспағанда, ұзақтығы кемінде 7 апта каникул;

13.1.15) қоса атқаратын жұмысқа, бірақ атқаратын лауазымы бойынша 0,5 ставкадан артық емес.

13.2. Ғылыми жетекшілер құқылы:

13.2.1) докторанттың зерттеу бағытына сәйкес докторлық диссертация тақырыбын және зерттеу практикасы базасын таңдау;

13.2.2) мемлекеттік білім беру стандартында және практика бағдарламасында айқындалған талаптарға сәйкес оның өту орны бойынша зерттеу практикасына басшылық ету.

13.2.3) докторант жұмысқа жауапкершілікпен қарамаған жағдайда тиісті шаралар қабылдау үшін ҒЗЖ (докторлық диссертацияны), жеке жұмыс жоспарын орындау барысы туралы ақпарат (есеп) алу.

## 14. Жауапкершілік

### 14.1. Докторант жауапты:

14.1.1) МЖМБС, «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ Жарғысы, Ішкі тәртіп ережелерінің және білім беру қызметтерін ұсыну туралы шарттың талаптарын орындау;



14.1.2) жеке жұмыс жоспарын орындау және жеке жұмыс жоспарында қарастырылған есептерді уактылы ұсыну;

14.1.3) оқу пәндеріне тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтау және жеке оқу жоспарына өзгерістер енгізу;

14.1.4) сабақтарды дәлелді себеппен (науқастануы немесе басқа да дәлелді себеппен) өткізіп алған жағдайда растайтын құжаттарды магистратура және докторантура бөліміне уактылы ұсыну;

14.1.5) диссертацияны мерзімінде орындау және қорғауға ұсыну;

14.1.6) Академиялық адалдық қағидаларын сақтау;

14.2. Научный (е) руководитель(и) несет(несут) ответственность за: Ғылыми жетекші (лер) төмендегілер үшін жауапты(жауапты):

14.2.1) ДҒЗЖ / ДЭЗЖ бағдарламаларының мазмұны мен сапасы;

14.2.2) докторанттың жеке жұмыс жоспарын уактылы және сапалы орындауы;

14.2.3) диссертация бойынша жарияланымдар жоспарын орындау;

14.2.4) докторанттың диссертацияны мерзімінде орындауы және қорғауына ұсынуы.

14.3. Бітіруші кафедра меңгерушісі жауапты:

14.3.1) докторанттың ғылыми жетекшілерін таңдау және тағайындау;

14.3.2) жұмыс берушілердің қатысуымен ҒЗЖ/ЭЗЖ тақырыбын анықтау және олардың ҒЗЖ/ЭЗЖ тақырыбының білім беру бағдарламасына және докторантты даярлау бағытына сәйкестігі;

14.3.3) ҒЗЖ/ ЭЗЖ уактылы және сапалы орындау.



## Қосымша 1

### Білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (%-дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
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	
C	2,0	65-69	қанағаттанарлық
D+	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	





## 1. Общие положения

1.1. Правила организации учебного процесса в докторантуре (далее – Правила) разработаны с целью планирования и управления образовательной деятельностью и эффективной организацией учебного процесса в докторантуре НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее – Университет).

1.2. Нормативные ссылки\*:

1.2.1) Конституция Республики Казахстан.

1.2.2) Закон Республики Казахстан "Об образовании".

1.2.3) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647;

1.2.4) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденный приказом Министра образования и науки от 20 апреля 2011 года №152;

1.2.5) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;

1.2.6) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352 Об утверждении Правил признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан;

1.2.7) Закон Республики Казахстан от 19 июня 1995 года № 2337 О правовом положении иностранцев;

1.2.8) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;

1.2.9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней».

*\*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).*

1.3. Область применения

Требования настоящих Правил распространяются на процесс организации и реализации образовательных программ докторантуры.

1.4. Область распространения: для структурных подразделений университета, участвующих в организации учебного процесса и реализации образовательных программ докторантуры.

1.5. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания:

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания	
1	2	
Внешние аудиторы	Повышение эффективности проведения внешнего аудита	
PR-03-13-11	Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері / Правила организации учебного процесса в докторантуре	Басылым 01 / Издание 01



Отдел магистратуры и докторантуры	Организация и координация образовательного процесса в докторантуре Университета.
ППС	Качественное преподавание учебных дисциплин
Докторанты	Получение образовательных услуг, информированность о правах и обязанностях

1.6. Термины, определения и сокращения.

1.6.1) По тексту применяются термины и определения, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Термины и определения

Термины	Определения
1	2
Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий 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 обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из форм: семестр, триместр, квартал, учебный год.
Академический час	время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий.
Академическая честность	совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.
Докторант	лицо, обучающееся в докторантуре.
Докторская диссертация	научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.
Доктор по профилю	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством



	Республики Казахстан.
Доктор философии (PhD)	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
Дескрипторы	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующихся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.
ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System -	Европейская система перевода и накопления кредитов) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.
Индивидуальный учебный план	учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца.
Итоговый контроль	контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в форме экзамена.
Каталог элективных дисциплин	систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).
Компетенции	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых организацией самостоятельно для освоения образовательной программы.
Оценка знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования	оценка качества усвоения обучающимися образовательных программ и уровня сформированности компетенций (знаний и навыков), необходимых для оказания медицинских услуг.
Профессиональные компетенции	способность специалиста решать совокупность профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность.
Рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый организацией самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных

	планов докторантов.
Результаты обучения	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
Типовой учебный план	учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема академических часов обязательного компонента, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования.
Транскрипт	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении.
Учебный план	документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности.
Элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических часов и вводимые организацией образования/науки. Элективные дисциплины отражают индивидуальную подготовку обучающегося, учитывают специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы организации образования/науки

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

Таблица 3 – Сокращения

Сокращения	Термины
АК	аттестационная комиссия
БД	Базовые дисциплины
БРБС	Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений
ВК	Вузовский компонент
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ИУП	Индивидуальный учебный план
КВ	Компонент по выбору
КОП	Комитет образовательных программ
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИРД	Научно-исследовательская работа докторанта
ПД	Профилирующие дисциплины
РД	Рейтинг допуска по дисциплине
РК	Рубежный контроль
РУП	Рабочий учебный план
СРД	Самостоятельная работа докторанта
СРДП	Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя
ЭИРД	Экспериментально-исследовательская работа докторанта



ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA	Grade Point Average - средний балл успеваемости

1.7. Все работы по настоящим Правилам контролирует начальник отдела магистратуры и докторантуры и проректор по научной и клинической работе.

1.8. Вводимые формы:

Настоящие правила вводят в действие следующие формы, указанные в таблице 4:

Таблица 4 – Формы

Форма	Наименование формы
F-PR-03-13-11-01	Индивидуальный план работы докторанта
F-PR-03-13-11-02	Отчет о выполнении индивидуального плана работы докторанта
F-PR-03-13-11-03	Программа педагогической практики докторанта
F-PR-03-13-11-04	Дневник по педагогической практике докторанта
F-PR-03-13-11-05	Отчет докторанта по педагогической практике
F-PR-03-13-11-06	Характеристика на докторанта по прохождению педагогической практики
F-PR-03-13-11-07	Оценочный лист по педагогической практике
F-PR-03-13-11-08	Программа исследовательской /производственной практики докторанта
F-PR-03-13-11-09	Договор о прохождении практики
F-PR-03-13-11-10	Отчет докторанта по исследовательской /производственной практике
F-PR-03-13-11-11	Характеристика на докторанта по прохождению исследовательской /производственной практики
F-PR-03-13-11-12	Оценочный лист по исследовательской /производственной практике
F-PR-03-13-11-13	Отчет о патентно-информационном поиске непатентоспособной диссертации
F-PR-03-13-11-14	Отчет о патентно-информационном поиске патентоспособной диссертации
F-PR-03-13-11-15	Аннотация докторской диссертации
F-PR-03-13-11-16	Заявление на изменение темы НИРД/ЭИРД
F-PR-03-13-11-17	Программа стажировки докторанта
F-PR-03-13-11-18	Отчет о прохождении научной/профессиональной стажировки
F-PR-03-13-11-19	Отчет о выполнении научно/экспериментально-исследовательской работы докторанта
F-PR-03-13-11-20	Семестровый оценочный лист по НИРД/ЭИРД
F-PR-03-13-11-21	Протокол заседания комиссии по оценке отчета по выполнению НИРД/ЭИРД

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью настоящих Правил является регламентация учебного процесса, создание системы контроля над качеством подготовки кадров в докторантуре, упорядочение прав и обязанностей докторантов.

2.2. Основными задачами настоящих Правил являются:

- 2.2.1) организация учебного процесса в докторантуре;
- 2.2.2) организация научно/экспериментально-исследовательской работы;
- 2.2.3) организация профессиональной практики и научных стажировок;
- 2.2.4) организация контроля над качеством подготовки кадров в докторантуре.

PR-03-13-11	Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережелері / Правила организации учебного процесса в докторантуре	Басылым 01 / Издание 01
-------------	---	----------------------------



### 3. Организация учебного процесса

3.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с академическим календарем, который утверждается ректором НУО «ҚазРосмедуниверситет», на основании решения Ученого совета.

3.2. Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и изучение дисциплин по направлению здравоохранение для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

3.3. Образовательная программа подготовки доктора по профилю предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по направлению здравоохранения науки для отраслей национальной экономики, медицины.

3.4. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации (экзаменационная сессия), каникул и профессиональных практик. На выпускном курсе предусмотрена итоговая государственная аттестация. Академический период имеет продолжительность 15 недель для семестра. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации (экзаменационная сессия). Период промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) имеет продолжительность не менее 1 недели. Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Каникулы предоставляются докторантам не менее двух раз в течение учебного года, общая продолжительность которых составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса. Для освоения полной программы, допускается планирование в одном учебном году не менее 60 кредитов, что составляет 1800 часов, при этом в течение одного семестра докторант осваивает 30 академических кредитов.

3.5. Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов (типовых, индивидуальных, рабочих) и учебных программ, объема учебной нагрузки, продолжительности академических периодов, видов академических занятий, объема учебного материала.

3.6. Рабочий учебный план (РУПл) разрабатывается на учебный год на основе ТУП и КЭД образовательной программы, ИУП докторантов и утверждается руководителем организации образования.

3.7. В РУПл определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, НИРД (ЭИРД), итоговая аттестация (оформление и защита диссертации)).

3.8. На основе РУПл делается распределение академических занятий по специальностям и курсам, составляется расчет учебной нагрузки и штата профессорско-преподавательского состава.

3.9. РУПл служит основой для составления расписания занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.



3.10. Содержание образовательной программы докторантуры состоит из циклов базовых (далее – БД) и профилирующих (далее – ПД) дисциплин, которые включают дисциплины вузовского компонента (далее – ВК) и компонента по выбору (далее – КВ), практики, научно-исследовательской работы докторанта (далее НИРД) или экспериментально-исследовательской работы докторанта (далее – ЭИРД), включающей выполнение докторской диссертации и прохождение стажировки, а также промежуточную и итоговую аттестацию докторанта.

3.11. Отделом по академической работе координируется деятельность по формированию Каталога элективных дисциплин, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин

3.12. Докторант обучается на основе индивидуального плана работы (F-PR-03-13-11-01), который составляется под руководством научных консультантов на основе учебного плана и КЭД.

3.13. Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

3.13.1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);

3.13.2) научно-исследовательскую, экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);

3.13.3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);

3.13.4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;

3.13.5) план выполнения докторской диссертации;

3.13.6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

3.14. ИУП утверждается начальником отдела магистратуры и докторантуры, в трех экземплярах: один подшивается в личное дело обучающегося, которое хранится в офисе регистратора, второй — хранится в деканате и третий экземпляр вручается обучающемуся. Обучающийся несет персональную ответственность за выполнение ИУП.

3.15. Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы (F-PR-03-13-11-02).

#### 4. Объем учебной нагрузки

4.1. Объем учебной нагрузки обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.



4.2. При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины должен составлять целое число кредитов. При этом дисциплина, как правило, оценивается объемом не менее 5 кредитов. Допускается, как исключение, оценивание дисциплины в 3-4 кредита.

4.3. Академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов самостоятельной работы обучающегося (далее - СРО).

4.4. Учет учебной работы докторанта осуществляется по объему кредитов изучаемой дисциплины, в виде следующих учебных занятий: лекционные, практические (семинарские), лабораторные, самостоятельная работа, профессиональная практика, стажировка, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

4.5. Докторанты осваивают каждую учебную дисциплину в одном академическом периоде, по завершении которого сдают итоговый контроль в форме экзамена.

4.6. Допускается освоение дисциплины в течение нескольких академических периодов

4.7. Итоговый контроль по всем видам профессиональных практик проводится в форме защиты отчета по практике, который оценивается в соответствии с установленной шкалой оценок.

4.8. График учебных занятий в университете организуется с 8:00 до 20:00 часов, с учетом организации учебного процесса согласно утвержденного расписания учебных занятий.

4.9. Расписание составляется на аудиторные (контактные) часы.

## **5. Регистрация на учебные дисциплины**

5.1. Учебные группы по дисциплинам и формирование расписания занятий осуществляются на основании регистрации докторантов на дисциплину. Докторант должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов/часов, предусмотренные учебным планом образовательной программы в сроки, установленные академическим календарем университета.

5.2. Регистрация докторанта на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в офис-регистратора, после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с научным консультантом, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин, согласно утвержденному учебному плану и каталогу дисциплин.

5.3. Для докторантов 1-го года обучения предусматривается организационный период ознакомления с правилами организации учебного процесса в университете. Процедура регистрации обучающихся 1-го года обучения на дисциплины осуществляется в рамках ориентационной недели.

5.4. Основанием для доступа к регистрации является: прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины (за исключением обучающихся 1-го курса).





5.5. Академические группы докторантов формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и достижения достаточного уровня их рентабельности.

5.6. Формирование академических групп определяется Офис-регистратором.

## **6. Самостоятельная работа докторанта**

6.1. Академические часы аудиторной работы дополняются соответствующим числом часов самостоятельной работы.

6.2. Различают следующие виды самостоятельной работы докторанта (далее – СРД):

6.2.1) самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);

6.2.2) СРД - один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу докторанта по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план.

6.3. Соотношение между СРДП и СРД составляет 1:3.

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

6.5. Виды самостоятельной работы докторантов, их трудоемкость в часах, форма и сроки контроля регламентируются в соответствующих разделах силлабуса по каждой дисциплине.

6.6. Содержание СРД отражается в силлабусе с указанием объема самостоятельной работы в течение академического периода, количества и характера заданий, их трудоемкости и сроков выполнения, форм текущего и промежуточного контроля.

6.7. Каждый обучающийся до начала академического периода должен быть обеспечен силлабусом дисциплины, в котором отражается выполнение СР:

6.7.1) темы, цель и содержание заданий;

6.7.2) рекомендуемую литературу с указанием страниц;

6.7.3) формы отчетности и график контроля;

6.7.4) критерии оценки.

## **7. Организация отработок пропущенных занятий / экзаменов**

7.1. Пропуск по неуважительной причине не отрабатывается, в журнале отмечается цифровом эквиваленте «н».

7.2. К сессии / экзамену допускаются обучающиеся набравшие РД по дисциплине.

7.3. Обучающийся, имеющий пропуски по уважительной причине, имеет право отработать пропущенные занятия, либо сдать пропущенный экзамен на основании распоряжения начальника отдела магистратуры и докторантуры.

7.4. Уважительными причинами пропусков являются:



7.4.1) заболевание обучающегося, с условием предоставления в 3-х дневный срок, после выздоровления медицинской справки от врача прикрепленной поликлиники;

7.4.2) участие в имиджевых мероприятиях университета с согласования отдела магистратуры и докторантуры;

7.4.3) вступление в брак (освобождение до 3-х дней);

7.4.4) похороны близких первого поколения (по предоставлению заявления и свидетельства - до 3-х дней).

7.5. Докторант отчисляется из докторантуры в следующих случаях:

7.5.1) за академическую неуспеваемость;

7.5.2) за нарушение принципов академической честности;

7.5.3) за нарушение правил внутреннего распорядка Университета, выразившееся в пропусках учебных занятий и невыполнении в установленные сроки всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и программами. Решение принимается отделом магистратуры и докторантуры на основании результатов ежемесячного и текущего контроля;

7.5.4) по собственному желанию;

7.5.5) по состоянию здоровья на основании справки-заключения Врачебно-консультационной комиссии;

7.5.6) в связи с переводом в другую организацию образования;

7.5.7) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения.

## 8. Организация прохождения практики

8.1. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы докторантуры.

8.2. Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

8.3. Образовательная программа докторантуры PhD включает педагогическую и исследовательскую практику.

8.4. Образовательная программа профильной докторантуры включает производственную практику.

### 8.5. Порядок осуществления педагогической практики

8.5.1) Сроки и продолжительность прохождения педагогической практики для магистрантов научно-педагогического направления устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы.

8.5.2) Содержание педагогической практики докторанта определяется руководителями программ подготовки на основе ГОСО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры.

8.5.3) Непосредственным руководителем педагогической практики докторанта является его научный руководитель или преподаватель кафедры, назначенный заведующим выпускающей кафедрой.



8.5.4) Методическое руководство педагогической практикой докторантов осуществляют высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в тесном сотрудничестве с преподавателями педагогики и психологии.

8.5.5) Руководитель практики осуществляет:

8.5.5.1) подготовку докторантов к практике и проведение консультации в соответствии с программой практики;

8.5.5.2) контроль за качеством проводимых докторантом занятий;

8.5.5.3) посещение занятий, проводимых докторантом;

8.5.5.4) обсуждение проведенных докторантом занятий;

8.5.5.5) проверку отчетов докторантом по практике;

8.5.5.6) подготовку профессиональной характеристики практиканта;

8.5.5.7) прием защиты отчетов по практике.

8.5.6) Руководитель педагогической практики разрабатывает программу педагогической практики докторанта (F-PR-03-13-11-03) и вносит в общий график проведения педпрактики на кафедре, утвержденный заведующим кафедрой.

8.5.7) Не позднее двух недель до начала практики программа педагогической практики докторанта согласовывается и утверждается заведующим кафедрой / курсом на заседании выпускающей кафедры / курса с участием преподавателя по дисциплине «Педагогика высшей школы».

8.5.8) Перечень мероприятий по прохождению педагогической практики:

8.5.8.1) ознакомление с базой педагогической практики;

8.5.8.2) ознакомление с учебно-методической документацией кафедры;

8.5.8.3) знакомство с академической группой;

8.5.8.4) посещение открытых занятий преподавателей и участие в их обсуждении (не менее 3 занятий);

8.5.8.5) ознакомление с порядком составления УМКД;

8.5.8.6) разработка плана проведения лекционных занятий (план лекции; литературные источники; конспект лекции);

8.5.8.7) разработка плана проведения практических занятий (план практических занятий; литературные источники; задачи, ситуации; статистические или отчетные материалы);

8.5.8.8) разработка плана проведения самостоятельной работы студента с преподавателем (далее – СРОП) (план занятий, литературные источники, задачи, ситуации);

8.5.8.9) проведение аудиторных учебных занятий под руководством и с обязательным участием преподавателя, ведущего данную дисциплину в группе / на потоке (не менее 6 часов - 2 лекции, 4 семинарские / практические);

8.5.8.10) участие в научной и общественной работе кафедры;

8.5.8.11) выполнение функций помощника куратора в закрепленной группе;

8.5.8.12) обобщение полученных результатов и формулирование выводов;



8.5.8.13) проведение мероприятий по воспитательной работе (одно мероприятие самостоятельно под наблюдением преподавателя с последующим обсуждением и анализом);

8.5.8.14) разработка предложений по совершенствованию процесса обучения в университете;

8.5.8.15) подготовка и защита в установленный графиком срок отчета по педагогической практике.

#### 8.6. Место и порядок прохождения педагогической практики

8.6.1) Педагогическая практика проводится на кафедрах Университета с привлечением к проведению занятий в бакалавриате, магистратуре и резидентуре, и может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

8.6.2) В период педагогической практики докторант должен провести под руководством и с обязательным участием преподавателя кафедры, ведущего данную дисциплину, лекционные и практические занятия, СРОП, а также разработать методическое обеспечение по проведению занятия с использованием документации выпускающей кафедры.

8.6.3) Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, определяет задачи, которые докторант должен реализовать во время прохождения практики, рекомендует формы проведения занятий, методику преподавания, осуществляет контроль индивидуальной подготовки докторанта, также проводит обсуждение с докторантом проведенных занятий и выявленных недостатках в работе практиканта и сообщает руководителю практики.

8.6.4) Дневник по педагогической практике докторанта (F-PR-03-13-11-04) заполняется докторантом лично и ведется регулярно в течении практики. Записи в разделе ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно, чернилами синего или фиолетового цвета и включают краткие сведения о проделанной работе и сроках.

8.6.5) В дневнике практики должна быть отражена ежедневная практическая работа докторанта по:

8.6.5.1) посещению открытых занятий преподавателей кафедры;

8.6.5.2) участию в методических семинарах / конференциях кафедры;

8.6.5.3) проведению лекционных и практических занятий;

8.6.5.4) сбору и обработке методических материалов по проведению занятий;

8.6.5.5) ознакомлению с порядком составления УМКД и т.д.

8.6.6) Ежедневно докторант должен представлять дневник на просмотр руководителю практики для проставления подписи, получения дополнительных заданий или замечаний.

#### 8.7. Требования к содержанию и оформлению отчета по подпрактике

8.7.1) По окончании педагогической практики докторант должен оформить развернутый отчет о прохождении педагогической практики (F-PR-03-13-11-05) и защитить его на кафедре / курсе, ответственной (ом) за проведение педагогической практики.



8.7.2) К отчету должны быть приложены разработанные докторантом методические материалы по проведению учебных занятий:

- 8.7.2.1) лекций;
- 8.7.2.2) практических занятий (семинаров);
- 8.7.2.3) СРОП;
- 8.7.2.4) задачи, ситуации (не менее 20);
- 8.7.2.5) тестовые вопросы для самопроверки (не менее 50).

8.7.3) Проект отчета по практике должен составлять не менее 10 стр. машинописного текста (одинарный интервал, Times New Roman, кегль 14, 2 см левое поле, 1 см правое, верхнее и нижнее поля).

8.8. Аттестация по итогам педагогической практики

8.8.1) Оценивание результатов прохождения педагогической практики докторанта проводится на основании оформленного отчета и отзыва руководителя педагогической практики на заседании выпускающей кафедры с участием начальника отдела магистратуры и докторантуры, и преподавателя по дисциплине «Педагогика высшей школы».

8.8.2) Руководитель практики составляет характеристику на докторанта (F-PR-03-13-11-06) на основании отзыва преподавателя, ведущего учебную дисциплину, к преподаванию которой привлекался докторант в период практики.

8.8.3) На заседании кафедры докторант представляет:

- 8.8.3.1) программу педагогической практики;
- 8.8.3.2) дневник;

8.8.3.3) отчет о прохождении педагогической практики, проверенный руководителем практики, с приложениями;

8.8.3.4) характеристику на докторанта от руководителя практики

8.8.4) При оценке качества проведенных магистрантом лекционных занятий должно быть обращено внимание на:

8.8.4.1) содержательную часть лекции: наличие плана лекции, соответствие темы учебной программе, актуальность темы, научные и клинические аспекты, инновационные достижения, доказательная база;

8.8.4.2) владение лектором материала;

8.8.4.3) использование наглядных средств и иллюстративность лекции;

8.8.4.4) связь с аудиторией (умение заинтересовать аудиторию, вызвать интерес к теме, провести обратную связь);

8.8.4.5) выразительность чтения лекции (немонотонная, живая манера чтения лекции).

8.8.5) При оценке качества проведенных докторантом практических/семинарских занятий должно быть обращено внимание на:

8.8.5.1) использование на занятиях интерактивных методов обучения;

8.8.5.2) система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.);

8.8.5.3) объективное выставление оценки знаний обучающимся.

8.8.6) Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 баллов выставляет руководитель практики и до 30 баллов – преподаватели выпускающей



кафедры при защите отчета, которые проставляются работником кафедры в оценочных листах по проведению педагогической практики (F-PR-03-13-11-07).

8.8.7) Дифференцированная оценка отчета по педагогической практике, которая складывается из оценок руководителя практики и преподавателей кафедры, проставляется в ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

8.8.8) Докторанты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

8.8.9) Докторанты, не выполнившие программу педагогической практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

8.8.10) Распределение баллов по результатам прохождения педагогической практики докторантом указаны в форме оценочного листа.

#### 8.9. Порядок осуществления исследовательской и производственной практик

8.9.1) Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной медицинской науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации данных в диссертационном исследовании.

8.9.2) Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

#### 8.10. Содержание и руководство исследовательской и производственной практики

8.10.1) Сроки и продолжительность прохождения исследовательской / производственной практики докторанта устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы.

8.10.2) Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации

8.10.3) Не позднее двух недель до начала практики программа исследовательской / производственной практики (F-PR-03-13-11-08) разрабатывается с учетом профиля организации-объекта практики, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается проректором по научной и клинической работе.

8.10.4) Руководителями исследовательской / производственной практики докторанта являются его научный(ые) руководитель(и) и/или руководитель по месту прохождения практики.

8.10.5) Руководитель от базы практики, обладающий соответствующей квалификацией и опытом работы, назначается администрацией организации, где проходит практика. Это должен быть специалист, непосредственно организующий, направляющий и контролирующий работу докторанта во время прохождения им практики.

8.10.6) Научный (ые) руководитель(и) осуществляет:



- 8.10.6.1) подготовку докторанта к практике и проведение консультации в соответствии с программой практики;
- 8.10.6.2) установление связей с базой (ами) практики;
- 8.10.6.3) обеспечение подготовки практики – постановка цели и задач практики, формы работы и отчетности;
- 8.10.6.4) разработку тематики индивидуальных заданий практиканту, проведение соответствующих консультаций;
- 8.10.6.5) контроль над выполнением этапов практики и работы докторанта;
- 8.10.6.6) оказание помощи по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением документов;
- 8.10.6.7) обсуждение;
- 8.10.6.8) проверку отчетов докторанта по практике.
- 8.10.7) Руководитель от базы практики осуществляет:
  - 8.10.7.1) согласование плана работы практиканта;
  - 8.10.7.2) контроль над выполнением этапов практики и работы докторанта;
  - 8.10.7.3) оказание помощи по вопросам, связанным с прохождением практики;
  - 8.10.7.4) проверку отчетов докторанта по практике;
  - 8.10.7.5) составление профессиональной характеристики на практиканта.
- 8.10.8) Перечень мероприятий по прохождению исследовательской \ производственной практики докторантами:
  - 8.10.8.1) ознакомление с базой практики;
  - 8.10.8.2) ознакомление с требованиями, предъявляемыми к докторантам-практикантам, с техникой безопасности, их правами и обязанностями;
  - 8.10.8.3) оформление индивидуального плана работы практики;
  - 8.10.8.4) выполнение плана практики, ведение дневника практики;
  - 8.10.8.5) сбор материалов необходимых для НИРД / ЭИРД;
  - 8.10.8.6) приобретение новых навыков практической работы, новых знаний и организации работы учреждения, и т.д.
  - 8.10.8.7) обобщение полученных результатов и формулирование выводов;
  - 8.10.8.8) подготовка и защита в установленный графиком срок отчета о проделанной работе.

8.11. Место и порядок прохождения исследовательской / производственной практики

8.11.1) Исследовательская / производственная практика проводится в организациях научного и / или практического профиля, с которыми заключается официальный договор о прохождении практики (F-PR-03-13-11-09) и / или в подразделениях университета. Уставная деятельность организации должна соответствовать профилю подготовки докторанта.

8.11.2) Докторантам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места прохождения практики организацию, в которой они работают или в организации по месту работы зарубежного руководителя.



8.11.3) Исследования ведутся по теме НИРД/ ЭИРД.

8.11.4) Дневник по педагогической практике докторанта (F-PR-03-13-11-04) заполняется докторантом лично и ведется регулярно в течении практики. Записи в дневнике ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно, чернилами синего или фиолетового цвета и включают краткие сведения о проделанной работе и сроках.

8.11.5) В дневнике практики должна быть отражена ежедневная практическая работа докторанта.

8.11.6) Еженедельно докторант должен представлять дневник на просмотр руководителю практики от организации для проставления подписи, получения дополнительных заданий или замечаний.

8.12. Требования к содержанию и оформлению отчета по исследовательской / производственной практики

8.12.1) По окончании практики докторант должен оформить развернутый отчет о прохождении исследовательской / производственной практики (F-PR-03-13-11-10) и защитить его на заседании выпускающей кафедры / курса.

8.12.2) В отчете должны быть отражены все виды работ, проведенные докторантом за время практики и ее результаты.

8.12.3) Отчет по практике докторант представляет научному руководителю не позднее 7 дней после окончания практики.

8.12.4) Проект отчета по практике должен составлять не менее 10 стр. машинописного текста (одинарный интервал, Times New Roman, кегль – 14, 2 см – левое поле, 1 см – правое, верхнее и нижнее поля).

8.13. Аттестация по итогам исследовательской / производственной практики

8.13.1) Оценивание результатов прохождения практики докторанта проводится на основании оформленного отчета и отзыва научного руководителя на заседании выпускающей кафедры.

8.13.2) Руководитель базы практики составляет характеристику на докторанта по прохождению исследовательской / производственной практики (F-PR-03-13-11-11).

8.13.3) На заседании кафедры докторант представляет:

8.13.3.1) программу практики;

8.13.3.2) дневник;

8.13.3.3) отчет о прохождении практики, проверенный научным руководителем;

8.13.3.4) характеристику от руководителя базы практики.

8.13.4) При оценке качества проведенных докторантом исследований должно быть обращено внимание на:

8.13.4.1) объем выполнения программы практики;

8.13.4.2) правильность оформления документов;

8.13.4.3) содержание характеристики.

8.13.5) Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 баллов выставляет научный руководитель и до 30 баллов – преподаватели выпускающей кафедры при защите отчета, которые проставляются работником кафедры в





оценочных листах по проведению исследовательской / производственной практики (F- PR -03-13-11-12).

8.13.6) Дифференцированная оценка отчета по практике, которая складывается из оценок научного руководителя и преподавателей кафедры, проставляется в ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

8.13.7) Докторанты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

8.13.8) Докторанты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

8.13.9) Распределение баллов по результатам прохождения практики магистрантом указаны в форме оценочного листа.

## 9. Научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа докторанта

9.1. Научная составляющая образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской (далее – НИРД) или экспериментально-исследовательской работы (далее – ЭИРД) докторанта, научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

9.2. Объем научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта составляет 115 (123 – в проекте ГОСО) академических кредита в общем объеме образовательной программы докторантуры.

9.3. В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

9.4. Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

9.4.1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

9.4.2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

9.4.3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

9.4.4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;

9.4.5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

9.4.6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

9.5. Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

9.5.1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;



9.5.2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

9.5.3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;

9.5.4) выполняется с применением передовых информационных технологий;

9.5.5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

9.5. Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД.

9.6. Заключительным итогом НИРД/ЭИРД является докторская диссертация.

9.7. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

9.8. Научное руководство утверждается приказом ректора ВУЗа на основании решения ученого совета.

9.9. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее двух человек, один из которых – ученый из зарубежного вуза, и являющихся специалистами в области научных исследований докторанта.

9.10. Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

9.11. В соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 научное руководство докторантами осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", являющимся автором: - по направлению подготовки кадров 8D10 "Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)" 2 статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR (ЖСР) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или имеющих показатель процентиль по Cite Score (Сайт Скор) не менее 35, либо индекс Хирша 2 и более.

9.12. Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета.

9.13. Направление диссертационного исследования, как правило, должно быть связано с национальными приоритетами, либо государственными программами, либо программами фундаментальных или прикладных исследований.

9.14. Тема диссертации докторанта и назначение научных руководителей рассматриваются на заседании выпускающей кафедры, затем на заседании научно-клинического совета и рекомендуется к утверждению на заседании Ученого Совета (далее - УС).



9.15. Для утверждения темы диссертации на УС докторанту необходимо представить следующие документы:

9.15.1) отчет о проведении патентно-информационного поиска непатентоспособной диссертации (F-PR-03-13-11-13) или патентоспособной диссертации (F-PR-03-13-11-14);

9.15.2) аннотацию диссертационной работы (F-PR-03-13-11-15), в которой должны быть указаны актуальность темы, ее новизна, цель, задачи исследования, материалы и методы исследования, предполагаемый результат, календарный план работы над диссертацией;

9.15.3) выписки из протоколов заседаний кафедры, научно-клинического совета;

9.15.4) письменное согласие на руководство докторантом зарубежного научного руководителя (консультанта), список основных научных работ зарубежного научного руководителя/консультанта, его CV, список научных публикаций и CV отечественного научного руководителя/консультанта.

9.16. При планировании научная/экспериментальная работа докторанта должна получить независимую оценку исследований на соблюдение этических норм ЛЭК университета.

9.17. Корректировка утвержденной темы диссертации докторанта допускается по согласованию с научным руководителем, по решению выпускающей кафедры и Ученого Совета на основании заявления докторанта (F-PR-03-13-11-16) с приложением обоснования причин изменения названия темы.

9.18. Диссертация выполняется с соблюдением принципов самостоятельности, внутреннего единства, научной новизны, достоверности и практической ценности и академической честности.

9.19. Принцип самостоятельности означает, что диссертация пишется самостоятельно и свидетельствует о личном вкладе автора диссертации в науку.

9.20. Принцип внутреннего единства означает, что диссертация обладает внутренним единством, все разделы и положения диссертации логически взаимосвязаны; научные положения, полученные результаты и рекомендации должны соответствовать поставленным в диссертации целям и задачам. Предложенные автором новые решения (принципы, методы) аргументированы и оценены по сравнению с известными решениями.

9.21. Принцип научной новизны означает, что научные результаты, положения, рекомендации и выводы диссертации являются новыми и диссертация содержит новые научно обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых квалифицируется как новое научное достижение или имеет важное значение для развития конкретных научных направлений.

9.22. Принцип достоверности означает, что для диссертаций, выполненных по медицинским специальностям теоретические выводы, модели, выявленные взаимосвязи и закономерности доказаны и подтверждены экспериментальным исследованием.



9.23. Принцип практической ценности диссертации означает, что в диссертации, имеющей прикладное значение, приводятся сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами, свидетельствами интеллектуальной собственности, актами внедрения в производство и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение рекомендации по использованию научных выводов.

9.24. Принцип академической честности означает соблюдение автором диссертации прав и законных интересов других авторов, отсутствие:

9.24.1) использования и (или) присваивания текста, идей, гипотез, выводов, методов, результатов исследований, графиков, кодов, картинок или работ других авторов без ссылки на автора и источник заимствования, а также использования текста других авторов с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла, включая использование текста переведенного с другого языка (плагиат);

9.24.2) фактов использования собственного материала, фактических и цифровых данных без ссылки на самого себя и (или) на источник собственных цитат (автоплагиат);

9.24.3) ссылки на несуществующие источники, предоставление недостоверных данных и (или) результатов, записей или сообщения о них (фабрикация);

9.24.4) манипуляции исследовательскими материалами, оборудованием, изображениями, иллюстрациями или процессами, вследствие чего искажаются материалы исследования в диссертации (фальсификация).

9.25. Совпадение названий нормативных правовых актов и официальных документов, наименований государственных и иных официальных органов и организаций, общепринятых для соответствующей отрасли науки терминов, определений и понятий, текстов нормативных правовых актов, текстов исследуемых произведений не является плагиатом, если объем и характер их использования не ставят под сомнение самостоятельность выполненной диссертации. Не допускается применение технических средств и приемов в целях уменьшения или исключения возможности обнаружения плагиата.

9.26. Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD), доктора по профилю публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утверждаемый уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 121) пункта 16 Положения о Министерстве образования и науки Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1111 (далее – Перечень изданий), и (или) в международном рецензируемом научном журнале.

9.27. Статьи в международных рецензируемых научных журналах по направлению подготовки кадров 8D10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) учитываются в изданиях, входящих в определенный квартиль по данным Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) (далее – JCR (ЖСР) компании



Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор);

9.28. В случае наличия 1 (одной) статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус), количество статей в журналах из Перечня изданий составляет 3 (три).

9.29. В случае наличия 1 (одной) статьи в журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 1 (одной) статьи в журнале, входящем в первые три квартиля базы JCR (ЖСР) или имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 50-ти (пятидесяти), публиковать статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий, не требуется.

9.30. В случае наличия одной научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль базы JCR (ЖСР), других публикаций не требуется.

9.31. Статьи в международных рецензируемых научных журналах соответствуют тематической направленности журнала, заявленной в указанных базах, и публикуются в текущих номерах. При этом на момент публикации статьи или защиты диссертации журнал имеет показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) в базе данных Scopus (Скопус) или импакт-фактор (или индексируется) в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) хотя бы по одной из научных областей, соответствующих содержанию диссертации.

9.32. В случае наличия научных статей, превышающих требуемое количество в международных рецензируемых научных журналах, они учитываются как статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

9.33. Зарубежные патенты, включенные в базу данных Web of Science (Вэб оф Сайнс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), учитываются как публикации в международных рецензируемых научных изданиях.

9.34. При защите диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования, основные результаты диссертации публикуются не менее, чем в 7-ми (семи) публикациях по теме диссертации, в том числе не менее 4-х (четырёх) статей - в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

9.35. В рамках НИРД/ЭИРД индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

9.36. Программа по стажировке (F-PR-03-13-11-17) разрабатывается докторантом совместно с руководителем, рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с руководителем принимающей организации и утверждается проректором по научно-клинической работе



Университета.

9.37. Направление на научную стажировку по программам докторантуры осуществляется отделом магистратуры и докторантуры на основании:

- 1) международных договоров (международные программы, меморандумы и договора о сотрудничестве);
- 2) договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств;
- 3) утвержденного плана научных стажировок на текущий учебный год.

9.38. Для направления претендентов на стажировку за рубежом отделом магистратуры и докторантуры представляются следующие документы: 1) заявление-обоснование (в произвольной форме) от докторанта на имя ректора с визами научного руководителя, заведующего кафедрой/курсом; 2) рапорт-обоснование научного руководителя на имя ректора с визой заведующего кафедрой/курсом; 3) программа стажировки; 4) копия официального приглашения зарубежного вуза; 5) копия соглашения/меморандума с вузами-партнерами; 6) копия удостоверения личности и/или национального паспорта.

9.39. Отдел магистратуры и докторантуры готовит приказ о направлении на стажировку докторанта и командировочное удостоверение.

9.40. После завершения научной стажировки докторант предоставляет:

9.41.1) отчет по научной стажировке (F-PR-03-13-11-18),

9.41.2) отзыв руководителя стажировки в принимающем вузе и/или документ, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.),

9.41.3) авансовый отчет (в случае прохождения стажировки за счет средств республиканского бюджета, вуза) в департамент экономики и финансов Университета.

9.41. Результаты НИРД/ЭИРД оформляются докторантом в виде отчета о выполнении НИРД/ЭИРД (F-PR-03-13-11-19) и предоставляются для утверждения научному руководителю.

9.42. В конце каждого семестра докторант защищает отчет о выполнении НИРД/ЭИРД перед комиссией, в составе которой входят ППС выпускающей кафедры, начальники отдела науки и отдела магистратуры и докторантуры, под председательством проректора по научной и клинической работе.

9.43. Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 баллов выставляет руководитель и до 30 баллов – комиссия при защите отчета, и заполняется в оценочном листе по НИРД/ЭИРД (F-PR-03-13-11-20).

9.44. Результаты отчета по НИРМ/ЭИРМ оформляются протоколом оценки отчета по выполнению НИРД/ЭИРД (F-PR-03-13-11-21), который заполняется секретарем комиссии, являющимся преподавателем выпускающей кафедры или работником отдела магистратуры и докторантуры индивидуально на каждого магистранта.

9.45. Дифференцированная оценка отчета по НИРМ/ЭИРМ, которая складывается из оценок научного руководителя и членов комиссии, проставляется в



ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

### **10. Контроль учебных достижений обучающихся**

10.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний, обучающихся по дисциплине:

- 10.1.1) текущий контроль;
- 10.1.2) рубежный контроль;
- 10.1.3) промежуточная аттестация;
- 10.1.4) итоговая аттестация.

10.2. Текущий контроль - это систематическая проверка знаний, обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и графику в течение академического периода.

10.3. Рубежный контроль - контроль учебных достижений, обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости автоматизированной информационной системе университета.

10.4. Формы, сроки, количество и порядок проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины отражаются в силлабусе дисциплины. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля доводится преподавателем до сведения обучающихся в первый день занятий.

10.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля автоматизированной информационной системы, не позже трех дней после даты сдачи рубежного контроля. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

10.6. Итоговый контроль (экзамен) — проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). 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 ( $РД=РК1+РК2 / п$ ).

10.7. Допуск к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) осуществляется в два этапа:

10.7.3) на первом этапе начальником отдела магистратуры и докторантуры производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, выполнивших условия договора на оказание образовательных услуг;

10.7.4) на втором этапе офисом-регистратора осуществляется допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости в автоматизированной информационной системе.



10.8. Количество экзаменов определяется в соответствии с ИУПом докторанта. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на начальника отдела магистратуры и докторантуры, и офис регистратора университета.

10.9. Докторанты должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося в соответствии с силлабусом дисциплины.

10.10. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине обсуждается на заседании кафедры, рассматривается КОПом, согласовывается на Академическом совете и утверждается на Ученом совете университета.

## 11. Оценка знаний обучающихся

11.1. Учебные достижения докторантов по всем видам учебных контролей оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (Приложение 1).

11.2. Для оценки уровня освоения компетенций, кафедрами разрабатываются результаты обучения образовательной программы, которые обсуждаются на КОПах и утверждаются Академическим советом Университета.

11.3. При проведении итогового контроля оценка вносится в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку докторанта.

11.4. 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.

11.5. Итоговая оценка рассчитывается по формуле:  $ИО = РД \times 0,6 + ЭО \times 0,4$ ; при этом  $РД = (P1 + P2) / n$ , где ИО - итоговая оценка по дисциплине; РД - оценка рейтинга допуска; P1-рейтинг 1; P2 - рейтинг 2; ЭО - экзаменационная оценка по дисциплине.

11.6. Количество рубежных контролей по дисциплинам циклового формата отражается в силлабусе учебной дисциплины.

11.7. Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительную оценку по итоговому контролю.

11.8. 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.

11.9. Докторант, 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 отдел магистратуры и докторантуры.





Апелляционная комиссия утверждается приказом ректора на период проведения итоговой аттестации.

11.10. На период проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) распоряжением начальника отдела магистратуры и докторантуры создаются предметные апелляционные подкомиссии (не менее 3 человек), качественный состав которой определяется апеллируемой дисциплиной. В случае сдачи экзамена по блоку дисциплин допускается создание одной предметной апелляционной подкомиссии. В состав предметной подкомиссии могут быть включены специалисты по апеллируемой дисциплине(нам), эксперты по качеству контрольно-измерительных средств, представители деканата. Заведующие кафедрами и составители тестовых заданий привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

11.11. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», докторант имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины на платной основе.

11.12. Если докторант повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины. Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» (в данном случае независимо - это оценка «FX» или «F»), то он отчисляется из университета за академическую неуспеваемость и в последующем теряет право на восстановление на образовательную программу, в которой присутствует данная дисциплина.

11.13. Пересдача итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX», допускается в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

11.14. При получении оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся вновь записывается на данную дисциплину и осваивает ее повторно.

11.15. В случае, если докторант повторно изучает дисциплины и получает по ней оценку, соответствующей знаку «FX», то пересдача итогового контроля (экзамена) не предусмотрена.

11.16. В случае, если докторант имеет по итоговому контролю (экзамену) неявку по уважительной причине, то ему предоставляется возможность пересдачи итогового контроля (экзамена). Докторант предоставляет подтверждающие документы (справка, свидетельство) в деканат, на основании которых деканат издает распоряжение о продлении докторанту периода экзаменационной сессии по индивидуальному графику сдачи экзаменов.

11.17. За повторное нарушение «Кодекс академической честности» обучающийся подлежит отчислению из университета.

11.18. В случае выявления нарушений «Кодекс академической честности» итоговая оценка по дисциплине подлежит аннулированию.



11.19. Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту, приведена в Приложении 1.

11.20. GPA обучающегося за период обучения определяется в Офисе Регистратора как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за весь предыдущий период обучения по формуле:  $GPA = (ИО1 \times K1) + (ИО2 \times K2) \dots + (ИОН \times KN) / K1 + K2 + \dots + KN$ , где: ИО1, ИО2, ИОН - итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте; K1, K2, KN — объёмы изученных дисциплин в кредитах; N — количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения. Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем (ИО=0).

11.21. Летний семестр проводится (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

11.22. При этом ликвидация академических задолженностей или академической разницы в учебных планах и дополнительное обучение осуществляются на платной основе.

11.23. Продолжительность летнего семестра составляет не менее 6 недель.

11.24. В рамках летнего семестра освоение кредитов по программе докторантуры освоение не более 10 кредитов

## 12. Итоговая аттестация

12.1. Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

12.2. Диссертация представляется в одной из форм:

12.2.1) диссертационной работы;

12.2.2) серии из не менее чем двух статей и одного обзора, опубликованных в изданиях, входящих в первый и/или второй квартиль по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс). В одной из статей докторант является первым автором или первым автором для корреспонденции.

12.3. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

12.4. В случае выявления в диссертации плагиата диссертационным советом или Комитетом принимается отрицательное решение без права повторной защиты.

12.5. Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.



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

12.7. Основным критерием завершения образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

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

12.9. Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ВУЗов с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней» и приложение (транскрипт).

12.10. Выпускник профильной докторантуры занимается научной и педагогической деятельностью только в случаях освоения им цикла дисциплин педагогического профиля и прохождения педагогической практики. Данный цикл осваивается в течение дополнительного академического периода (если не предусмотрен образовательной программой докторантуры), по завершении которого ему выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

12.11. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД (ЭИРД) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

12.12. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение одного года после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.

12.13. При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) на платной основе.

### 13. Права

#### 13.1. Докторант имеет право на:



13.1.1) получение образования по избранной образовательной программе в соответствии с ГОСО;

13.1.2) обучение по государственному образовательному гранту или на платно-договорной основе;

13.1.3) помощь и консультацию научного(ых) руководителя(ей) при составлении индивидуального плана работы,

13.1.4) свободный выбор темы докторской диссертации, научного руководителя(ей) (по согласованию), элективных курсов, уточнение темы докторской диссертации в процессе обучения;

13.1.5) внесение предложений по совершенствованию организации обучения в докторантуре, повышению качества образовательных услуг и улучшению уровня преподавания той или иной дисциплины;

13.1.6) свободное выражение собственных мнений и убеждений;

13.1.7) уважительное отношение к себе со стороны сотрудников и преподавателей НУО «КазРосмедуниверситет»;

13.1.8) получение стипендии в установленном порядке при условии обучения по государственному образовательному заказу;

13.1.9) доступ к компьютерам, Интернету, библиотеке Университета;

13.1.10) академический отпуск по состоянию здоровья, по беременности и родам;

13.1.11) сохранение стипендии (при условии обучения по государственному образовательному заказу) при выезде в зарубежную научную стажировку;

13.1.12) изучение дополнительных дисциплин за отдельную плату;

13.1.13) перевод из одной организации в другую с согласия руководителей организаций, по ходатайству или с согласия направившей докторанта стороны;

13.1.14) каникулы продолжительностью не менее 7 недель, за исключением выпускного курса, с сохранением стипендии;

13.1.15) на работу по совместительству, но не более 0,5 ставки по занимаемой должности.

13.2. Научные руководители имеют право на:

13.2.1) выбор темы докторской диссертации и базы исследовательской практики в соответствии с направлением исследований докторанта;

13.2.2) руководство исследовательской практикой по месту ее прохождения в соответствии с требованиями, определенными государственным образовательным стандартом и программой практики.

13.2.3) получение информации (отчета) о ходе выполнения НИР (докторской диссертации), индивидуального плана работы для принятия соответствующих мер в случае недобросовестного отношения докторанта к работе.

## 14. Ответственность

14.1. Докторант несет ответственность за:



14.1.1) выполнение требований ГОСО, Устава НУО «ҚазРосмедуниверситет», Правил внутреннего распорядка и договора о предоставлении образовательных услуг;

14.1.2) выполнения индивидуального плана работы и своевременного представления отчетов, предусмотренных индивидуальным планом работы;

14.1.3) соблюдение установленных сроков регистрации на учебные дисциплины и внесение изменений в индивидуальный учебный план;

14.1.4) своевременное представление в отдел магистратуры и докторантуры подтверждающих документов в случае пропуска занятий по уважительной причине (по болезни или другой уважительной причине);

14.1.5) выполнения и представления диссертации к защите в срок;

14.1.6) соблюдение принципов академической честности;

14.2. Научный (е) руководитель(и) несет(несут) ответственность за:

14.2.1) содержание и качество разработки программ НИРД/ЭИРД;

14.2.2) своевременное и качественное выполнение докторантом индивидуального плана работы;

14.2.3) выполнение плана публикаций по диссертации;

14.2.4) выполнение и представление докторантом диссертации к защите в срок.

14.3. Заведующий выпускающей кафедрой несет ответственность за:

14.3.1) выбор и назначение научных руководителей докторанта;

14.3.2) определение темы НИР/ЭИР при участии работодателей и их регулярное соответствие темы НИР/ЭИР образовательной программе и направлению подготовки докторанта;

14.3.3) своевременное и качественное выполнение НИР/ЭИР.



## Приложение 1

### Балльно-рейтинговая буквенная система оценки знаний

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	удовлетворительно
D+	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
F	0	0-24	



Келісу парағы /  
Лист согласования

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
ҒЖК жұмыстар жөніндегі проректор / Проректор по НИКР		26.08.21	Ж. Иманбаева
Заң кеңесшісі / Юрисконсульт		26.08.21	Н. Панченко
СМЖ бөлімінің тәуекелдерді басқару бойынша бас маманы / Главный специалист по управлению рисками отдела СМК		26.08.21	А. Бисмельдинова

Аударды / Перевел

Бас маман / Главный специалист	 (қолы / подпись)	Б. Калмаханбетова
-----------------------------------	----------------------	-------------------