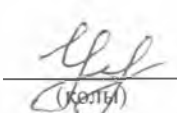




Ғылыми кеңес  
отырысында бекітілді  
№ 1 хаттама  
«31» 08 2022ж.

PL-03-17-14

Академиялық саясат

Әзірледі		
Оқу-әдістемелік орталықтың басшы м.а.	 (қолы)	Ш. Уйсенбаева

Басылым 04

Алматы, 2022



## Мазмұны

1. Жалпы ережелер .....	4
2. Оқуға қабылдау ережелері .....	19
2.1. 1 курсқа (бакалавриат) қабылдау Ережесі .....	19
2.2. Резидентураға оқуға қабылдау ережесі .....	21
2.3. Магистратураға оқуға қабылдау Ережелері .....	19
2.4. Докторантураға қабылдау Ережелері.....	23
2.5. Шетел азаматтарын оқуға қабылдау тәртібі.....	25
3. Қызметті жүзеге асыру тәртібі .....	26
3.1. Оқу үдерісін ұйымдастыру .....	26
3.2. Оқу пәндеріне тіркеу .....	29
3.3. Білім алушылардың өзіндік жұмысы .....	30
3.4. Оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысы.....	31
3.5. Өткізіп алған сабақтарды / емтихандарды қайта тапсыру .....	31
3.6. Оқу пәндерінің академиялық айырмашылықтарын жоюды ұйымдастыру.....	32
3.7. Практикадан өтуді ұйымдастыру .....	32
3.8. Білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысы.....	35
3.9. Академиялық адалдық .....	36
3.10. Білім алушылар мен қызметкерлердің корпоративтік этика кодексі.....	37
3.11. Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру.....	39
3.12. ҚОТ бойынша студенттің міндеттері.....	42
3.13. Студенттер мен қызметкерлерге арналған санитарлық-эпидемиологиялық ережелер .....	42
4. Білім алушылардың үлгерімін бағалау және бақылау .....	43
4.1. Білімінің бақылаудың түрлері. ....	43
4.2. Аралық аттестаттау.....	44
4.3. «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу» .....	51
4.4 Қорытынды аттестаттау.....	52
4.5. Бакалавриат түлектерін қорытынды аттестаттау.....	54
4.6 Магистратурада қорытынды аттестаттау .....	56
4.7. Интернатурада және резидентурада қорытынды аттестаттау .....	56
4.8 Докторантурадағы қорытынды аттестаттау.....	59
4.9 Апелляцияны қарау тәртібі .....	60
4.10 Оқуға түсу емтиханы кезеңіндегі апелляция .....	60
4.11. Аралық аттестаттау кезеңіндегі апелляция .....	62
4.12 Қорытынды аттестаттау кезеңіндегі апелляция .....	63
5. Академиялық ұтқырлық .....	64
6. Білім алушыларды ауыстыру ережелері.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Курстан курсқа ауысу. Қайта оқыту курсы .....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2 Бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру .....	67
6.3 Басқа білім беру ұйымынан ауысу және қайта қабылдау .....	67
6.4. «ҚазРесмедуниверситет» МЕМБМ білім беру гранты бойынша білім алушыны басқа ЖЖЖОЕБҰ ауыстыру.....	69
6.5. Ақылы оқу негізінен босаған грантқа ауысу .....	70
6.6 Бейресми білім беретін деп танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін бейресми білім арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану тәртібі.....	71



7. Білім алушыларды университеттен шығару .....	72
8. Академиялық демалыс беру .....	73
9. Академиялық демалыстан шығу .....	74
10. Мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібі .....	74
11. Оқу ақысын төлеу .....	76
12. Білім алушыларды қолдау қызметі.....	77
12.1. Куратор .....	77
12.2 Әкімшілік-құқықтық бөлім.....	79
12.3. Эдвайзер .....	79
12.4 Клиникалық жетекші.....	80
13. Білім беру үдерісінің сапасын бақылау .....	81
14. Жауапкершілік .....	82
Өзгерістерді тіркеу парағы .....	82
Танысу парағы .....	Ошибка! Залкада не определена.
Келісу парағы .....	85



## 1. Жалпы ережелер

1.1 «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ Академиялық саясаты студентке бағдарланған оқытуды іске асыруға және білім беру сапасын арттыруға бағытталған білім беру қызметін жоспарлау және басқару және оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, қағидалар мен рәсімдер жүйесін білдіреді.

1.2 «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ Академиялық саясаты университеттің білім беру сапасы саласындағы миссиясы мен стратегиясын іске асыруға бағытталған.

1.3 Нормативтік сілтемелер:

1.3.1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы;

1.3.2) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығы;

1.3.3) «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы;

1.3.4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 бұйрығы. Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы;

1.3.5) «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы;

1.3.6) «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы;

1.3.7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 18 қыркүйектегі № ҚР ДСМ-1 бұйрығы «интернаттурада медицина кадрларын даярлау қағидаларын бекіту туралы»;

1.3.8) «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 Қаулысы;

1.3.9) «Шетелде, оның ішінде академиялық мобильділік шеңберінде оқуға жіберу Ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы № 613 Бұйрығы;

1.3.10) «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну бойынша қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан



Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 Бұйрығы;

1.3.11) «Формальды емес білім беретін, танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін формальды емес білім арқылы ересектер алған оқу нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қыркүйектегі № 508 Бұйрығы.

1.3.12) «Ғылыми дәрежелер беру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 25 шілдедегі № 468 Бұйрығы.

1.3.13) «Клиникалық база, денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйым клиникасы, университеттік аурухана, резидентура базасы, интеграцияланған академиялық медициналық орталық туралы ережелерді және оларға қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-304/2020 Бұйрығы.

1.3.14) «Резидентурада мемлекеттік тапсырысты орналастыру, оқуға қабылдау және медицина кадрларын даярлау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 15 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-270/2020 Бұйрығы.

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

#### 1.4. Қолдану аясы

1.4.1) Академиялық саясат оқу үдерісін ұйымдастыруға және кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыруға қатысатын университеттің барлық құрылымдық бөлімшелеріне арналған.

1.4.2) Академиялық саясат тармақтарын «ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ барлық қызметкерлері мен білім алушылары орындауға міндетті.

#### 1.5. Мүдделі тараптар 1-кестеде келтірілген.

### 1-кесте – Мүдделі тараптар

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер мен үміттер
1	2
Білім алушылар	білім беру қызметін алу, құқықтары мен міндеттері туралы хабардар болу
Білім алушылардың ата-аналары	құқықтары мен міндеттері туралы хабардар болу, білім алушылардың құқығын қорғау

PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04
-------------	--------------------	------------



Жұмыс берушілер	ҚР НҚА сәйкес сапалы түлектерді даярлау
Профессорлық-оқытушылық құрамы	құқықтар мен міндеттер, рәсімдер туралы хабардар болу
Университет қызметкерлері	құқықтары мен міндеттері, процедуралар туралы хабардар болу
Аудиторлар	білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін, тәртіптерін, университетте ҚР НҚА қабылданған рәсімдерді және талаптарды сақтауын білу
ҚР денсаулық сақтау министрлігі	білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін, тәртіптерін білу, университетте ҚР НҚА-де қабылданған тәртіптер мен талаптарды сақтау, ҚР НҚА сәйкес түлектерді сапалы дайындау.
ҚР Білім және Ғылым министрлігі	білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін, тәртіптерін, университетте ҚР НҚА қабылданған рәсімдерді және талаптарды сақтауын білу

1.6. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар  
Академиялық саясатта 2 және 3 кестелерде келтірілген терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады.

## 2-кесте – Терминдер мен анықтамалар

Терминдер	Анықтамалар
1	2
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
Indicators of Research-Oriented Study	– индикаторлармен өлшенетін және оның зерттеу дағдыларының орташа бағын көрсететін зерттеу және жобалау қызметі процесінде (оның ішінде қатысу және стартаптарда) білім алушының алатын зерттеу дағдылары мен құзыреттерінің жиынтығы
Social Competition Indicators	– индикаторлармен өлшенетін және оның әлеуметтік құзыреттерінің орташа бағын көрсететін, білім алушының қоғамдық-

PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04
-------------	--------------------	------------



	әлеуметтік қызмет процесінде алатын дағдылары мен құзыреттерінің жиынтығы
Академиялық қарыз	– оқу жоспарына сәйкес білім алушының оқу жетістіктерінің тарихында оқылмаған пәндердің немесе қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы бар пәндердің болуы
Білім алушылардың академиялық мобильділігі	– білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді оқыту немесе зерттеулер жүргізу үшін белгілі бір академиялық кезеңге (семестрге немесе оқу жылына) өзінің жоғары оқу орнында немесе оқуды жалғастыру үшін басқа жоғары оқу орнында кредиттер түрінде меңгерген оқу бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта тапсыра отырып, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауыстыру
Академиялық еркіндік	– білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру және оқытудың қосымша түрлері, таңдау компоненті бойынша пән бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілері өкілеттіктерінің жиынтығы
Академиялық анықтама	– академиялық сағаттар мен бағалардың сандық және әріптік белгілермен көрсетілген, оқу мерзіміне сай оқытылатын пәндер тізімінен тұратын бекітілген үлгідегі құжат
Академиялық дәреже	– қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже
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
Академиялық күнтізбе	– оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі



Академиялық кезең	– семестр, триместр, тоқсан, оқу жылы сияқты нысанның біреуін жоғары оқу орны тандайтын оқу кезеңі. «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ резидентурасында оқу кезеңі семестрге тең
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 минутқа) тең
Ақпараттық-білім беру ресурстары	– білім беру сипатындағы формальды идеялар мен білімдер, әртүрлі мәліметтер, оларды жинақтау әдістері мен құралдары, ақпарат көздері мен тұтынушылар арасында сақтау және алмасу
Апелляция	– резидентура тыңдаушыларының оқу жетістіктерін объективті бағалауға ықпал ететін факторларды анықтау және жою мақсатында жүргізілетін рәсім
Ауысу балы	– әрбір оқу жылы үшін жыл сайын белгіленетін келесі оқу курсына ауысу үшін қажетті оқу жетістіктерін орташа өлшемді бағалау деңгейі
Аралық аттестаттау	– білім алушылардың бір оқу пәнінің, бір оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ бір біліктілік шеңберінде кәсіптік модульдердің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын оларды зерделеу аяқталғаннан кейін меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім
Бакалавр	– жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже
Бакалавриат	– тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі
Білім алушылардың академиялық рейтингі	– аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының бағдарламалық материалды меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші
Белсенді үлестірмелі материалдар	– студенттің тақырыпты шығармашылық табысты меңгеруіне ынталандыру үшін сабақ барысында таратылатын белсенді көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, мысалдар, глоссарий, өздік жұмысқа тапсырмалар)
Бағдар күні	– білім алушыларды университеттің ішкі





	тәртібінің негізгі ережелерімен және ағымдағы оқу жылына арналған академиялық саясатымен таныстырудың оқу жылы басталардан бұрынғы бір күн
Біліктілік	– кәсіби қызметтің белгілі бір түрін немесе нақты еңбек функцияларын орындауға дайындық (дайындық) деңгейінің сипаттамасы
Біліктілік сипаттамасы	– маман меңгерген білім, білік және практикалық дағдылар тізімі
Білім алушылар	– студенттер, интерндер, магистранттар, резидентура тыңдаушылары және докторанттар жатады
Білім алушыларды аралық аттестаттау	– бір оқу пәнінің немесе модульдің, сондай-ақ оларды оқыту аяқталғаннан кейін бір біліктілік шеңберінде кәсіптік модульдердің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын білім алушылардың меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім
Білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттау	– білім алушылардың білім берудің тиісті бағдарламасын меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілген, нәтижесінде мемлекеттік үлгідегі құжат (диплом) берілетін процедура
Білім алушылардың оқу жетістіктері	– білім алушыларға пән немесе білім беру бағдарламасы компоненті бойынша балдық-рейтингтік шкала бойынша тиісті бағалаумен расталған білім, білік, дағды, құзыреттілік деңгейі
Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	– білім алушылардың білім деңгейін бақылаудың әртүрлі формаларымен (ағымдық, аралық және қорытынды) жоғары оқу орны белгілеген аттестациялармен тексеру
Білім беру бағдарламаларының мазмұны	– жоғары білім жалпы білім беретін пәндер циклін, базалық пәндер циклін, бейіндеуші пәндер циклін зерделеуді, сондай-ақ кәсіптік практикадан өтуді көздейді.
Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау	– академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы/ клиникалық жетекші/куратор жүргізетін оқу пәнінің әр тақырыбы және/немесе бөлімі бойынша білім алушының оқу жетістіктерін жүйелі түрде тексеру
Білім алушының өзіндік жұмысы	– оқу жоспарына енгізілген әрбір пән бойынша білім алушының өзіндік жұмысын болжайтын оқу жұмысының бір түрі




Білім беру бағдарламасы	– оқытудың мақсаттарын, нәтижелерін және мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені	
Білім беру порталы	– қашықтықтан білім беру технологиясы (ҚБТ) бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық және оқу-әдістемелік ақпараты бар ақпараттық ресурстар мен Интернет сервистерінің желілік-ұйымдастыру өзара байланысқан жиынтығы;	
Білім беру үдерісі	– білім беру бағдарламасын іске асыратын білім беру қызметінің субъектісі ұйымдастыратын оқыту мен тәрбиелеудің мақсатты педагогикалық негізделген процесі	
Дескрипторлар	– жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін студенттер алған білім, білік, дағды мен құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы; дескрипторлар оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттілікке, сондай-ақ кредиттердің жалпы санына (сынақ бірліктеріне) негізделеді	
Дипломдық жұмыс	– бітіруші жұмысы, студенттің тиісті мамандықтың өзекті проблемасын өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытындылау	
Докторант	– тұлға, докторантурада білім алушы	
Докторантура	– білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған, философия докторы (PhD) (докторы) дәрежесін бере отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім; бейіні) кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде игеру	
Докторлық диссертация	– докторанттың ғылыми жұмысы, ол жалпы жаңа ғылыми жетістік ретінде саралауға болатын теориялық ережелер әзірленген тәуелсіз зерттеулер немесе жүзеге асырылуы ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми мәселе шешілген немесе ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер айтылған;	
PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04



Жазғы семестр	– білім алушылардың қосымша оқуға қажеттілігін қанағаттандыру, академиялық қарызды, оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа білім/ғылым ұйымдарының келісімі бойынша оқу пәндерін зерделеу үшін ұйымдастырылатын оқу жылының шеңберінен тыс академиялық кезең
Жаппай ашық онлайн курс	– электрондық оқыту технологияларын қолдана отырып және интернет арқылы ашық қол жеткізе отырып, жаппай интерактивті қатысуымен оқыту курсы
Жеке білім беру траекториясы	– жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын меңгеру шеңберінде жеке оқу жоспарына сәйкес білім алушылардың дербес таңдауы, жоспарлауы және білім беру мазмұнын меңгеруі
Жеке оқу жоспары	– білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің / академиялық тәлімгердің/ ғылыми жетекшінің көмегімен әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары
Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының мазмұны	– базалық және бейіндеуші пәндерді қамтитын теориялық оқытуды, кәсіптік практиканы, диссертация жазумен ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысын көздейді.
Жұмыс оқу жоспары	– білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспары негізінде ЖОО өз бетінше әзірлейтін оқу құжаты
Ересектерге формальды емес білім беру	– оқыту орны, мерзімі және нысаны ескерілмей білім беру қызметтерін көрсететін білім беру ұйымдары жүзеге асыратын білім беру түрі және ол оқыту нәтижелерін растайтын құжат берумен бірге жүргізіледі
Интернатура	– клиникалық практикаға рұқсат алу үшін базалық жоғары медициналық білім шеңберінде клиникалық мамандықтар бойынша білім алушыларды даярлау нысаны
Интернатураның кәсіптік білім беру бағдарламасын меңгеру	– тізбесін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекітетін клиникалық мамандықтар бойынша жоғары медициналық білім алған Қазақстан Республикасы азаматтарын клиникалық практикаға жіберудің міндетті



	шарты
Кәсіптік білім беру	– білім алушылардың белгілі бір салада кәсіби қызметті жүргізуге және (немесе) нақты кәсіп немесе мамандық бойынша жұмысты орындауға мүмкіндік беретін білім, білік, дағды мен құзыреттіліктерді меңгеруге бағытталған білім түрі
Кәсіптік практика	– болашақ кәсіби қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, шеберлікті бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті игеруге және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі
Клиникалық жетекші	– кәсіби құзыреттілік шеңберінде резиденттің практикалық дағдыларын қалыптастыру үшін медициналық ұйымның немесе медициналық білім беру ұйымының басшысы тағайындайтын кемінде бес жыл еңбек өтілі бар медицина қызметкері
Кредит	– білім алушының / оқытушының оқу жұмысы көлемінің бірыңғай өлшем бірлігі. Теориялық оқытудың бір кредиті 30 академиялық сағатты құрайды
Кредиттік оқыту технологиясы	– білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушының пәндерді оқып зерделеу дәйектілігін таңдауы және дербес жоспарлау негізінде оқыту
Куратор	– білім алушыларды тәрбиелеу, бос уақытын ұйымдастыру, әлеуметтік-тұрмыстық жағдай мәселелерін шешу үшін тағайындалған оқытушы; куратор және эдвайзер қызметін бір тұлға орындауы мүмкін. Куратор кафедралардың профессорлық-оқытушылық құрамы қатарынан тағайындалады
Қайта сынақ	– академиялық сағаттар / кредиттер – басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспары, мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының пәні бойынша оқытылған пән мазмұнының ағымдағы уақытта бекітілген және әрекет ететін, пәнді және ол бойынша алған бағаны білім алушының транскриптіне енгізе отырып, баламалылығын тану рәсімі

	«ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ	13 / 85 бет	F-DP-02-31-01-06
--	-------------------------------	-------------	------------------

Қайта тіркеу кезеңі	– білім алушы бір курстан бас тартып, басқасына жазылу арқылы өзінің ЖОЖ-ін өзгерте алатын кезең
Қорытынды бақылау (Final Examination)	– емтихан түрінде өткізілетін оқу пәні бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау
Құзыреттілік	– білім алушылардың оқу процесінде алған білімін, іскерлігін және дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдануға қабілеті. Құзыреттіліктер, білімнің, түсінудің, іскерліктің және дағдылардың динамикалық комбинациясы бола отырып, әр түрлі пәндерді оқу нәтижесінде қалыптасады және әр түрлі сатыларда бағаланады
Магистр	– магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже
Магистратура	– тиісті мамандығы бойынша "магистр" дәрежесі беріле отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін оқу бағдарламасы
Магистранттың ғылыми жетекшісі	– магистранттың ғылыми-зерттеу және (немесе) ғылыми жұмысының барлық аспектілерін қадағалайды, магистрант дәрежесіне сәйкес келетін кәсіби сапаны, ұйымдастырушылық құқықтық және ғылыми-оқытушылық шеберліктің қалыптасуына
Магистрлік диссертация	– ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы
Магистрлік жоба	– бейінді магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемаларының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын бітіру жұмысы
Маман	– жоғары білімнің білім беру бағдарламасын игергеннен кейін тұлғаларға берілетін біліктілік
Мамандық	– білім туралы тиісті құжаттармен


PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04
-------------	--------------------	------------



	расталған белгілі бір қызмет түріне қажетті мақсатты дайындық және жұмыс тәжірибесі, білімі, шеберлігі мен дағдылары арқылы алынған кешен
Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы	– ректордың бұйрығы бойынша құрылған, төрағалық етуші төрағадан тұратын, аттестаттау комиссиясының қызметін ұйымдастыратын және бақылайтын, бітірушілерге қойылатын талаптардың бірлігін қамтамасыз ететін комиссия
Мемлекеттік емтихан комиссиясы	– ректордың бұйрығы бойынша құрылған, төрағалық етуші төрағадан тұратын, емтихан комиссиясының қызметін ұйымдастыратын және бақылайтын, бітірушілерге қойылатын талаптардың бірлігін қамтамасыз ететін комиссия
Міндетті компонент	– резидентура мамандығының үлгілік оқу жоспарында белгіленген және білім алушылар міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және академиялық сағаттардың ең төменгі көлемдерінің тізбесі
Оқу жоспары	– оқу сабақтарының, пәндердің (модульдердің), практикалардың, білім берудің тиісті деңгейіндегі білім алушылардың оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесінің дәйектілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және бақылау нысанын регламенттейтін құжат
Оқу пәні	– белгілі бір ғылымның немесе қызметтің мазмұнын көрсететін және білім беру бағдарламасы аясында игерілетін білім және білік жүйесі
Оқу пәніне тіркеу	– білім алушыларды алдағы академиялық кезеңін/жылдың оқу пәндеріне жазу рәсімі
Оқу практикасы	– төменгі курстарда өткізілетін кәсіптік практика түрі, оның барысында қандай да бір базалық пәндер шеңберінде болашақ маманның қалыптасуының басында білім беру процесінің оқу және практикалық мазмұны біріктіріледі
Оқу нәтижелері	– білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қарым-қатынастар
Оқу нәтижелерін тану	– білім алу тәжірибесенің нәтижелерін, құзыреттер мен білім жиынтығын формальдау процесі



Оқытудың қосымша түрлері	– әскери дайындықты және т.б. қосқанда білім беру бағдарламасының бөлігі
Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы	– бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының аудиториядан тыс жұмысы
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	– халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
Онлайн прокторинг	– тұлғаны верификациялау және ойлайн-емтихандардан өту нәтижелерін растайтын жүйе
Өндірістік практика	– студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклы бойынша теориялық білімді бекітуге, болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін меңгеру және тәжірибелік дағдыларды меңгеруге бағытталған кәсіби тәжірибенің түрі. Өндірістік практика барысында студенттің нақты өндірістік жағдайлардағы барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындығы жүзеге асырылады
Пәнді қайта оқу	– «қанағаттанарлықсыз» («F») қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайталап өту
Пәннің оқу-әдістемелік кешені	– силлабустан, дәрістердің қысқаша конспектісінен, практикалық, семинарлық сабақтарға және білім алушының өзіндік жұмысына арналған тапсырмалардан тұратын құжат, сабақтардың тақырыптары мен түрлері бойынша өзіндік жұмыстарға арналған оқу-тәжірибелік материал (кейстер, тапсырмалар жинақтары, талдауға арналған мақалалар.
Постреквизиттер	– осы пәнді оқу аяқталғаннан кейін игерілетін білім, білік, дағды, құзыреттілігі талап етілетін пәндер
Практиканың базалары	– студенттердің кәсіптік практикасы өткізілетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оқу орындары ғылыми институттар мен орталықтар немесе ЖжЖООКББҰ жеке құрылымдық бөлімшелері
Пререквизиттер	– оқылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білім, білік, дағды мен құзыреттіліктердің

	«ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ	16 / 85 бет	F-DP-02-31-01-06
--	-------------------------------	-------------	------------------

	тізбесін қамтитын пәндер; резидентура тыңдаушысын ауыстыру кезінде оқу курсы реттелетін құрал
Резидент	– жетекшінің/тәлімгердің қадағалауымен резидентураның білім беру бағдарламаларын меңгерген дәрігер
Резидентура	– мақсаты тиісті мамандық бойынша дәрігер кәсіби біліктілігін алу немесе өзгерту болып табылатын клиникалық мамандықтар бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білім беру формасы
Сандық білім беру ресурстары	– бұл интербелсенді түрде оқытуды қамтамасыз ететін, оқу пәні бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнефрагменттер, статистикалық және динамикалық үлгілер, виртуалды шынайылық пен интерактивті модельдеу нысандары, дыбыстық жазбалар мен өзге де цифрлық оқу материалдары;
Сандық контент	– сандық оқу материалдарын ақпараттық (мәтіндер, графикалар, мультимедиялар және өзге де маңызды толықтырулар) толықтыру.
Силлабус	– оқылатын пәннің сипаттамасын, оның мақсаттары мен міндеттерін, тематикалық жоспарын, әрбір тақырыптың ұзақтығын, олардың қысқаша мазмұнын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, аралық бақылау кестесін, әдебиеттер тізімін, оқытушының талаптарын және бағалау өлшемдерін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы
Таңдау бойынша компонент	– білім/ғылым ұйымы ұсынатын, білім алушылардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып өз бетінше таңдап алатын және соңғы оқу жылында жүзеге асырылатын оқу пәндерінің және тиісті академиялық сағаттардың тізбесі
Таңдау бойынша компонент	– білім беру ұйымы ұсынатын және резидентура тыңдаушысы/студент/интерн таңдаған оқу пәндерінің тізбесі
Таңдау компонентіне жазу	– оқу орны белгілеген тәртіппен білім алушыларды элективті пәндерге алдын ала жазу рәсімі
Тіркеу кеңесі	– білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық

PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04
-------------	--------------------	------------






	рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет	
Транскрипт	– академиялық сағаттар мен әріптік және сандық мәндегі бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат	
Үлгерімді аралық бақылау	– академиялық күнтізбеге сәйкес бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	
Үлгерімнің орташа балы	– аралық аттестаттау пәндері бойынша кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттауды бағалау балдарының сандық эквиваленті мен кредиттер көбейтіндісінің қатынасы ретінде таңдалған бағдарлама бойынша бір оқу жылы ішінде анықталатын білім алушының оқу жетістіктерін орташа өлшенген бағалау	
Үлгілік оқу бағдарламасы	– мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленетін, үлгілік оқу жоспарының міндетті компоненті пәнін оқытудың мазмұнын, көлемі мен тәртібін айқындайтын, меңгеру үшін қажетті және Қазақстан Республикасының Медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы уәкілетті органы бекітетін негізгі білім, білік, дағды мен құзыреттілік шеңберін бейнелейтін оқу құжаты	
Үлгілік оқу жоспары	– Қазақстан Республикасының медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы уәкілетті органы бекітетін міндетті компоненттің, қорытынды аттестаттаудың академиялық сағаттарының тізбесі мен ең аз көлемін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейтін, Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарының жіктеуіші негізінде әзірленетін оқу құж.	
Үлестірмелі материалдар	– білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін сабақ барысында таратылатын көрнекі безендірілген материал (дәріс тезистері, сілтемелер, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар және т.б.)	
Эдвайзер	– тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық жетекші қызметін	
PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04



	атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге ықпал ететін оқытушы (эдвайзер мен куратор функцияларын бір тұлға орындауы мүмкін)
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
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

### 3-кесте – Терминдер мен қысқартулар

Қысқартулар	Терминдер
1	2
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System - Кредиттерді аудару және жинақтаудың Еуропалық жүйесі
GPA	Grade Point Average – үлгерімнің орташа балы
АБ	Аралық бақылау
ББК	Білім беру бағдарламаларының комитеті
БӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
БП	Базалық пәндер
БП	Бейіндік пәндер
БРӘЖ	Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы
ЖАОК	Жаппай ашық онлайн курс
ЖББП	Жалпы білім беретін пәндер
ЖББТ	Жеке білім беру траекториясы
ЖжЖОКБҰ	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы
ЖоЖ	Жеке оқу жоспары
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
ЖООК	ЖОО компоненті
ЖР	Пән бойынша жіберу рейтингі
Қазақстан Республикасының БжҒМ	Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

	«ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ	19 / 85 бет	F-DP-02-31-01-06
--	-------------------------------	-------------	------------------

Қазақстан Республикасының ДСМ	Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі
ҚОТ	Қашықтықтан оқыту технологиясы
МАК	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
МЖМББС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары
МК	Міндетті компонент
ОБӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы
ПОӘЖ	Пәндердің оқу-әдістемелік кешені
ТК	Таңдау компоненті
ҮОБ	Үлгілік оқу бағдарламасы
ҮОЖ	Үлгілік оқу жоспары
ЭПК	Элективті пәндер каталогы

1.7. Осы үдеріске жетекшілік ететін топ-менеджерлер ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор және академиялық жұмыстар жөніндегі проректор болып табылады.

1.8. Енгізілетін формалар. Осы академиялық саясатта формалар қарастырылмаған.

1.9. Осы академиялық саясатта немесе «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ өзге де ережелері мен нұсқаулықтарында сипатталмаған жағдайлар мен рәсімдер бойынша даулар академиялық немесе ғылыми кеңестердің отырыстарында шешіледі.

## 2. Оқуға қабылдау ережелері

«ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ қабылдау 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

### 2.1. 1 курсқа (бакалавриат) қабылдау Ережесі

2.1.1) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ бакалавриат бағдарламалары бойынша білім алуға ҰБТ тапсырған және кемінде 70 балл жинаған орта, техникалық, кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар тұлғалар жіберіледі. Бұл ретте әрбір ҰБТ пәнінен кем дегенде 5 балл жинау керек. Әскери қызмет өткергеннен кейін екі жыл ішінде міндетті әскери қызмет өткерген тұлғалар әңгімелесу нәтижесі бойынша ҰБТ-дан өтпей-ақ ЖОО-ға түсуге мүмкіндік алады. Ақылы негізде қос дипломдық білім беру бағдарламасы бойынша оқуға түсушілерді қабылдау, қабылдау комиссиясы өткізетін биология және химия пәндері бойынша ішкі емтихан нәтижелері бойынша (кемінде 50 балл) жүзеге асырылады.

2.1.2) SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) халықаралық стандартталған тест сертификаттары бар тұлғалар білім беру грантын беру

PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04
-------------	--------------------	------------



конкурсына қатысады және (немесе) «жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген балдарды ауыстыру шкаласына сәйкес ақылы бөлімге ЖОО-ға қабылданады.

2.1.3) «Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету» (жалпы медицина, стоматология, мейірбике ісі,) жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау арнайы дайындықты талап ететін арнайы емтихан нәтижелерін ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.4) Құжаттарды қабылдау және арнайы емтихан өткізуді «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ жүзеге асырады. Емтиханды өткізу формасы-психометриялық тест.

2.1.5) Күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 24 тамызы аралығында психометриялық емтихан тапсыру үшін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары (жалпы медицина, стоматология, мейірбике ісі) бойынша оқуға түсетін тұлғалар қабылдау комиссиясына мынадай құжаттар тапсырады:

1) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат (түпнұсқа);

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) ҰБТ сертификаты (бар болса).

2.1.6) Бірінші кезең - Е.А.Климовтың дифференциалды-диагностикалық сауалнамасының өтуі. Бірінші кезеңнен сәтті өткен талапкерлер екінші кезеңнен өтуді қажет етпейді.

2.1.7) Екінші кезең – психометриялық сұхбатты, егер талапкер апелляцияға өтініш берген кезде бірінші кезеңнен өтпесе, психологтар жүргізеді.

2.1.8) Оқуға түсушіні арнайы емтихандарды өткізу аудиториясына (бөлмеге) жіберу жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

2.1.9) Арнайы емтиханды өткізу қорытындысы нәтижелері мен ұсынымдары көрсетілген психолог маманының қорытындысымен, сондай-ақ еркін формадағы комиссия хаттамасымен ресімделеді. Комиссия хаттамасына комиссияның төрағасы және қатысып отырған барлық мүшелері қол қояды.

2.1.10) Осы күнтізбелік жылы психометриялық тестілеуден қайта өтуге рұқсат етілмейді.

2.1.11) Емтихан нәтижелері емтихан өткізілген күні сағат 18 - ге дейін университет сайтында жарияланады немесе оқуға түсушінің электрондық мекенжайына жіберіледі немесе қабылдау комиссиясының стендінде «рұқсат беру» немесе «жібермеу» деген тұжырымдар түрінде ілінеді.



2.1.12) Арнайы емтихан нәтижелері бойынша оқуға түсушіге ведомостан үзінді беріледі.

2.1.13) Психометрикалық емтиханға өтініштерді онлайн қабылдау енгізілуі мүмкін.

2.1.14) Психометрикалық емтиханды онлайн тапсыру енгізілуі мүмкін.

2.1.15) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ бакалавриат бағдарламалары бойынша оқуға қабылдау үшін оқуға түсушілер 10-25 тамыз аралығында университеттің қабылдау комиссиясына келесі құжаттарды тапсырады:

- 1) ректордың атына өтініш
- 2) жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжат (түпнұсқа);
- 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 4) көлемі 3x4 сантиметрлі 6 фото
- 5) электрондық медициналық анықтама
- 6) 063-У егу картасының көшірмесі;
- 7) ҰБТ сертификатының электронды түрі.
- 8) психометриялық тестілеу нәтижелері бойынша ведомостан үзінді көшірме;
- 9) білім беру грантын беру туралы куәлік (түпнұсқа, бар болса);
- 10) тіркеу куәлігінің көшірмесі(ұлдар үшін);
- 11) дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім.

2.1.16) Студенттерді университетке қабылдауды қабылдау комиссиясы «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ректоры бұйрығымен күнтізбелік жылдың 10-25 тамызы аралығында жүргізеді.

2.1.17) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ бакалавриат бағдарламаларына қабылдау рәсімі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ бакалавриатына қабылдау қағидаларында толығырақ сипатталған.

### *2.2. Резидентураға оқуға қабылдау ережесі*

2.2.1) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ резидентурасына тұлғаларды қабылдау түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

2.2.2) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ резидентурасына түсушілердің өтініштерін қабылдауды қабылдау комиссиясы күнтізбелік жылдың 3-25 шілдесі кезеңінде жүзеге асырады. Резидентураға түсу емтихандары күнтізбелік жылдың 8-16 тамызы аралығында өткізіледі.

2.2.3) Резидентураның білім беру бағдарламаларын меңгергісі келетін адамдардың алдыңғы білім деңгейі базалық медициналық білім, жоғары медициналық білім, интернатураның болуы болып табылады.

2.2.4) Резидентурада кадрлар даярлау жоғары білімнің білім беру бағдарламалары базасында жүзеге асырылады.



2.2.5) Құжаттарды қабылдау онлайн, университеттің ресми сайты арқылы жүзеге асырылады [www.medkgtmu.kz](http://www.medkgtmu.kz), электрондық үкімет порталы немесе тікелей қабылдау комиссиясы арқылы болады.

2.2.6) Қабылдау комиссиясы үміткерлерден келесі құжаттарды қабылдайды:

- 1) резидентураға түсуге өтініш (FPR-03-11-05-02);
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және түпнұсқасы;
- 3) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы (фотосуреті бар есепке алу карточкасы (белгіленген үлгідегі; бланк)
- 4) мекенжай анықтамасы;
- 5) медициналық ЖОО-ны (бакалавриат, интернатура)бітіргені туралы дипломның көшірмесі және түпнұсқасы;
- 6) диплом қосымшасының көшірмесі және түпнұсқасы;
- 7) интернатураны бітіргені туралы куәліктің көшірмесі және түпнұсқасы;
- 8) шет тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат (бар болса);
- 9) алдыңғы жұмыс орнының кадрлар бөлімі куәландырған еңбек кітапшасының көшірмесі жұмыс (бар болса
- 10) 086-У нысанындағы медициналық анықтама;
- 11) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (бар болса);
- 12) уәждемелік хат;
- 13) шарт жасасуға және оқу шығындарын төлеуге кепілдік беретін хат (ақылы негізде оқуға түсушілер үшін);
- 14) картон папкасы (1 дана);
- 15) 3x4 (6 дана) кесілген фотосуреттер (фотосуреттер ағымдағы күнтізбелік жылы түсірілуі тиіс);
- 16) пошта конверті (2 дана).

2.2.7) Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім болмаған жағдайда үміткерден резидентураға түсуге өтініш қабылданбайды.

2.2.8) Мамандық бойынша түсу емтихандарын университеттің емтихан комиссиясы өткізеді. Резидентураға түсу үшін емтихан бағдарламасы жоғары білім пәндері бойынша бағдарламалар негізінде қалыптастырылады.

2.2.9) Қабылдау емтихандарын өткізу кестесін қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оның орынбасары оларды өткізгенге дейін бір аптадан кешіктірмей бекітеді.

2.2.10) Үміткердің түсу емтиханына дәлелсіз себептермен келмеуі қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасында «келмеді»ретінде көрсетіледі.

2.2.11) Емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.



2.2.12) Ауызша емтиханның нәтижелері қабылдау комиссиясының ақпараттық стендтерінде және университет сайтында жалпы шолу үшін жарияланып, ол өткізілген күні жарияланады.

2.2.13) Тұлғаларды резидентураға қабылдау білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша түсу емтиханының қорытындысы бойынша және ықтимал 100 балдан кемінде 75 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

2.2.14) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ резидентурасына қабылдау рәсімі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ резидентурасына қабылдау қағидаларында сипатталған.

### *2.3. Магистратураға оқуға қабылдау Ережелері*

Магистратураға жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғалар қабылданады.

2.3.1) Магистратураға қабылдау Кешенді тестілеу нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

2.3.2) КТ формасындағы қабылдау емтиханын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – ҚР БҒМ) айқындайтын КТ өткізу пункттерінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ұлттық тестілеу орталығы (бұдан әрі – ҰТО) өткізеді.

2.3.3) ЖЖОКБҰ магистратураға өтініштерді қабылдауды ЖЖОКБҰ қабылдау комиссиялары және (немесе) ҰТО ақпараттық жүйесі арқылы келесі мерзімдерде жүзеге асырады:

- 1) күнтізбелік жылдың 1 маусымынан 5 шілдесіне дейін;
- 2) күнтізбелік жылдың 25 қазанынан 10 қарашасына дейін. (- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.06.2023 № 252 бұйрығымен өзгерту енгізілді).

2.3.4) КТ келесі мерзімде өткізіледі:

- 1) күнтізбелік жылдың 20 шілдесі мен 10 тамызы аралығында;
  - 2) күнтізбелік жылдың 18 қарашасынан 11 желтоқсанына дейін
- Магистратураға қабылдау келесі мерзімдерде жүзеге асырылады:

- 1) күнтізбелік жылдың 15 тамызынан 28 тамызына дейін;
  - 2) күнтізбелік жылдың 26 желтоқсанынан 10 қаңтарына дейін.
- (- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.06.2023 №252 бұйрығымен өзгерту енгізілді).

2.3.5) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ магистратурасына қабылдау рәсімі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ магистратурасына қабылдау қағидаларында толық сипатталған.

### *2.4. Докторантураға қабылдау Ережелері*

2.4.1) Докторантураға «магистр» дәрежесі және кемінде 9 (тоғыз) ай жұмыс өтілі бар немесе медициналық мамандықтар бойынша резидентурада оқуын аяқтаған тұлғалар қабылданады.

2.4.2) ЖЖОКБҰ докторантураға өтініштерді қабылдауды ЖЖОКБҰ қабылдау комиссиялары және ҰТО ақпараттық жүйесі арқылы келесі мерзімдерде жүзеге асырады:



- 1) күнтізбелік жылдың 3 шілдесі мен 3 тамызы аралығында;
- 2) күнтізбелік жылдың 25 қазанынан 10 қарашасына дейін. (- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.06.2023 №252 бұйрығымен өзгерістер енгізілді.)

2.4.3) Докторантураға білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтихандары келесі мерзімдерде өткізіледі:

- 1) күнтізбелік жылдың 4 тамызынан 20 тамызына дейін;
- 2) күнтізбелік жылдың 19 қарашасынан 11 желтоқсанына дейін.

2.4.4) Құжаттарды тапсыру кезінде оқуға түсуші бір ЖЖОКБҰ мен білім беру бағдарламаларының бір тобын көрсетеді.

2.4.5) Докторантураға қабылдау екі кезеңде жүргізіледі: алдын ала іріктеу, түсу емтихандары.

2.4.6) Денсаулық сақтау саласындағы білім беру ұйымдарының және ЖЖОКБҰ докторантурасына түсушілерді алдын ала іріктеу күнтізбелік жылдың 1 ақпанынан 15 сәуіріне дейін қабылдау емтихандары басталғанға дейін жүргізіледі (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.06.2023 №252 бұйрығымен өзгерту енгізілді).

2.4.7) Докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша оқуға өткізілген алдын ала іріктеу нәтижелері түсу емтихандарына жіберу немесе жібермеу болып табылады.

2.4.8) Докторантураға қабылдау конкурстық негізде докторантураның білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша түсу емтиханының нәтижелері бойынша және оның шетел тілін (ағылшын, неміс, француз) білуін растайтын сертификат негізінде жүзеге асырылады. ) бағдарламаларда:

**ағылшын тілі бойынша:**

International English Language Tests System Academic (IELTS Academic), шекті балл – кемінде 5,5; Ағылшын тілін шет тілі ретінде тестілеу институттық тестілеу бағдарламасы Интернет негізіндегі тест (TOEFL IBT), шекті балл – кемінде 46 балл; Ағылшын тілін шет тілі ретінде институттық тестілеу бағдарламасы (TOEFL ITP), шекті балл – кемінде 460;

**неміс тілін меңгеру бойынша:**

Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang Niveau B2 (DSH, Niveau B2) - B2 деңгейінен төмен емес; TestDaF-Prüfung Niveau B2 (TDF Niveau B2) - B2 деңгейінен төмен емес;

**француз тілін меңгеру бойынша:**

Test de Français International (TFI) – оқу және тыңдау бөлімдерінде B2 деңгейінен төмен емес; Diplome d'Etudes en Langue français (DELFL) - B2 деңгейінен төмен емес; Diplome Approfondi de Langue français (DALF) - B2 деңгейінен төмен емес; Test de connaissance du français (TCF) - B2 деңгейінен төмен емес.

2.4.9) Сертификаты бар тұлғалар (TOEFL IBT (test of English as a Foreign Language institutional Testing Program) докторантураға түсу емтиханы басталғанға дейін ағылшын тілін білуге арналған қосымша тестілеуді тапсырады.





2.4.10) Ағылшын тілін білуге арналған қосымша тестілеудің тест тапсырмаларының саны 100 сұрақты құрайды. Максималды балл - 100 балл.

2.4.11) Ағылшын тілін білуге арналған қосымша тестілеу «рұқсат беру» немесе «жібермеу» формасында бағаланады. «рұқсат» бағасын алу үшін кемінде 75 балл жинау қажет.

2.4.12) ҰТО ағылшын тілін білуге арналған қосымша тестілеуді білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындаған ұйымдарда өткізеді.

2.4.13) Докторантураға қабылдау жүргізіледі:

1) күнтізбелік жылдың 15 тамызынан 28 тамызына дейін;

2) күнтізбелік жылдың 26 желтоқсанынан 10 қаңтарына дейін.

2.4.14) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ докторантурасына қабылдау рәсімі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ докторантурасына қабылдау қағидаларында толық сипатталған.

*2.5. Шетел азаматтарын оқуға қабылдау тәртібі*

2.5.1) Шетел азаматтарын білім беру бағдарламаларына қабылдау талапкердің өтініші негізінде және университеттің қабылдау комиссиясы өткізетін түсу емтихандарының нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

2.5.2) Бакалавриатқа түскісі келетін шетелдік студенттер Application form (өтініш) толтырып, келесі құжаттарды қоса беруі керек:

Сұхбат аяқталғанға дейін:

1) орта (толық) жалпы білім туралы немесе орта кәсіптік білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат қосымшасымен (түпнұсқа);

2) жалпы орта (толық) білім туралы немесе кәсіптік орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат қосымшасымен нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) нотариалдық куәландырған жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

4) Сотталмағаны немесе болмауы туралы анықтамалар.

Сұхбаттан кейін:

1) оқу төлемақы түбіртегі;

2) 6 фото размером 3x4 (түрлі -түсті немесе ақ- қара, 1 жылдан аспаған);

3x4 көлемді 6 фотосурет (түрлі-түсті немесе ақ-қара 1 жылдан кем емес);

3) медициналық анықтама (форма 086-У), флюорография суреті, егу картасы (форма 063-У);

4) комиссия шешімінің хаттамасы.

Талапкер қабылдау комиссиясының электрондық поштасына жіберу арқылы құжаттардың көшірмелерін онлайн ұсына алады [foreign\\_dep@medkrmu.kz](mailto:foreign_dep@medkrmu.kz) бұл ретте талапкер қабылдау комиссиясына қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқаларын ұсынуға міндетті.

2.5.3) Шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбеге сәйкес келесі академиялық кезең басталғанға дейін 5 (бес) күн бұрын жүзеге асырылады.



2.5.4) Магистратураға немесе докторантураға түскісі келетін шетелдік студенттер Application form (өтініш) толтырып, келесі құжаттарды қоса беруі керек:

- 1) бакалавриат бағдарламасын аяқтағаны туралы қосымшасы бар диплом (түпнұсқа);
- 2) 3x4 фотосурет (6 дана);
- 3) өз елінен қазақ немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасы бар анықтама;
- 4) 086-У нысанындағы медициналық анықтама (флюорографиялық суреті, егу картасының көшірмесін міндетті түрде қоса беру қажет);
- 5) шет тілі деңгейін растайтын сертификат (бар болса);
- 6) білім беру грантын беру туралы куәлік (бар болса);
- 7) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (өзімен бірге құжаттардың түпнұсқалары болуы қажет);
- 8) соттылығының болмауы туралы анықтама

2.5.5) Орта немесе жоғары білім туралы барлық шетелдік құжаттар оқудың бірінші семестрі ішінде Астана қаласындағы Болон процесі орталығында нострификациядан (танудан) өтуі тиіс.

2.5.6) Елге келгеннен кейін бір күн ішінде (немесе келесі күні) талапкер ХҚКО заңгері журналына және көші-қон қызметіне тіркелуі тиіс.

2.5.7) Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуы, магистратура бағдарламалары бойынша стипендиялық бағдарламаны қоспағанда, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

2.5.8) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ шетел азаматтарын оқуға қабылдау рәсімі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ оқуға қабылдау қағидаларында толығырақ сипатталған.

### **3. Қызметті жүзеге асыру тәртібі**

#### **3.1. Оқу үдерісін ұйымдастыру**

3.1.1) Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңес шешімі негізінде «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ ректоры бекітетін академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.

3.1.2) Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен (емтихан сессиясы), демалыстар мен кәсіби практикалардан тұрады. Бітіру курсында қорытынды аттестаттау қарастырылған. Бакалавриат, интернатура, магистратура, докторантура деңгейінде «ҚазРесмедуниверситет»МЕББМ академиялық кезеңінің ұзақтығы 15 апта (семестр); резидентура деңгейінде – академиялық жыл.

3.1.3) Әрбір академиялық кезең аралық аттестаттау кезеңімен (емтихан сессиясы) аяқталады. Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) кезеңінің ұзақтығы кемінде 1 апта болады.



3.1.4) Бакалавриаттың, интернатураның, магистратураның, докторантураның білім алушыларына оқу жылы ішінде екі рет, бітіру курсы қоспағанда, жалпы ұзақтығы кемінде 7 аптаны құрайтын демалыс беріледі. Резиденттерге демалыс оқу жылы ішінде бір рет беріледі, бітіру курсы қоспағанда, олардың жалпы ұзақтығы кемінде 5 аптаны құрайды.

3.1.5) Білім беру бағдарламаларын әзірлеу, келісу және бекіту «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырылады.

3.1.6) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде оқыту, сондай-ақ көптілді (қазақ/орыс/ағылшын) және аралас (қазақ/орыс) топтарда оқыту көзделген.

3.1.7) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ білім беру бағдарламалары бойынша оқыту теориялық оқытуды университеттің практика базаларында практикалық дайындықпен ұштастыру түрінде жүзеге асырылады.

3.1.8) Оқу жоспарлары екі формада әзірленеді:

- 1) жеке оқу жоспарлары;
- 2) білім беру бағдарламалары бойынша жұмыс оқу жоспарлары.

3.1.9) Білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарлары пәндердің келесі түрлерін қамтиды:

1) міндетті компонент пәндері (осы пәндер тізбесі «Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды және медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша үлгілік кәсіптік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 шілдедегі № 647 Бұйрығымен регламенттелген);

2) жоғары оқу орны компонентінің пәндері (осы пәндердің тізбесі «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ анықталады);

3) таңдау компонентінің пәндері (осы пәндер тізбесін жыл сайын жаңартылатын элективті пәндер каталогынан білім алушылардың өздері таңдайды).

3.1.10) Академиялық жұмыс жөніндегі бөлім элективті пәндер каталогын қалыптастыру бойынша қызметті үйлестіреді, ол таңдау бойынша компоненттің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесін ұсынады, ол оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және күтілетін оқу нәтижелерін (білім алушылар алған білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтиды. ЭПК әрбір оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттерін көрсетеді. ЭПК білім алушыларға элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді және эдвайзерлер білім алушыларға жеткізеді.



3.1.11) Пәндерді таңдау міндетті түрде пәндерді оқу реттілігін есепке ала отырып жүзеге асырылуы тиіс. Білім алушы, егер алдыңғы семестрде осы пәнге пререквизитті меңгермеген болса, пәнге тіркеле алмайды.

3.1.12) Декан, магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығы және кафедра меңгерушісі пререквизиттілік принципін сақтау мақсатында теориялық оқудың келесі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы академиялық қарыздары бар білім алушыларды уақтылы хабардар етуге жауапты болады.

3.1.13) Оқу жоспары және ЭПК негізінде мамандықтар бойынша эдвайзердің көмегімен оқу жылына ЖОЖ құрылады. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім траекториясын анықтайды. ЖОЖ қалыптастыру үшін магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің декандары / бастығы жауап береді.

3.1.14) ЖОЖ міндетті компонент пәндері мен таңдау бойынша компонент пәндері, практика, қорытынды мемлекеттік аттестаттау пәндерін қамтиды. Магистранттың ЖОЖ сонымен қатар ғылыми немесе кәсіптік тағылымдама, ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) қамтиды.

3.1.15) ЖОЖ факультет деканы/магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығымен үш данада бекітіледі: біреуі – білім алушының жеке ісіне тігіледі, ол тіркеу офисінде сақталады, екіншісі-деканатта сақталады және үшінші данасы білім алушыға тапсырылады. Білім алушы ЖОЖ-ның орындалуына дербес жауапты болады.

3.1.16) Басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған, қайта оқу жылында қалған, академиялық демалыстан оралған білім алушыларға ЖОЖ-ның негізінде ЖОЖ жасалады. Факультет деканы / магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығы ұсынылған құжаттардың негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің академиялық айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және тіркеу кеңсесімен келісім бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді. Резиденттердің жеке оқу жоспарын қалыптастыру кезінде пререквизиттер ескерілмейді, өйткені пререквизиттер ретінде бакалавриат пен интернатурада меңгерілген пәндер ескеріледі.

3.1.17) Академиялық кезеңге немесе оқу жылына оқу ақысын есептеу үшін басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған, оқудан шығарылғаннан кейін қайта қабылданған, академиялық демалыстан оралған немесе академиялық қарызы бар білім алушылар үшін жеке оқу жоспары негіз болып табылады.

3.1.18) Халықаралық алмасу білім беру бағдарламалары немесе академиялық ұтқырлық шеңберінде «ҚазРесмедуниверситеті» МЕМБМ әріптестік бағдарламалары негізінде шетелдік жоғары оқу орындарында білім алған білім алушыларға университет мамандығының бекітілген оқу



жоспарына сәйкес пәндер бойынша шетелде оқу кезеңінде жинаған кредиттер есепке алынуы мүмкін. Кредиттерді қайта есептеуді жүзеге асыру үшін деканат / магистратура және докторантура, резидентура бөлімі пәндер силлабустарының негізінде шетелдік ЖОО-да оқыған курстар мазмұнының «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ оқу жоспарына баламалылығын белгілейді.

3.1.19) Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде әрбір оқу пәнінің көлемі кредиттердің бүтін санын құрауы тиіс. Бұл ретте пән, әдетте, кемінде 5 кредит көлемінде бағаланады. Пәнді 3-4 кредитпен бағалауға жол беріледі.

3.1.20) Студенттің оқу жұмысын есепке алу оқытылатын пәннің кредиттерінің көлеміне сәйкес келесі оқу сабақтары түрінде жүзеге асырылады: дәріс, практикалық (семинар), зертханалық, студенттердің өздік жұмыстары, модельдеу, барлық түрлер. практикадан өту, тағылымдамадан өту, қорытынды аттестацияға дайындық және өту.

3.1.21) Студенттер әрбір оқу пәнін бір академиялық кезеңде меңгереді, оның соңында емтихан түрінде қорытынды бақылауды тапсырады. Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша қорытынды бақылау белгіленген рейтингтік шкала бойынша бағаланатын студенттің оқу жұмысының көрсетілген түрлерін қорғау түрінде жүргізіледі.

3.1.22) Университетте оқу кестесі бекітілген оқу кестесіне сәйкес сағат 8:00-ден 20:00-ге дейін ұйымдастырылады.

3.1.23) Сабақ кестесін академиялық жұмыстар бөлімі құрастырады және «Платонус» АЖ енгізеді.

### 3.2. Оқу пәндеріне тіркеу

3.2.1) Пәндер бойынша оқу топтары және сабақ кестесін қалыптастыру білім алушыларды пәнге тіркеу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушы университеттің академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімде мамандықтың оқу жоспарында қарастырылған белгілі бір кредит/сағат санына тіркелуі тиіс.

3.2.2) Білім алушыны алдағы оқу жылының оқу пәндерін (модульдерін) оқуға тіркеу бекітілген оқу жоспарлары мен элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша түсініктеме беретін эдвайзермен өзінің жеке оқыту траекториясын егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін офис-тіркеушіде жүргізіледі. Білім алушылардың ЭПК-на енгізілген, олардың ЖОЖ қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз ететін пәндерді және (немесе) модульдерді таңдау еркіндігі, сондай-ақ пәндерге тіркелу кезінде оқытушыны таңдау еркіндігі болады.

3.2.3) 1-ші курстың / оқу жылының білім алушылары үшін университетте Оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысудың Ұйымдастыру кезеңі қарастырылады. 1-ші курстың / оқу жылының білім алушыларын пәндерге тіркеу тәртібі бағдар аптасы аясында жүзеге асырылады.



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

3.2.5) Білім алушылардың академиялық ағымдары осы пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша қалыптасады.

3.2.6) Академиялық ағымдар мен топтарды қалыптастыру тіркеу-кеңсесімен анықталады.

3.2.7) Егер білім алушылардың саны аз белгіленген жағдайда, онда элективті пән ашылмайды. Бұл жағдайда эдвайзер 3 күн ішінде білім алушыларды басқа пәнге қайта тіркеу жұмыстарын жүргізеді.

### 3.3. Білім алушылардың өзіндік жұмысы

3.3.1) білім алушының аудиториялық жұмысының академиялық сағаттары білім алушының өзіндік жұмысының тиісті сағаттарымен толықтырылады.

3.3.2) БӨЖ –ның бүкіл көлемі студенттің күнделікті өз бетімен жұмыс істеуін талап ететін тапсырмалармен расталады.

3.3.3) БӨЖ мазмұнымен, көлемімен және тапсыру мерзімдерімен білім алушылар MOODLE платформасында орналасқан силлабустан танысады.

3.3.4) Әр пән бойынша білім алушылардың өзіндік жұмысының формасы мен түрін таңдау оқыланып пәннің ерекшеліктеріне, оның мақсаттары мен міндеттеріне, күрделілік дәрежесі мен өзектілігіне, білім алушының дайындық деңгейіне, пәннің еңбек сыйымдылығына сәйкес жүргізіледі.

3.3.5) Оқытушы БӨЖ әрбір тапсырмасы бойынша тапсырмаларды орындауға қойылатын талаптарды, бақылау /есептілік мерзімдері мен нысандарын және бағалау өлшемшарттарын әзірледі; білім алушылардың өзіндік жұмысын, сондай-ақ тапсырмалардың түрлері мен күрделілік дәрежесі бойынша саралауды қамтамасыз етеді.

3.3.6) пәнді оқытудың нәтижелілігіне бағытталған нысаналы мақсатқа сәйкес өзіндік жұмыс мынадай түрде ұйымдастырылуы мүмкін:

1) білім алушыға негізгі рөл берілетін аудиториядан тыс жұмыс (дәрістік, практикалық және зертханалық сабақтарға, жобалық немесе шығармашылық тапсырмаларды орындауға дайындық);

2) университеттің клиникалық базаларының бөлімшелеріндегі кезекшілік;

3) сабаққа үйдегі дайындық пен сабақ кезіндегі жұмыстың синтезі – тренинг, пікірталас, іскерлік ойын, презентациялар, логикалық тапсырмалар, кейстер.

3.3.7) Білім алушының оқытушымен және БӨЖ-мен байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасы мынадай есеппен анықталады: 30%-аудиториялық сабақтар, 20% - ОБӨЖ, 50% - БӨЖ.



3.3.8) Резидентурада БӨЖ көлемі пән бойынша жалпы сағат санының 15% құрайды.

3.4. Оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысы

3.4.1) Әрбір пән бойынша ОБӨЖ бақылау көлемі мен нысандары силлабуста көрсетіледі.

3.4.2) ОБӨЖ білім алушы мен оқытушының БӨЖ бойынша орындалған тапсырмаларын қабылдау, сондай-ақ оқу тапсырмаларының басқа да түрлерін орындау бойынша байланыс жұмысын білдіреді: практикалық дағдыларды пысықтау, клиникалық базаның жұмысына, консилиумдарға қатысу, ПОҚ емдеу палаталарын аралау, пәннің тақырыптық бөлімдері бойынша оқу консультациялары.

3.4.3) Резидентурада ОБӨЖ көлемі (клиникалық тәлімгердің жетекшілігімен өзіндік клиникалық жұмыс) пән бойынша жалпы сағат санының 75% құрайды.

### **3.5. Өткізіп алған сабақтарды / емтихандарды қайта тапсыру**

3.5.1) Белгісіз себептермен сабақты жіберу өтелмейді, журналда «ж» әріптік түрде белгіленеді, ол пән бойынша рұқсат ету рейтингін есептеу кезінде «0» бағасына балама болады.

3.5.2) Пән бойынша рұқсат ету рейтингісінен кемінде 50 балл жинаған білім алушылар сессияға / емтиханға жіберіледі. ЖІҚ мәні неғұрлым төмен болған кезде білім алушы емтиханға дейін жіберілмейді және жазғы қосымша семестрде (бітіру курсы қоспағанда) ақылы негізде пәнді қайта оқиды

3.5.3) Белгілі себептермен сабақты жіберіп алған бар білім алушы өткізіп алған сабақтарды өтеуге немесе факультет деканының / магистратура және докторантура, резидентура бөлімі бастықтарының өкімі негізінде өткізіп алған емтиханды тапсыруға құқылы.

3.5.4) Сабақты белгілі себептермен жіберу болып табылады:

1) білім алушының ауруы, жазылғаннан кейін студенттік / бекітілген емхана дәрігерінен медициналық анықтаманы 3 күндік мерзімде ұсыну шартымен (шетелдік студенттер үшін анықтаманы ұсыну мерзімі-5 күнге дейін, анықтама студенттерге медициналық қызмет көрсету шарты жасалған емханамен расталуы тиіс);

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

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

4) бірінші буынның жақындарын жерлеу (өтініш пен куәлік беру бойынша – 3 күнге дейін / шетелдік студенттер үшін 10 күнге дейін босату).

семестрде > 50% - дан астам науқастану себебі бар білім алушыға деканат / резидентура және магистратура бөлімі академиялық демалысты ресімдеуді ұсынады.



3.5.5) Ауру себебінен семестрде > 50% астам сабақты жіберіп алған білім алушыға Деканат/ резидентура/магистратура және докторантура бөлімі академиялық демалысты рәсімдеуді ұсынады.

3.6. Оқу пәндерінің академиялық айырмашылықтарын жоюды ұйымдастыру

3.6.1) Ауыстырылған /қайта қабылданған білім алушылар үшін факультет деканы/ магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығы пәндер бойынша академиялық айырмашылықты анықтайды. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде әрі қарай оқу курсы мен мамандығы пререквизиттерді есепке ала отырып анықталады.

3.6.2) Ауыстырылған / қайта қабылданған білім алушының ЖОЖ тіркеу кеңсесі келісімі бойынша декан / магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығы бекітеді.

3.6.3) Пәндер бойынша академиялық айырмашылық білім алушыларға бекітілген ЖОЖ сәйкес жойылады.

3.6.4) ЖОЖ оқу пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін жазғы семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады және емтихан тапсырады.

3.6.5) Оқу жылының қорытындысы бойынша жойылмаған пәндердегі академиялық айырмашылық (академиялық кезең (семестр) және жазғы семестр) одан әрі академиялық қарыз ретінде есептеледі.

3.7. Практикадан өтуді ұйымдастыру

3.7.1) Кәсіптік практика университеттің білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

3.7.2) Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең (бес күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) апта бойы білім алушының практикадағы нормативтік жұмыс уақытының негізінде аптамен анықталады. Апта санын есептеу үшін кредиттердегі практика көлемі оқу сағаттарында практиканың тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және бір апта ішінде практикада білім алушының жұмыс ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді.

3.7.3) Практиканың барлық түрлері практикадан өтудің негізгі талаптарын қамтитын практика бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Бағдарлама мамандық бейінін, кәсіпорынның сипатын, ұйымның – практикадан өту орнын ескере отырып, кафедрамен әзірленеді, ББК отырысында талқыланады және Академиялық кеңесте бекітіледі. Практика бағдарламасында практиканың мақсаты мен міндеттері, практиканы өткізу орны, практикантқа қойылатын кәсіби талаптар, практика кезеңдерінің мазмұны, практика компоненттерін бағалау критерийлері, есеп беру құжаттарын дайындау тәртібі (тізбе, ресімдеу талаптары және т. б.) есептілік формасының үлгілері, практика бойынша есептерді қорғау мерзімдері қамтылған.





3.7.4) Практиканы ұйымдастыру барлық кезендерде бітірушінің дайындық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдыларды меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

3.7.5) Кәсіби практиканы өткізу тиісті кафедраға бекітіледі.

3.7.6) Білім алушылардың өндірістік практикасы практика базасын ұсыну туралы шарттарға сәйкес практика базасы болып табылатын кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда өткізіледі.

3.7.7) Білім алушылар академиялық күнтізбеге сәйкес өндірістік практикаға жіберіледі. Практикадан өтуге арналған білім алушылардың жолдамасы туралы бұйрық өндірістік практикадан өтуге негіз болып табылады.

3.7.8) Оқу, өндірістік және кәсіптік практикаларды ұйымдастыру мен өткізу үшін университеттің кафедралары мен Кәсіптік практика және клиникалық жұмыс бөлімі жауапкершілік алады, сондай-ақ практика базалары жасалған шарттың талаптарына сәйкес, сондай-ақ ҚР Еңбек кодексіне сәйкес басшылық етеді.

3.7.9) Оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді және практикаға басшылық жасауды, оқу жоспарларын, практика бағдарламаларын орындауды және оны өткізу сапасын бақылауды жауапты кафедралар жүзеге асырады.

3.7.10) Кәсіби практикаға басшылық жасауды білікті және тәжірибелі ПОҚ жүзеге асырады.

3.7.11) Кәсіптік практикадан өтудің міндетті шарты санитарлық кітапшаның болуы болып табылады.

3.7.12) Кафедра кәсіби практика басталғанға дейін практиканттарды қажетті даярлауды ұйымдастырады: кәсіптік практика мақсаттары, міндеттері, ережелері, бағдарламасы туралы, еңбек қауіпсіздігі туралы нұсқаулық өткізеді.

3.7.13) Университет кәсіпорынмен, мекемемен білім алушылардың еңбек қауіпсіздігі және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуді, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізуді, практиканттардың ішкі еңбек тәртібі ережелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады.

3.7.14) Практика жетекшісі білім алушылардың практика туралы есептерін тексереді, олардың жұмысы туралы пікірлер береді және білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстарды қамтитын практика өткізу туралы есепті ұсынады (сауалнама).

3.7.15) Кәсіпорындағы білім алушылардың практика жетекшісі материалдарды жинауға көмек көрсетеді, нақты өндірістік жағдайларда кәсіби міндеттерді орындау сапасын бағалайды, практиканттарға практика бағдарламасы мен жеке тапсырмаларды орындау туралы мәліметтері бар кәсіби сипаттамаларды жасайды.

3.7.16) Білім алушы практикадан өту кезінде орындауы тиіс:



1) практика бағдарламасын толық орындау, белгіленген формада практика күнделігін жүргізуге;

2) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін оқуға және қатаң сақтауға;

3) практика жетекшісіне белгіленген форма бойынша барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған жазбаша есеп, күнделік беру.

3.7.17) Білім алушы практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды орындағаннан кейін практика жетекшісіне университет атынан кәсіпорын басшысының қолы қойылған практика қорытындысы бойынша жазбаша есеп береді.

3.7.18) Практиканы бақылаудың қорытынды формасы білім алушының практика туралы есебі болып табылады, ол практика барысында жиналған, талданған және жүйеленген материалды қамтиды.

3.7.19) Практика туралы есеп жауапты кафедра әзірлеген және оның отырысында бекітілген талаптарға сәйкес ресімделеді. Есепті ресімдеу үшін практиканың соңғы 2-3 күні беріледі.

3.7.20) Кәсіптік практика қорытындысы бойынша білім алушылар жауапты кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

3.7.21) Есептерді қорғау жөніндегі комиссияның құрамы мен жұмыс кестесі өндірістік практика бөлімінің өкімімен практика аяқталғанға дейін 10 күн бұрын бекітіледі.

3.7.22) Кәсіби практика қорытындысы кафедрада талқыланады. Практиканың жалпы қорытындылары факультет кеңесінде шығарылады.

3.7.23) Практика бойынша қорытынды ведомость ағымдағы оқу жылында жабылуы тиіс, өйткені қорытынды баға нәтижесі практика бойынша белгіленген балдық-рейтингтік әріптік баға жүйесі бойынша дифференцияланған сынақпен қорытынды баға нәтижесі басқа пәндердің нәтижелерімен қатар GPA-ға әсер етеді және студентті курстан курсқа ауыстырады. Практика бойынша қорытынды бақылау бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда студентке практиканың тиісті түрі бойынша кредиттер есептелмейді.

3.7.24) Практикаға дәлелді себепсіз келмеген немесе қорытынды бақылау нәтижесінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент жазғы семестрде ақылы негізде өндірістік тәжірибеден өтуге және тапсыруға құқылы. Практикаға дәлелді себеппен келмеген жағдайда студент келесі академиялық кезеңде практиканы тегін өтеді және емтихан тапсырады.

3.7.25) Резидентурадағы аймақтық тағылымдама – бұл білім беру ұйымындағы дайындықты білім беру ұйымының, медициналық ұйымның және студенттің бірдей жауапкершілігімен әр түрлі деңгейдегі медициналық ұйымдарда оқудың міндетті кезеңдерімен біріктіретін оқыту түрі. Аймақтық



тағылымдаманы ұйымдастыру тәртібі «Өндірістен тыс практика туралы» Ережеде регламенттелген.

3.7.26) Ғылыми-педагогикалық магистратураның және докторантураның білім беру бағдарламасы теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде өткізілетін практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық;
- 2) зерттеу.

3.7.27) Педагогикалық тәжірибе оқыту және оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар университеттің қалауы бойынша бакалавриат бағдарламаларына сабақ өткізуге тартылады.

3.7.28) Магистранттың және докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен танысу, эксперименттік мәліметтерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

3.7.29) Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік тәжірибені қамтиды. Өндірістік тәжірибе оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттілікті және кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

3.7.30) Магистратурада практиканы ұйымдастыру тәртібі, есеп беру нысандары магистранттарға арналған кәсіптік практикадан өту бойынша әдістемелік нұсқаулықта сипатталған (МУ-03-13-07 от 25.10.2019.).

3.7.31) Практиканы ұйымдастыру тәртібі, есеп беру формалары докторантурада оқу үдерісін ұйымдастыру Ережелерінде сипатталған (PR-03-13-11 от 27.08.2021).

### **3.8. Білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысы**

3.8.1) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы білім беру бағдарламасына байланысты міндетті немесе факультативтік сипатта болады.

3.8.2) БҒЗЖ жүйесін ұйымдастыру мен дамытудың негізгі мақсаты білім алушылардың ғылыми дайындық деңгейін арттыру, кейіннен магистратура мен докторантурада оқу және «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ ғылыми-педагогикалық кадрларын толықтыру үшін ғылыми қызметке бейім неғұрлым талантты білім алушыларды анықтау, сондай-ақ ғылым мен білімнің интеграциясын одан әрі дамыту болып табылады.

3.8.3) БҒЗЖ ұйымдастыруды ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор, ғылым бөлімінің бастығы, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, Студенттік ғылыми қоғам қамтамасыз етеді.

3.8.4) БҒЗЖ ұйымдастырудың негізгі субъектісі кафедра болып табылады. Кафедрада студенттік ғылыми үйірмелер, ғылыми клубтар



ұйымдастырылады. Студенттік ғылыми үйірмелер мен клубтардың тізімін ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

3.8.5) БҒЗЖ келесі түрлерге бөлінеді:

- 1) оқу процесіне кіріктірілген БҒЗЖ;
- 2) оқу процесін толықтыратын БҒЗЖ.

3.8.6) Оқу процесіне кіріктірілген БҒЗЖ БӨЖ тапсырмалары шеңберінде рефераттар, баяндамалар, жобалар, тезистер мен мақалалар дайындау түрінде орындалады.

3.8.7) Оқу процесін толықтыратын БҒЗЖ мынадай қызмет түрлерінде жүзеге асырылады:

- 1) студенттік ғылыми қоғамдағы жұмыс;
- 2) студенттік ғылыми үйірмелердегі, клубтардағы жұмыс;
- 3) студенттік ғылыми конференцияларға, секцияларға, «дөңгелек үстелдерге», дебаттарға қатысу;
- 4) студенттік ғылыми жұмыстар конкурстарына, олимпиадаларға қатысу,
- 5) студенттік ғылыми жұмыстарды жариялау;
- 6) кафедралардың ғылыми жобаларына қатысу.

### **3.9. Академиялық адалдық**

3.9.1) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ оқудың негізі процесі Академиялық адалдық болып табылады, ол «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ Академиялық адалдық кодексін сақтаумен қамтамасыз етіледі.

3.9.2) Академиялық адалдықтың негізгі қағидалары:

- 1) академиялық жұмыста адалдық пен өзара құрметтеуді қалыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде академиялық адалдықты қамтамасыз ету;
- 2) жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтың әділ және объективті қағидаларын бекіту;
- 3) басқа білім беру ұйымдарының верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есепке алудың нақты тетігі мен рәсімін айқындау арқылы білім алушының дәйекті және үздіксіз оқу траекториясын қамтамасыз ету;
- 4) академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде оқытушының өз білім алушыларына құрмет көрсетуі;
- 5) академиялық адалдықты ілгерілеткені және қорғағаны үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеу және ынталандыру;
- 6) оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;
- 7) оқытушының білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін айқындау;
- 8) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдау;



9) білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық адалдық көріністеріне жол бермеуге мүмкіндік беретін академиялық орта құру болып табылады.

3.9.3) Академиялық адалдық қағидаттарын іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ мынадай жұмыс түрлері қарастырылған:

1) Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ету жөніндегі комиссия жұмыс істейді;

2) Білім беру процесінің мониторингі жүзеге асырылады;

3) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ Академиялық адалдық кодексінің сақталуына мониторинг жүзеге асырылады;

4) Әкімшілік-құқықтық бөлім жұмыс істейді;

5) Білім алушылар мен ПОҚ ғылыми жұмыстары плагиатқа тексеріледі;

6) Аралық бақылаудың, емтихандардың тест тапсырмалары плагиат мәніне немесе интернетте ашық қолжетімділікте жауаптары бар дайын тест тапсырмаларының болуына тексеріледі;

7) Аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау тапсырмаларының таралып кетуін болдырмау бойынша шаралар қабылданады;

8) Сыбайлас жемқорлық фактілерін анықтау үшін білім алушылармен сауалдар және сауалнама жүргізіледі;

9) Аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау тапсырмаларының таралып кету фактілері анықталған немесе аралық немесе қорытынды бақылауды тапсыру кезінде білім алушылардың артықшылық алу фактілері анықталған жағдайда аралық бақылау/аралық аттестаттау нәтижелері жойылады және қайта тапсыру тағайындалады.

10) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ Академиялық адалдық кодексінің ережелерін бұзған тұлғаларға қатысты оқудан шығаруға (білім алушылар үшін), жұмыстан босатуға (қызметкерлер үшін) дейін тәртіптік жазалау шаралары қолданылады.

3.9.4) Емтихандарға дайындалу үшін білім алушыларға ауызша емтихан сұрақтарын немесе мазмұны бойынша аралық бақылаудың тест тапсырмаларына немесе аралық аттестаттауға ұқсас сынақ тест тапсырмаларын беруге рұқсат етіледі.

### **3.10. Білім алушылар мен қызметкерлердің корпоративтік этика кодексі**

3.10.1. Университет қызметкерлер мен білім алушыларға кәсіби шеберлік пен этикалық нормаларды сақтай отырып, Университетті, оның миссиясы мен негізгі құндылықтарын таныстыруды сеніп тапсырады. Университет қызметкерлері мен білім алушыларының осы Әдеп кодексінің талаптарын сақтауы Университет пен ұжымның мүддесі үшін салауатты, құрметті және этикалық орта құруға ықпал ететін болады.



3.10.2. Осы Кодекстің баптары жеке адамгершілік құндылықтар, мінез-құлық және этикалық стандарттар үшін жалпы шеңберлерді белгілейді.

3.10.3. Қызметкерлер мен білім алушылар сабақ кестесі мен ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтай отырып, жұмысқа және оқуға кешігусіз келуі қажет.

3.10.4. Жауапты лауазымдарды атқаратын адамдар өз өкілеттіктерін әділ, тиісті түрде жүзеге асыруға және басқаларға сыпайылық пен сыйластықпен, жалған және екіжүзділіксіз қарауға тиіс.

3.10.5. Университеттің қызметкерлері мен білім алушылары әділ шешім қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін кез-келген фаворитизм, непотизм, паракорлық, алаяқтық, сыбайлас жемқорлық және басқа да жағдайлардан аулақ болу керек.

3.10.6. Бірде-бір қызметкер мен білім алушы кемсітудің, қорқытудың, қудалаудың, құмарлықтың, біржақты көзқарастың және заңсыз, арам немесе әдепке жат мінез-құлықтың қандай да бір түріне қатыспауы тиіс

3.10.7. Университеттің қызметкерлері мен білім алушылары Университет аумағында және одан тыс жерлерде өз әріптестеріне құрмет көрсетуі тиіс.

3.10.8. Университеттің қызметкерлері мен білім алушылары Университет мүддесі үшін тиімді кәсіби ынтымақтастық үшін тең күш жұмсауы керек.

3.10.9. Жағымсыз мінез-құлықтың мысалдары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

3.10.9.1) орынсыз және (немесе) қорлайтын сөздерді (ауызша немесе жазбаша түрде) пайдалануды қоса алғанда, агрессивті қарым-қатынас;

3.10.9.2) оқшаулау, жұмыста ынтымақтастықты әдейі алып тастау және (немесе) одан бас тарту;

3.10.9.3) кеміту және қорлау;

3.10.9.4) физикалық немесе психологиялық сипаттағы қауіптер;

3.10.9.5) басқалардың қорқынышын немесе алаңдаушылығын тудыратын қорқыту мінез-құлқы немесе тұжырымдары;

3.10.9.6) жауапты тұлғаның билікті асыра пайдалануы;

3.10.9.7) кибершабуылдар, мысалы, электрондық пошта арқылы немесе әлеуметтік желілер сайттарын пайдаланып, қорлайтын хабарларды орналастыру немесе біреу туралы құпия ақпаратты тарату;

3.10.9.8) зиянды қауесеттерді тарату немесе біреуді қорлау;

3.10.9.9) жұмыста байланысты оқшаулауға немесе одан бас тартуға ықпал ету;

3.10.9.10) адамның сыртқы келбеті туралы қорлайтын пікірлер;

3.10.9.11) басқалар жасаған жұмысты өзіне жазу;

3.10.9.12) басқа адамдардың алдында қорлау.

3.10.10 Университеттің барлық қызметкерлері мен білім алушылары этикалық нормаларды сақтауға, шыдамдылық, сыпайылық, әдептілік



танытуға, қызметкерлерге, білім алушылар мен олардың ата-аналарына, заңды өкілдеріне тілектестік және құрметпен қарауға, азаматтардың арнамысы мен қадір-қасиетін және олардың іскерлік беделін түсіретін әрекеттерге жол бермеуге тиіс.

3.10.11. Университетте қолайлы моральдық-психологиялық климатты құру және қолдау үшін қызметкерлер мен студенттер интригаларды, қауесеттерді, өз міндеттерін орындауда адалдықты болдырмауға бағытталған шаралар қабылдауы керек.

3.10.12. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен Университеттің басқа қызметкерлеріне тыйым салынады:

3.10.12.1) өзінің жауапкершілігін, функционалдық өкілеттіктерін басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру;

3.10.12.2) лауазымдық жағдайды жеке мүддесінде және Университет мүддесіне нұқсан келтіруде пайдалану;

3.10.12.3) формализмді көрсету;

3.10.12.4) лауазымдық міндеттерін атқару кезінде әуре-сарсаңға салу, бағынысты қызметкерлерге қатысты менмендік, дөрекілік;

3.10.12.5) Университет қызметіне қарамастан және мүддесінде емес, бағыныстылармен жоғары тұрған басшылардың әрекеттері мен шешімдерін талқылау.

3.10.13. Қызметкерлер Университеттің құқықтары мен мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін іс-әрекеттердің жолын болдырмауға міндетті, соның ішінде:

3.10.13.1) басшы құрамның бұйрықтарын, өкімдерін және шешімдерін орындамау мақсатында оларды талқылау;

3.10.13.2) кәсіби қызметте тексерілмеген, дәйексіз ақпаратты, күмәнді сипаттағы ақпаратты тарату және пайдалану;

3.10.13.3) әріптестері және білім алушыларға теріс және дұрыс емес қатынас;

3.10.13.4) жағымпаздық, екіжүзділік, мазасыздық пен алдау көріністері;

3.10.13.5) Өзінің беделі мен кәсіби мүмкіндіктерін асыра сілтеу.

3.10.14. Оқу сабақтары кезінде, сондай-ақ түрлі іс-шараларда (жиналыстар, конференциялар, кеңестер, отырыстар, іскерлік кездесулер, мерекелер және т.б.) ұялы телефонның дыбыстық сигналын өшіру ұсынылады.

3.10.15. Университет қызметкерлері мен білім алушыларына Университеттің іскерлік беделіне (имиджіне) зиян келтіруге ықпал ететін жалған ақпарат таратуға тыйым салынады.

*3.11 Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру*

3.11.1) Қазақстан Республикасында карантиндік шаралар жарияланған жағдайда, сондай-ақ 3.11.10-тармаққа сәйкес университетте қашықтықтан



оқыту технологияларын қолдана отырып, оқытудың келесі форматтары көзделген:

1) Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, Онлайн-оқыту;

2) Аралас оқыту – оқытудың барлық бағыттары бойынша санитарлық режим мен 2 метр әлеуметтік қашықтықты сақтай отырып, дәрістер онлайн, семинарлар, қолданбалы сипаттағы зертханалық және практикалық сабақтар күндізгі оқу нысанында өткізілетін оқыту форматы.

3) 50/50 (аралас оқыту) - топ білім алушыларының бір бөлігі аудиторияда болатын (күндізгі формат), топтың бір бөлігі онлайн-форматта оқытылатын оқыту форматы. Бұл формат санитариялық режимді және әлеуметтік қашықтықты сақтау үшін (1 білім алушыға кемінде 5 ш.м.) қолданбалы сипаттағы практикалық және зертханалық сабақтарды бакалавриаттың 2-3 курстарында өткізу кезінде қолданылады;

3.11.2) Оқу форматына қарамастан барлық студенттер <https://moodle.medkrmu.kz/> ҚазРесмедуниверситет оқу порталында тіркелуі тиіс, онда силлабустар, бейне-дәрістер, тест тапсырмалары және білім алушыларға арналған басқа да оқу материалдары орналастырылады.

3.11.3) Онлайн-форматта оқыту прокторинг (білім алушының жеке басын бейне-сәйкестендіру) процедурасын қолдана отырып MOODLE.MEDKRMU және Microsoft Teams платформаларында жүзеге асырылады, ол нұсқаулыққа сәйкес жүргізіледі (нұсқаулыққа сілтеме: <https://moodle.medkrmu.kz/mod/resource/view.php?id=263582>).

3.11.4) Онлайн режимдегі оқу сабақтары цифрлық технологияларды (вебинарлар, бейнеконференциялар, Интернет желісі бойынша хабарламалар алмасу арқылы) қолдана отырып, нақты уақыт режимінде оқытудың өзара іс-әрекетесу процесін қарастырады. Бұл ретте бұрын жазылған бейнедәрістерді пайдалану қарастырылады.

3.11.5) MOODLE.MEDKRMU жүйесінде жұмыс істеу үшін Интернет байланысы қажет. Ұсынылатын қосылу жылдамдығы кемінде 512 Кбит/сек. Ұсынылатын операциялық жүйе: Windows XP және одан жоғары, Macintosh, Linux. Ұсынылатын браузер: Internet Explorer 6 және одан жоғары, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Құжаттарды қарау үшін қажет: Adobe Reader немесе аналогтар, Flash Player, MS Office бағдарламалары. Ұялы телефоннан жүйеде жұмыс істеу үшін ұсынылатын операциялық жүйе: Android 8.0 және одан жоғары, iOS 10.

3.11.6) Сабақ барысында байланысты жоғалтқан жағдайда білім алушы курс оқытушысының атына түсіндірме жазбаны және компьютер/ноутбук мониторуның экран скринін ұсынуы тиіс. Бұл жағдайда білім алушы сабақтың өткізіп алған бөлігін өтеу үшін қосымша тапсырманы орындауы тиіс.

3.11.7) Оқытушылар мен білім алушылар арасында жедел ақпарат алмасу үшін топ старосталары WhatsApp мессенджерлерінде және т.б. чаттар





құрады және оған оқытушылар мен топтың барлық білім алушыларын қосады. Көрсетілген чат арқылы оқытушылар онлайн-сабақтарға, бейне-дәрістерге сілтемелерді бөлісе алады, сондай-ақ білім алушыларға сабақ тақырыптары бойынша консультация бере алады.

3.11.8) Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, аралық бақылау және аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады

3.11.9) Онлайн режимінде білім алушылардың үлгерімін аралық аттестаттау және қорытынды бақылау жүргізу үшін емтихан алушылар білім алушыны тексеруге, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалауға, сондай-ақ бүкіл емтиханды бейнеге жазуға міндетті.

3.11.10) Толық қашықтықтан оқыту форматы білім алушылардың келесі санаттарына рұқсат етіледі:

1) денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;

2) қатысу кезеңінде халықаралық, республикалық оқу-жаттығу жиындарына, спорттық жарыстарға, зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдарға қатысушыларға;

3) Қазақстан Республикасында төтенше жағдай жарияланған жағдайда барлық білім алушылар.

3.11.11) Қашықтықтан оқыту форматында онлайн-сессияны өткізу кезінде сабаққа қатысуды оқытушы әрбір студенттің шотынан ағынның бейнетрансляциясы, сондай-ақ оқу туралы мәліметтер (журнал) негізінде есепке алады. қолданылатын платформаға және қызметке қарамастан онлайн сессияға қатысушылардың әрекеттері.

3.11.12) Пайдаланылатын платформа немесе қызмет арқылы студентпен тұрақты визуалды байланыс болмаған жағдайда оқытушы дәлелсіз себеппен студенттің сабаққа келмегенін жазады. Бейне ағынын таратуға мүмкіндік бермейтін техникалық ақаулар туындаған жағдайда, студенттің сабаққа нақты қатысуын растау мұғалімге жүктеледі (мерзімді дауыстық сауалнама, қатысу үшін мазмұнды сауалнама және т.б.).

3.11.13) Оқытушылар мен студенттер қашықтықтан оқыту немесе жұмыс форматында онлайн-сессияны (бейне ағынын тарату) өткізу кезінде визуалды және сөйлеу этикетін сақтауға, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбет талаптарын сақтауға, дененің ашық бөліктерін көрсету, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын, оның ішінде киім мен фонға қатысты бейнелерді көрсету, эфирге осы курстың студенттері болып табылмайтын адамдарды тартпау, көрсетпеу; үй жануарлары, сабақтың қалыпты барысын алаңдататын немесе бұзуы мүмкін басқа әрекеттерді немесе академиялық сипаттағы басқа әрекеттерді жасамаңыз.

3.11.14) Студент осы талаптарды бұзған жағдайда, оқытушы немесе академиялық әкімшілік құқығы бар кез келген басқа тұлға студенттің осы



сабаққа/оқиғаға кіруін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабақты жіберіп алу фактісін жазуы керек. Осы ережелерді бұзудың сипатына қарай университет басшылығы, оқытушылар мен студенттер тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту үшін тиісті комиссияға жүгінуге құқылы.

3.12. *ҚОТ бойынша студенттің міндеттері.*

3.12.1) ҚОТ бойынша студенттің міндеттері:

- 1) мұғалімдермен күнделікті байланыста болу;
- 2) қолжетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен танысу;
- 3) ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, оқу курстарын өз бетінше оқу;
- 4) «online» және (немесе) «offline» тәртібінде қашықтықтан оқыту сессияларына қатысу;
- 5) оқыту шеңберінде пәнге қойылатын барлық талаптарды орындау. Пәнге қойылатын талаптар білім беру порталында орналастырылған силлабуста сипатталған;
- 6) оқытушының талаптарына сәйкес орындалған тапсырмаларды күнделікті ұсыну, орындалған тапсырмаларды оқытушыға пайдаланылатын платформа немесе қол жетімді байланыс құралдары(электрондық пошта, Whatsapp чаттар және т.б.) арқылы сканерлеу /(немесе фото) жіберу.
- 7) академиялық адалдық қағидаларын және оқу тапсырмаларын орындау кезінде өзін-өзі бақылау қағидаттарын сақтауға міндетті;
- 8) академиялық күнтізбе бойынша бақылаудың барлық түрлерін (ағымдық, аралық, аралық) қабылдау.

3.13. *Студенттер мен қызметкерлерге арналған санитарлық-эпидемиологиялық ережелер*

3.13.1) Университет ғимаратына, клиникалық базаларға кірген кезде білім алушылар мен қызметкерлер ұялы телефон арқылы арнайы QR-кодты сканерлеп, кіреберісте қосымшада көрсетілген қатер рейтингін, сондай-ақ студенттік билетті көрсетуі тиіс. Егер білім алушыда немесе университет қызметкерінде ұялы телефон болмаса, кіреберісте университет қызметкеріне өзінің ЖСН айту қажет.

3.13.2) Университет ғимаратына және клиникалық базаларға кіре берісте барлық қызметкерлер мен білім алушылардың күнделікті таңертеңгі сүзгісі (байланыссыз термометрмен термометрия, ғимаратқа кіре берісте қолды антисептикпен өңдеу) жүргізіледі. Білім алушылар мен қызметкерлер аумақта жүріп-тұру кезінде кемінде 1,5 м қашықтықты сақтауы тиіс.

3.13.3) Университет ғимаратына және клиникалық базаларға кіруге инфекциялық аурулар (респираторлық, ішек, дене қызуы жоғары) белгілері бар білім алушылар мен қызметкерлер жіберілмейді.



3.13.4) Инфекциялық аурулар белгілері бар білім алушылар мен қызметкерлер көрсетілген белгілер анықталған сәттен бастап Жедел медициналық көмек бригадасы келгенге дейін дереу оқшауланады немесе үй жағдайында өздігінен оқшаулау жүзеге асырылады.

3.13.5) Білім алушылар мен оқытушылар сабақ барысында практикалық дағдыларды пысықтау немесе стандартталған пациенттермен, клиникалық базалардағы пациенттермен жұмыс істеу кезеңін қоспағанда, физикалық байланыс болмай қалмайтын және оқу мақсаттарымен негізделген әлеуметтік қашықтық шараларын ұстануы тиіс.

3.13.6) Оқу сабақтары және университет ғимаратының ішінде болу кезінде медициналық маска кию қажет. Сабақ үзілістерінде топ старостасы кабинетті желдетуді немесе кварцтауды (егер кабинет кварцтауға арналған шаммен жабдықталған болса) ұйымдастыруы тиіс. Кабинетті желдету/кварцтау кезінде білім алушылар кабинеттен шығуы тиіс. Сабақтың басында үстелді дезинфекциялық майлықпен сүрту ұсынылады.

3.13.7) Өзінде COVID-19 инфекциясының белгілері (температура, қалтырау және т.б.) анықталған жағдайда білім алушы оқытушыны ескертуі және тексеру үшін университет пунктіне баруға тиіс. Егер сабақ клиникалық базада өткізілсе, оқытушы мен топ жетекшісіне ескерту жеткілікті.

#### *3.14. Инклюзивті білім беру*

3.14.1) Қазросмедуниверситетте мүгедектігі бар адамдар мен мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін оқу процесін ұйымдастыру "білім туралы" ҚР Заңына, ҚР Әлеуметтік кодексіне сәйкес әзірленген инклюзивті білім туралы ереженің негізінде жүргізіледі. "Білім туралы" ҚР Заңына сәйкес ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарға олардың өзін-өзі жетілдіруі, білім берудің барлық деңгейлерінде өмір бойы оқуын жалғастыру, білім беру жүйесі ұсынған шектерде білім алу нысанын таңдау құқығын беруді қоса алғанда, олардың қабілеттерін еркін дамыту үшін олардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, жағдайлар жасалуы тиіс. Университет мүмкіндігі шектеулі жандарды немесе ерекше қажеттіліктері бар адамдарды оқытуды қамтамасыз ете алатын білім беру бағдарламаларының тізімін дербес анықтайды (инклюзивті білім туралы ережені қараңыз).

## **4. Білім алушылардың үлгерімін бағалау және бақылау**

### *4.1. Білімінің бақылаудың түрлері.*

4.1.1) Білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін пән бойынша білімін бақылаудың мынадай түрлері қарастырылған:

- 1) ағымдағы бақылау;
- 2) аралық бақылау;
- 3) аралық аттестаттау;
- 4) қорытынды аттестаттау.



4.1.2) Ағымдық бақылау-академиялық кезең ішінде кестеге сәйкес аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі түрде тексеру.

4.1.3) Аралық бақылау - академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылатын бір академиялық пәннің негізгі бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, оның ішінде ағымдық бақылау нәтижелері мен аралық бақылау қорытындыларын университеттің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің ведомосына енгізу.

4.1.4) Аралық бақылау мен емтиханды өткізу нысаны мен тәртібі әрбір оқу пәні кафедра мәжілісінде талқыланады, ББК қаралады, Академиялық кеңесте келісіледі және оқу кезеңі басталғаннан бастап бір айдан кешіктірмей университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі және пәннің силлабустарында көрініс табады. Ағымдағы және аралық бақылау нысандары туралы толық ақпаратты оқытушы студенттердің назарына жеткізеді.

4.1.5) Пән бойынша аралық бақылауға ағымдағы бақылау нәтижесінде кемінде 50% жинаған студенттер жіберіледі. Аралық бақылауға рұқсат беру рейтингі сабақтардың барлық түрлері бойынша бағалардың жалпы санына бөлінген пән бойынша ағымдағы бағалардың орташа арифметикалық (АБОА) сомасымен айқындалады. Пән бойынша үлгерімнің ең жоғары көрсеткіші АБОА нәтижесінде максимум 100 баллды құрайды.

4.1.6) 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.

4.1.7) 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 жинаған білім алушылар жіберіледі.

(ЖР=АБОА +(АБ1+АБ2)/n).

4.1.8) Білім алушылардың оқу бақылауларының барлық түрлері бойынша оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

## **4.2. Аралық аттестаттау**

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

1) бірінші кезеңде деканат/магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығы білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын орындаған білім алушыларды емтихан сессиясына жібереді;

2) екінші кезеңде тіркеуші кеңсе автоматтандырылған ақпараттық жүйедегі үлгерімді ағымдық және аралық бақылау нәтижелері бойынша



анықталатын жіберу рейтингісінің бағасы негізінде пән бойынша емтиханға жіберуді жүзеге асырады.

4.2.2) Емтихандар саны білім алушының ЖОЖ сәйкес анықталады. Емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу жауапкершілігі факультет деканына / магистратура және докторантура, резидентура бөлімінің бастығына және университет тіркеу кеңсесіне жүктеледі.

4.2.3) Білім алушылар барлық емтихандарды пәннің силлабусына және білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес қатаң түрде тапсыруы тиіс.

4.2.4) Әр оқу пәні бойынша емтихан өткізу формасы мен тәртібі кафедра отырысында талқыланады, ББК қаралады, Академиялық кеңесте келісіледі және университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

4.2.5) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ емтихандарды өткізудің келесі түрлері қарастырылған:

1) MCQs-Бірнеше таңдау бойынша тест сұрақтары (MCQs) - Multiple Choice questions) - білім алушыға ұсынылған бірнеше жауаптың бір нұсқасын таңдау ұсынылады.

2) WE-Жазбаша емтихан (Writing Exam) - сұрақтарға жауап, ситуациялық тапсырмалар, тесттер жазбаша түрде қағаз немесе электрондық тасымалдағышта формасында билеттер бойынша өткізіледі.

3) OSCE - Объективті құрылымдалған клиникалық емтихан (Objective Structured Clinical Examination) - нақты клиникалық практика жағдайларын имитациялайтын клиникалық дағдылардың (қарым-қатынас дағдылары, пациенттің болжанбайтын мінез-құлқымен жұмыс істей білу, клиникалық тексеру, рәсімдер, манипуляциялар, тексерудің визуалды шолу әдістерін бағалау, нәтижелерді түсіндіру және т.б.) кең спектрін бағалау құралы.

4) OSPE - Объективті құрылымдалған практикалық емтихан (Objective Structured Practice Examination) - практикалық дағдылардың (клиникалық тексеру дағдыларының, рәсімдердің) кең спектрін бағалау құралы,

5) Mini-CEX - Мини-клиникалық емтихан (Mini-Clinical Evaluation Exercise) - резидентура тыңдаушысының пациентпен тікелей жұмыс істеу дағдыларын бағалауға (анамнез жинау, тексеру және клиникалық негіздеме) және оқу процесін жақсарту үшін дереу кері байланыс алуға мүмкіндік беретін құрал.

6) DOPS - Практикалық рәсімдерді меңгеруді бағалау (Direct Observation of Procedural Skills) - тікелей бақылау арқылы білім алушылардың практикалық дағдылар мен рәсімдерді меңгеруін бағалау құралы (пункция, катетеризация және т.б.), одан кейін білім алушы өзінің оқу процесінде мықты және әлсіз жақтарын анықтау үшін дереу кері байланыс алады.

7) Әңгімелесу (Oral Examination) - билеттер бойынша ауызша емтихан, жобаны қорғау.

8) CbD - Case based discussion - бұл клиникалық жағдайларда кәсіби пікірді бағалауға арналған құрылымдалған сұхбат. Пациенттерді тексеру,



пациенттерді басқару, денсаулықты нығайту және аурудың алдын-алу, сонымен қатар қарым-қатынас/этика сияқты кейбір аспектілерде құзыреттілікті анықтау.

4.2.6) Емтихандарды 2 немесе 3 кезеңде өткізуге болады. Бұл ретте емтиханға қорытынды баға барлық кезеңдердің бағаларының орташа арифметикалық бағасын есептеу арқылы қалыптасады.

4.2.7) Емтиханның 1-кезеңінде 50 баллдан төмен жинаған білім алушы екінші кезеңге жіберілмейді.

4.2.8) Қорытынды бақылау жүргізу кезінде баға оқу пәні бойынша емтихан ведомосына енгізіледі. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісінің және қорытынды бақылаудың (емтихан) бағаларын қамтиды. Үлгерімді ағымдық және аралық бақылаудың бағасы (жіберу рейтингі) пән бойынша қорытынды білім бағасының 60% - нан кем емес және емтихан бағасы пән бойынша қорытынды білім бағасының 40% - нан кем емес құрайды.

4.2.9) Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі:  $ҚБ = ЖР \times 0,6 + ЕБ \times 0,4$ ;

Сонымен бірге  $(ЖР = АБОА + (АБ1 + АБ2) / n)$ , мұндағы ҚБ – пән бойынша қорытынды баға; ЖР – жіберу рейтингін бағалау; АБОА – ағымдағы бағалардың орташа арифметикалық сомасы; АБ1 – аралық бақылау 1; АБ2 – аралық бақылау 2; ЕБ – пән бойынша емтихан бағасы.

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

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

4.2.12) жекелеген блоктардан тұратын интеграцияланған пәндер бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде мыналарды басшылыққа алу қажет:

1) егер білім алушы пәндер блоктарының бірі бойынша аттестатталмаған жағдайда, ол интеграцияланған пән бойынша қорытынды бақылауға жіберілмейді;

2) Біріктірілген пән бойынша қорытынды тестілеуге жіберілмеген студент шекті балл жинай алмаған пән блогын ақылы негізде жазғы семестрде қайта оқуы керек.

3) шекті балл жиналмаған пән блогын қайта зерделегеннен кейін білім алушы біріктірілген пән бойынша емтиханды қайтадан тапсырады.

4.2.13) Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы апелляциялық комиссия төрағасының атына емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ден кешіктірмей апелляциялық өтініш бере алады. Апелляция туралы өтініш деканатқа/бөлімге беріледі.



4.2.14) Қорытынды бақылауда (емтиханда) «FX» белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған жағдайда білім алушы қорытынды бақылауды оқу пәні бағдарламасын ақылы негізде қайта өтпей қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

4.2.15) «FX» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәнінің (модульдің) бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға жол беріледі.

4.2.16) Қорытынды бақылауды (емтиханды) «FX» немесе «қанағаттанарлықсыз» деген бағамен академиялық күнтізбеге сәйкес қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

4.2.17) «F» белгісіне қанағаттанарлықсыз баға алған кезде білім алушы осы пәнге қайта жазылады және оны қайта меңгереді.

4.2.18) Егер элективті пән ағымдағы оқу жылында ашылмаған жағдайда, пәнді қайта оқу кезінде студент оны сол блоктан басқа элективтік пәнге ауыстыруға мүмкіндігі бар. Пәнді ауыстыру деканмен / бастықпен, эдвайзермен және тіркеуші кеңсемен келісілуі тиіс.

4.2.19) Егер білім алушы қорытынды бақылауға (емтихан) белгілі себептермен келмеген жағдайда, онда оған қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. Білім алушы растайтын құжаттарды (анықтама, куәлік) деканатқа / бөлімге ұсынады, соның негізінде деканат / бөлім білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі бойынша емтихан сессиясының мерзімін ұзарту туралы өкім шығарады.

4.2.20) «Академиялық адалдық кодексін» барлық оқу мерзімінде қайта бұзғаны үшін білім алушы университеттен шығарылады.

4.2.21) «Академиялық адалдық кодексінің» бұзылуы анықталған жағдайда, пән бойынша баға жойылады (аралық және емтихан). Кез келген академиялық адалдықты бұзу оқу-тәртіптік комиссия (ОТК) отырысында қаралады.

4.2.22) Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі 4-5 кестелерде келтірілген.

#### 4-кесте – Бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (%-дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
1	2	3	4
A	4,0	95-100	өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
PL-03-17-14	Академиялық саясат		Басылым 04



C	2,0	65-69	қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

5-кесте – Білім алушылардың шет тілдері бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың деңгейлік үлгіге және ECTS (иситиэс) дәстүрлі бағалар шәкілесіне сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық шет тілді менгерудің құзыреті (бұдан әрі – ОЕК) бойынша тілді менгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
ОЕК бойынша тілді менгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалар	ECTS (иситиэс) бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	%-дық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
PL-03-17-14	Академиялық саясат			Басылым 04	





	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
<b>ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы</b>	<b>Әріптік жүйе бойынша бағалар</b>	<b>ECTS (иситиэс) бойынша бағалар</b>	<b>Балдардың сандық эквиваленті</b>	<b>%-дық құрамы</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар</b>
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
<b>ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы</b>	<b>Әріптік жүйе бойынша бағалар</b>	<b>ECTS (иситиэс) бойынша бағалар</b>	<b>Балдардың сандық эквиваленті</b>	<b>%-дық құрамы</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар</b>
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	
<b>ОЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы</b>	<b>Әріптік жүйе бойынша бағалар</b>	<b>ECTS (иситиэс) бойынша бағалар</b>	<b>Балдардың сандық эквиваленті</b>	<b>%-дық құрамы</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар</b>
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық



	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
<b>ОЕК бойынша тілді менгеру деңгейі мен сипаттамасы</b>	<b>Әріптік жүйе бойынша бағалар</b>	<b>ECTS (иситиэс) бойынша бағалар</b>	<b>Балдардың сандық эквиваленті</b>	<b>%-дық құрамы</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар</b>
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D		1,0	50-54	
F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз	

*Ескерту:* \* бағалар әріптік және пайыздық өрнектерде қойылады

4.2.23) Әріптік жүйенің бағалары білім деңгейіне байланысты латын алфавитінің *A* (ең жоғары баға) - *F* (ең төмен баға) дейінгі әріптері болып табылады.

4.2.24) Балдардың сандық эквиваленті ондық есептеу жүйесіндегі араб цифрлары 4,0 – ден 1,0-ге дейінгі оң бағалар және 0,5-қанағаттанарлықсыз баға болып табылады.

4.2.25) Бағалаудың пайыздық мазмұны пайызбен анықталады. Бұл ретте оң баға 50% – дан 100% - ға дейінгі, қанағаттанарлықсыз баға 0-ден 49% - ға дейінгі бағадан тұрады.

4.2.26) Дәстүрлі бағалау шкаласы "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық", "қанағаттанарлықсыз" деген бағалармен 4 балдық шкала бойынша құрылады.

4.2.27) Үлгерімді ағымдық бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері әрбір практикалық сабақ, білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ) үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

4.2.28) Емтихан бағасы (дифференциалды сынақ, аралық бақылау) білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес 100 балдық шкала бойынша қойылады.



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

$$GPA = \frac{(K_{\delta 1} \times K_1) + (K_{\delta 2} \times K_2) + \dots + (K_{\delta n} \times K_n)}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

мұнда:  $K_{\delta 1}$ ,  $K_{\delta 2}$ ,  $K_{\delta n}$  - 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 ( $ҚБ=0$ ).

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

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

4.2.32) Жазғы семестрдің ұзақтығы кемінде 6 аптаны құрайды.

4.2.33) Жазғы семестрде келесі кредиттерді игеруге рұқсат етіледі: бакалавриат бағдарламалары үшін 15 кредиттен артық емес; интернатура бойынша – 15 кредит; магистратура мен резидентура - 9 кредит, докторантура бойынша – 9 кредит.

4.3. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу»

4.3.1) Қазақстанның қазіргі заман тарихы пәні бойынша мемлекеттік емтихан академиялық күнтізбеге сәйкес аралық аттестаттау кезеңінде өткізіледі.

4.3.2) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ бакалавриатының барлық мамандықтарының студенттері «Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

4.3.3) Мемлекеттік емтиханды өткізуге дайындық факультет деканатымен және оқу-әдістемелік бөлімімен бірге «Қазақстан тарихы» оқу пәні бойынша сабақ жүргізетін Қазақстан тарихы және гуманитарлық пәндер кафедрасы (бұдан әрі – кафедра) өткізеді.

4.3.4) «Қазақстан тарихы» оқу пәні бойынша мемлекеттік емтихан билеттер бойынша жазбаша немесе ауызша емтихан формасында өткізіледі.

4.3.5) «Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтиханды өткізу және қабылдау мақсатында кафедра ұсынысы негізінде ректордың бұйрығы шығарылады, күнтізбелік жылға комиссия төрағасы мен мүшелері құрамында Мемлекеттік емтихан комиссиясы құрылады.



4.3.6) МЕК төрағасының кандидатурасы және МЕК құрамы Ғылыми Кеңестің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.3.7) МЕК отырыстарының кестесі академиялық күнтізбеге сәйкес жасалады және Мемлекеттік емтихан басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.3.8) МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспайды.

4.3.9) МЕК отырыстары әр білім алушыға форма бойынша жеке хаттамамен рәсімделеді және оған отырысқа қатысқан Комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды.

4.3.10) «Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру қарастырылған емтихан сессиясының қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

4.3.11) Студент «Қазақстан тарихы» пәні бойынша Мемлекеттік емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол ақылы негізде осы пәнге жазылады, келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды және рұқсат алады.

4.3.12) Мемлекеттік емтихан бойынша оң бағаны көтеру мақсатында қайта тапсыру рұқсат етілмейді.

#### 4.4 Қорытынды аттестаттау

4.4.1) «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ студенттерін қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламаларын оқытудың соңғы нәтижелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

4.4.2) Қорытынды аттестаттаудың мақсаты білім беру бағдарламасын оқуды аяқтағаннан кейін бітірушілердің кәсіби дайындығын бағалау болып табылады.

4.4.3) Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру үшін білім беру бағдарламалары немесе оқыту бағыттары бойынша қорытынды аттестаттау комиссиясы құрылады. Студенттерді қорытынды аттестаттауды өткізу үшін білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттау комиссиясы құрылады.

4.4.4) АҚ төрағасы мен құрамы ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей университеттің ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы оқу жылының ішінде жарамды күнтізбелік жыл. АҚ-ның сандық және сапалық құрамын университеттің Ғылыми кеңесі қарайды және бекітеді.

4.4.5) АҚ жұмыс кестесін академиялық жұмыстар бөлімі құрастырады, университеттің оқу қызметі жөніндегі проректоры бекітеді және жалпы ақпаратқа оқу мерзімі басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей хабарлайды. АҚ жұмысының басталуы.



4.4.6) Қорытынды аттестаттауға қатысуға білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, жеке оқу жоспарының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының (МЖМББС) талаптарына сәйкес оқу процесін толық аяқтаған және кешенді емтихан тапсыруға дайындықты сәтті аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Оқу нәтижелері бойынша шекті баллдан төмен баға алған жағдайда бітіруші қорытынды аттестаттауға жіберілмейді. Студенттерді қорытынды аттестаттауға жіберу студенттердің тегін, атын, әкесінің атын, оқу бағдарламаларын және оқу бағыттарын тізім түрінде көрсете отырып, университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

4.4.7) Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін тіркеуші кеңсесі ҚАК-ға білім алушының жеке оқу жоспарын орындауы, барлық пәндер бойынша алған бағалары, олардың көлемі және жалпы орта GPA есептей отырып, кәсіптік практика түрлерімен барлық оқу мерзімі бойынша анықтаманы (жиынтық ведомості) және жіберу туралы бұйрықты ұсынады.

4.4.8) Бакалавриат, интернатура, резидентура, докторантура және докторантура бойынша қорытынды аттестаттау академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларында көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.

4.4.9) Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың оң нәтижелері оқу бағдарламасын аяқтағаны туралы диплом/сертификаттарды беру үшін негіз болады.

4.4.10) Қорытынды аттестациядан өткен және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау/біліктілік комиссиясының шешімімен «бакалавр» немесе «магистр», интернатураларға «дәрігер» біліктілігі беріледі, тиісті білім беру бағдарламасына сәйкес және қосымшамен бірге тегін диплом беріледі. Резидентураның білім беру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестациядан сәтті өткен тұлғаларға резидентураның тиісті мамандығы бойынша «дәрігер» біліктілігі беріледі және оларға резидентураны бітіргені туралы куәлік тегін беріледі.

4.4.11) Дипломға (транскриптке) қосымшада ғылыми-зерттеу және эксперименттік-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері, барлық оқу пәндерінен соңғы бағалар және қорытынды аттестаттау бойынша олардың көлемін академиялық кредиттерде көрсете отырып, баллдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша көрсетіледі.

4.4.12) Емтихандарды А, А- «өте жақсы», В-, В, В+, С+ «жақсы» бағаларымен тапсырған және орташа GPA кемінде 3,5 балы бар бакалавриат білім беру бағдарламасы бойынша, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе диссертациясын (жоба) А, А- «өте жақсы» бағаларымен қорғаған білім алушыға үздік диплом беріледі (қосымша білім беру түрлері бойынша бағаларды қоспағанда).



4.4.13) Оқудың барлық кезеңінде қайта немесе қайталама емтихан тапсырған білім алушы үздік аттестат алмайды.

4.4.14) Білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, жеке оқу жоспарының, теориялық меңгерудің оқу жоспарларының талаптарын орындамаған білім алушы қорытынды оқу жылының жазғы семестрін өтпей, қайта теориялық оқытудың академиялық кезеңінде қалады.

4.4.15) Қорытынды аттестациядан «қанағаттанарлықсыз» алған білім алушы ректордың бұйрығымен «Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» және магистрлік диссертация (жоба) немесе кешенді емтиханнан өтпеген», «диссертацияны (жобаны) қорғамағаны үшін «ҚазРесмед Университеті» МEBБМ-нен шығарылады.

4.4.16) Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы 4.6.4 тармағына сәйкес шағымдануға құқылы.

4.4.17) Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау кезеңі басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қайталама қорытынды аттестаттауға жіберу туралы университет ректорының атына өтініш жазады.

4.4.18) Қайталама қорытынды аттестаттауға рұқсат беру университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

4.4.19) Білім алушы қайталанатын қорытынды аттестаттауға жіберілу үшін қорытынды аттестациядан өтуге қажетті кезеңге дейін ЖОО білім алушыларының қатарына қайта қабылдануы қажет.

4.4.20) Білім алушының қайталама қорытынды аттестаттауы өткен қорытынды аттестацияда қанағаттанарлықсыз баға алған нысандарда ғана ақылы негізде жүргізіледі.

#### **4.5. Бакалавриат түлектерін қорытынды аттестаттау**

4.5.1) Бакалавриат бағдарламалары бойынша бітірушілерді қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы қағидаларды бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады. Білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби дайындығын бағалау».

4.5.2) Бағалау бітірушінің оқу тілінде (қазақ, орыс немесе ағылшын) жүргізіледі. Қалаған жағдайда бітіруші өтініш негізінде емтихан тілін өзгертуге құқылы.

4.5.3) Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерін бағалау екі кезеңді камтиды:

- 1) білімді бағалау (тестілеу);
- 2) дағдыны бағалау.

4.5.4) Түлектердің білімін бағалауды «Ұлттық Тәуелсіз емтихан орталығы» РҚБ бағалау жөніндегі ұйым («ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ базасында немесе келісім бойынша бағалау жөніндегі ұйым жүргізеді.



4.5.5) Түлектердің білімін бағалау тест сұрақтары арқылы автоматтандырылған компьютерлік тестілеу арқылы жүзеге асырылады.

4.5.6) Тестілеу нәтижесі бойынша шекті 50 балл жинамаған студент емтиханның екінші кезеңіне жіберілмейді.

4.5.7) Түлектердің біліктілігін бағалау қорытынды аттестаттау комиссиясы мүшелерінің қатысуымен «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ оқу-клиникалық орталығында жүзеге асырылады.

4.5.8) Емтихан комиссиясының құрамы бағыты мен оқыту тілі бойынша білім беру ұйымының ғылыми-педагогикалық кадрларынан құрылады. Комиссия мүшелерінің саны станция санына сәйкес келеді, әр станцияға бір емтихан алушы.

4.5.9) Түлектердің дағдыларын бағалауды тапсыру кезінде бағалауды аудио және бейнежазбаға түсіру қамтамасыз етіледі. Жазбалар мұрағатталады және бағалау жүргізілген күннен бастап кемінде 30 күнтізбелік күн ішінде сақталады.

4.5.10) Дағдылар АБЖ-да бағалау парағы арқылы бағаланады.

4.5.11) Дағдыларды бағалау нәтижелері дағдыларды бағалау күні беріледі. Апелляцияны ескере отырып, дағдыларды бағалаудың түпкілікті нәтижелері апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін апелляцияға өтініш берілген күннен бастап 2 күннен кешіктірмей беріледі.

4.5.12) Түлектердің кәсіби дайындығын бағалау нәтижесі екі кезеңнің ұпайлары бойынша жинақталады және орташа арифметикалық мән ретінде көрсетіледі.

4.5.13) Егер бітіруші аттестацияға келмесе, қайта тіркеу талап етілмейді. Түлектердің деректері ақпараттық бағалау жүйесінде автоматты түрде сақталады.

4.5.14) Қорытынды аттестаттауға дәлелді себептермен келмеген білімалушы ҚАК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және ҚАК жұмысы уақытында оның рұқсатымен емтихан тапсырады.

4.5.15) Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін ҚАК-ға ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қарастырылмайды.

4.5.16) Оң бағаны көтеру мақсатында емтиханды қайталап тапсыруға жол берілмейді.

4.5.17) Бағалаудың бірінші немесе екінші кезеңінің қанағаттанарлықсыз нәтижелері болған жағдайда қорытынды аттестаттауды қайта бағалау мерзімі Республикалық апелляциялық комиссияның шешімі негізінде 6 айдан кейін жүзеге асырылады.

4.5.18) Кәсіби дайындығын қайта бағалауда қанағаттанарлықсыз баға алған түлектерге белгіленген үлгідегі анықтама (транскрипт) беріледі.



4.5.19) Карантиндік, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде, бітірушілерді бағалауды ұйымдастыру және өткізу қашықтықтан оқытуды пайдалана отырып онлайн қамтамасыз етіледі.

#### 4.6 Магистратурада қорытынды аттестаттау

4.6.1) Магистратурада қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны, жобаны қорғау нысанында жүргізіледі.

4.6.2) Магистрлік диссертациялар (жобалар) плагиат тұрғысынан тексеріледі.

4.6.3) Бағдарламалардың білім алушылары ҚАК-ға магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудан кемінде екі апта бұрын ұсынады:

1) магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі, онда «қорғауға жол беріледі» немесе «қорғауға жол берілмейді» деген дәлелді қорытынды беріледі;

2) қорғауға ұсынылған магистрлік диссертацияға (жобаға) жан-жақты сипаттама берілетін магистрлік диссертацияға (жобаға) рецензия және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаны және «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытындысы,

3) бітіруші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);

4) плагиат мәніне магистрлік диссертацияны (жобаны) тексеруден өткені туралы анықтама.

4.6.4) Магистрант ғылыми-практикалық конференцияда кемінде бір жарияланым және (немесе) бір сөз сөйлеген жағдайда қорғауға жіберіледі.

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

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

4.6.7) Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

4.6.8) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері ҚАК отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

4.6.9) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық даярлық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

4.6.10) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері хаттамамен ресімделеді, ол әрбір білім алушыға жеке толтырылады.





Хаттаманы аттестаттау комиссиясының құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ ҚАК хатшысы толтырады.

4.6.11) Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалау туралы, сондай-ақ «магистр» дәрежесін беру және диплом беру туралы шешімдерді ҚАК жабық отырыста ашық дауыс беру арқылы отырысқа қатысқан ҚАК мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылдайды және хаттамамен ресімделеді. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

4.6.12) Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы ҚАК төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша ҚАК жұмысы кезеңінде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

4.6.13) ҚАК-ға қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

4.6.14) Оң бағаны арттыру мақсатында магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта тапсыруға жол берілмейді.

4.6.15) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қайта қорғауға «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

#### *4.7. Интернатурада және резидентурада қорытынды аттестаттау*

4.7.1) Интернатура және резидентура бағдарламаларының түлектерін қорытынды аттестаттау «Білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары бітірушілердің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

4.7.2) Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламаларын бітірушілерді бағалау екі кезеңнен тұрады:

- 1) білімді бағалау;
- 2) дағдыларды бағалау.

4.7.3) Бағалау түлектің оқу тілінде (қазақ, орыс немесе ағылшын) жүргізіледі. Қажет болса, түлек өтініш негізінде емтихан тапсыру тілін өзгертуге құқылы.

4.7.4) Бітірушілерді бағалауды бағалау жөніндегі ұйым («ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ «Ұлттық тәуелсіз емтихан орталығы» БР немесе келісім бойынша бағалау жөніндегі ұйым жүргізеді.

4.7.5) Бітіруші бағалауға келмеген жағдайда, тіркеуден қайта өту талап етілмейді. Бітірушінің деректері бағалаудың ақпараттық жүйесінде автоматты түрде сақталады.

4.7.6) Түлектердің білімін бағалау тест сұрақтарының көмегімен автоматтандырылған компьютерлік тестілеу арқылы жүргізіледі.

4.7.7) Білім бағасының шекті балын Бағалау жөніндегі ұйым белгілейді



және сайтта жариялайды <https://qazexam.kz/index.php/ru/> «Студенттер үшін» бөлімінде медициналық білім беру бағдарламалары түлектерінің кәсіби даярлығын бағалаудан өту бойынша нұсқаулықты жүктеп алуға болады. Бағалау кезеңдерін тапсыру тәртібі, мерзімдері мен нұсқаулықтары да осы нұсқаулықта сипатталған.

4.7.8) Білімді бағалауға келмеген түлектер нәтижелер хаттамада көрсетілмейді.

4.7.9) Келмеу себебіне карамастан, білімді бағалаудан өту үшін келмеген түлектер білім бағасын ұйым базасында бағалау бойынша жаңадан белгіленген мерзімде өтеді.

4.7.10) Дағдыларды бағалау «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ОКО-да/симуляциялық орталықтардың, клиникалық базалардың, емтихан алушылардың, стандартталған және (немесе) нақты пациенттермен материалдық-техникалық ресурстарын пайдалана отырып, клиникалық базаларда жүргізіледі.

4.7.11) Дағдыларды бағалауды емтихан комиссиясы жүзеге асырады, оның құрамы «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.7.12) Емтихан комиссиясының құрамы оқыту бағыттары мен тілі бойынша білім беру ұйымының ғылыми – педагогикалық кадрларынан қалыптастырылады. Комиссия мүшелерінің саны әрбір станцияға бір емтихан алушыдан станциялардың санына сәйкес келеді.

4.7.13) Бітірушілердің дағдыларын бағалаудан өту кезінде бағалаудың аудио - және бейнежазбасы қамтамасыз етіледі. Жазбалар мұрағатталады және бағалаудан өткен күннен бастап кемінде күнтізбелік 30 күн сақталады.

4.7.14) Дағдыларды бағалау ақпараттық жүйедегі (АЖ-дегі) бағалау парағы бойынша жүзеге асырылады.

4.7.15) Дағдыларды бағалау нәтижелері дағдыларды бағалау өткізілген күні беріледі. Апелляцияны ескере отырып, дағдыларды бағалаудың түпкілікті нәтижелері апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін апелляцияға өтініш берілген күннен бастап 2 күннен кешіктірілмей ұсынылады.

4.7.16) Бітірушілердің кәсіби дайындығын бағалау нәтижесі екі кезеңнің балдарынан жинақталады және орташа арифметикалық сан ретінде шығарылады.

4.7.17) Кәсіптік даярлықты бағалауды (қорытынды аттестаттауды) қайта өтуге жіберу бітірушінің дәлелді себебі болған кезде (денсаулық жағдайына, әскери қызметке шақырылуына немесе тиісті құжаттармен расталған өзге де объективті себептерге байланысты) ҚАК оң шешімі негізінде жүзеге асырылады.

4.7.18) Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде түлектерді бағалауды ұйымдастыру және жүргізу онлайн режимінде қашықтықтан оқытуды қолдана отырып көзделеді.



#### 4.8 Докторантурадағы қорытынды аттестаттау

4.8.1) Докторанттарды қорытынды аттестаттау докторлық диссертация жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

Диссертация формалардың бірінде ұсынылған:

1) диссертациялық жұмыс ;

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.

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

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

4.8.3) 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.

4.8.4) аттестаттауға білім беру бағдарламасының, оқу жоспарының, Жеке оқу жоспарының МЖМБС талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі

4.8.5) 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.

4.8.6). 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.

4.8.7) 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 қамтамасыз ету Комитетінің диссертациялық кеңестерінің оң 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.



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

4.8.9) Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқудың толық курсы менгерген, 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.

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

4.8.11) докторанттарды қорғау және оларға дәреже беру тәртібі ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы №126 бұйрығымен бекітілген диссертациялық Кеңес туралы Үлгі ережеге және ҚР БҒМ 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген дәреже беру ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

#### **4.9 Апелляцияны қарау тәртібі**

4.9.1) Апелляция мынадай жағдайларда қабылданады:

1) емтиханды ауызша түрде өткізу кезінде емтихан алушының білім алушыға/оқуға түсушіге немесе дипломдық жұмысты / магистрлік диссертацияны қорғау рәсімі кезінде объективті емес немесе бейтарап қатынасы;

2) жазбаша түрдегі емтихан өткізу кезінде білім алушының/оқуға түсушінің көзқарасы бойынша оқытушының оның жұмысын объективті емес бағалауы;

3) сұрақтың дұрыс тұжырымдалмауы, тест тапсырмасында жауаптың болмауы, екі немесе одан да көп дұрыс жауаптар, дұрыс жауаптың дұрыс емес кілті, тест тапсырмасы мазмұнының оқу бағдарламасынан бөлек болуы, нәтижесінде компьютерлік тестілеу жағдайында дұрыс шешімді біржақты анықтау мүмкін болмайтын мәтін фрагментінің болмауы.

4.9.2) Әрбір тапсырма бойынша дәлелді негіздеме (толық түсіндірме, тапсырмалардың қадамдық шешімі) көрсетілмей, барлық тапсырмаларды қайта қарау бойынша апелляцияға берілетін өтініштер қарауға жатпайды.

4.9.3) Апелляцияға берілген өтініштегі баяндалған нақты фактілер қарауға жатады.

4.9.4) Емтихан нәтижелері бойынша апелляциялық шағым берілген күннен кейін апелляция 3 жұмыс күні мерзімінен кешіктірілмей қаралады.

#### *4.10 Оқуға түсу емтиханы кезеңіндегі апелляция*

4.10.1) Емтихандарды өткізу кезеңінде арнайы емтиханға қойылатын талаптарды сақтау, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсырушы адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында «ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ ректорының бұйрығымен апелляциялық



комиссия құрылады, оның құрамы төрағасын қоса алғанда, тақ саннан тұрады.

4.10.2) Комиссия құрамы түсу емтиханы/сынақ пәнінің бейініне сәйкес қалыптастырылады.

4.10.3) Апелляцияға өтініш апелляциялық комиссия төрағасының атына арнаулы емтихан тапсырған адамның өзі береді, арнайы емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және апелляциялық комиссия бір жұмыс күні ішінде қарайды.

4.10.4) Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

4.10.5) Арнайы емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция жөніндегі шешім қатысып отырған Комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

4.10.6) Апелляциялық комиссияның жұмысы төраға және қатысып отырған комиссияның барлық мүшелері қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

4.10.7) Апелляциялар төмендегі сұрақтар бойынша қабылданбайды:

1) ТКТ, ҰБТ нәтижелері, базалық университет өткізетін тестілеу нәтижелері;

2) оқуға түсушінің түсу емтиханындағы мінез-құлық қағидаларын бұзуына байланысты;

3) емтихан жұмысын орындау жөніндегі нұсқаулықты бұзумен байланысты.

4.10.8) Екінші тұлғалардың, оның ішінде оқуға түсушілердің туыстарының өтініштері қабылданбайды және қаралмайды.

4.10.9) Өтініш берушінің денсаулығының нашарлығы туралы анықтама шағымдануға негіз болып табылмайды және қараусыз қабылданбайды.

4.10.10) Апелляциялық комиссия әр тұлғамен жеке негізде жұмыс істейді. Егер адам апелляциялық комиссияның отырысына келмесе, оның апелляциялық арызы қаралмайды.

4.10.11) Комиссияның шешімдері хаттамалармен ресімделеді және қажет болған жағдайда оқуға түсушінің емтихан жұмысына және емтихан парағына бағаға (баллға) өзгерістер енгізіледі.

4.10.12) Апелляциялық комиссияда қойылған бағаға (баллға) байланысты келіспеушіліктер туындаған кезде дауыс беру жүргізіледі және баға (балл) көпшілік дауыспен бекітіледі.

4.10.13) Хаттамамен ресімделген апелляциялық комиссияның шешімі оқуға түсушінің назарына жеткізіледі және қатаң есептілік құжаты ретінде жеке істе сақталады.

4.10.14) Хаттамамен ресімделген апелляциялық комиссияның шешімі оқуға түсушінің назарына жеткізіледі және қатаң есептілік құжаты ретінде жеке істе сақталады.



4.10.15) Комиссияның хаттамалары апелляцияға берілген өтініштермен, емтихан парақтарымен және жауап парақтарымен бірге қабылдау комиссиясына беріледі.

*4.11. Аралық аттестаттау кезеңіндегі апелляция*

4.11.1) Межелік бақылау және аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) кезеңінде апелляциялық комиссия «ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ білім алушылардан апелляцияларды тіркеу офисінде тіркеу фактісі бойынша құрылады.

4.11.2) Апелляцияға өтініш деканның /резидентура/ магистратура және докторантура бөлімі бастығының атына беріледі, апелляция журналында тіркеледі және деканатқа / резидентура/ магистратура және докторантура бөліміне тапсырылады, емтихан тапсырған адам емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылдайды.

4.11.3) Деканның /резидентура/ магистратура және докторантура бөлімі бастығының өкімімен пәндік апелляциялық кіші комиссиялар құрылады (кемінде 3 адам), оның сапалық құрамы апелляцияланатын пәнмен анықталады.

4.11.4) 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/бөлім өкілдері енгізілуі мүмкін. Қажет болған жағдайда кафедра меңгерушілері мен тест тапсырмаларын құрастырушылар апелляциялық комиссияның жұмысына тартылады.

4.11.5) Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

4.11.6) Емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция жөніндегі шешім қатысып отырған Комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады.

4.11.7). Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, ол комиссияның төрағасы мен қатысып отырған барлық мүшелері қол қояды.

4.11.8) Білім алушылардың емтихандағы мінез-құлқының бұзуылуы, «ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ Академиялық адалдық кодексін бұзуына байланысты мәселелер бойынша апелляциялар қабылданбайды.

4.11.9) Екінші тұлғалардың, оның ішінде білім алушылардың туыстарының өтініштері қабылданбайды және қаралмайды.

4.11.10) Білім алушының денсаулығының нашарлығына байланысты өтініш апелляцияға себеп емес және қабылданбайды.

4.11.11) Комиссияның шешімдері хаттамалармен ресімделеді және қажет болған жағдайда емтихан ведомосына бағаларға (баллдарға) өзгерістер енгізіледі.



4.11.12) Апелляциялық комиссияда қойылған бағаға (баллға) байланысты келіспеушіліктер туындаған кезде дауыс беру жүргізіледі және баға (балл) көпшілік дауыспен бекітіледі.

4.11.13) Хаттамамен ресімделген апелляциялық комиссияның шешімі білім алушының назарына жеткізіледі және Тіркеу офисінде сақталады.

4.11.14) Апелляциялық комиссияның шешімі шешуші болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

#### *4.12 Қорытынды аттестаттау кезеңіндегі апелляция*

4.12.1) Қорытынды аттестаттауға қойылатын талаптарды сақтау мақсатында бітіру емтихандарын өткізу кезеңіне, даулы мәселелерді шешу, тиісті емтихандарды тапсырушы адамдардың құқықтарын қорғау мақсатында «ҚазРесмедуниверситет» МEBБМ ректорының бұйрығымен апелляциялық комиссия құрылады, оның құрамы төрағасын қоса алғанда, тақ саннан тұрады. Апелляциялық комиссия қорытынды аттестаттауды өткізу кезеңінде бакалавриат, магистратура және резидентура бағдарламалары бөлінісінде ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.12.2) Қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген білім алушы апелляциялық өтініш бере алады апелляциялық комиссия төрағасының атына емтихан нәтижелері қойылғаннан кейінгі келесі күні сағат 13.00-ден кешіктірмей ұсынылады. Апелляция туралы өтініш деканатқа / резидентура бөліміне / магистратура және докторантура бөліміне тапсырылады.

4.12.3) Апелляцияға өтінішті емтихан тапсырған тұлға апелляциялық комиссия төрағасының атына береді, емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады және апелляциялық комиссия өтінішті бір күн ішінде қарайды.

4.12.4) Апелляциялық комиссияның шешімі отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

4.12.5) Емтихан нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция жөніндегі шешім қатысып отырған Комиссия мүшелері санының көпшілік даусымен қабылданады. Апелляциялық комиссия мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

4.12.6) Апелляциялық комиссияның шешімі төраға және қатысып отырған комиссияның барлық мүшелері қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

4.12.7) Апелляциялар төмендегі сұрақтар бойынша қабылданбайды:

- а) емтиханда мінез-құлық қағидаларын бұзуына байланысты;
- б) емтихан жұмысын орындау жөніндегі нұсқаулықты бұзумен байланысты.

4.12.8) Екінші тұлғалардың, оның ішінде оқуға түсушілердің туыстарының өтініштері қабылданбайды және қаралмайды.

4.12.9) Өтініш берушінің денсаулығының нашарлығына шағымы апелляцияға себеп емес және қаралуға қабылданбайды.

4.12.10) Комиссияның шешімдері хаттамалармен ресімделеді және қажет болған жағдайда емтихан ведомосына бағаларға (баллдарға) өзгерістер енгізіледі.



4.12.11) Хаттамамен ресімделген апелляциялық комиссияның шешімі оқуға түсушінің назарына жеткізіледі және қатаң есептілік құжаты ретінде жеке істе сақталады.

4.12.12) Апелляциялық комиссияның шешімі шешуші болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

4.12.13) Тестілеу нәтижелеріне Апелляция (интерндер мен резиденттер үшін) «Білім алушылардың білімі мен дағдыларын бітірушілердің енсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

## **5. Академиялық ұтқырлық**

5.1. Академиялық ұтқырлық – білім алушылар мен оқытушы-зерттеушілерді оқуы немесе зерттеулер жүргізуі үшін белгілі бір академиялық кезеңге: семестрге немесе оқу жылына өзінің жоғары оқу орнында немесе оқуды жалғастыру үшін басқа жоғары оқу орнында кредиттер түрінде білім беретін оқу бағдарламаларының игерілген пәндерін (модульдерін) міндетті түрде қайта тапсыра отырып, басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) ауысуы.

5.2. Академиялық ұтқырлықтың мақсаты инновациялық, әлемдік білім беру ресурстарын пайдалану және үздік әдістемелер мен практикаларды пайдалану арқылы университетті халықаралық білім беру кеңістігіне интеграциялау болып табылады.

5.3. Академиялық ұтқырлық міндеттері:

- 1) бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) ішкі және сыртқы интеграциялық байланыстарды орнату және әлемдік білім беру ресурстарын пайдалану;
- 3) білім алушылардың бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету;
- 4) білім беру мен ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;
- 5) еуропалық өңірде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы қазақстандық дипломдардың айырбасталуын қамтамасыз ету үшін жағдайлар жасау;

6) білім беру нарығында «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ беделін нығайту.

5.4. «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ академиялық ұтқырлық бағдарламалары белгіленген шарттар мен талаптарды ескере отырып, шетелдік және отандық әріптес университеттермен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастық туралы келісімдер шеңберінде іске асырылады.

5.5. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларының болуы туралы ақпарат университеттің ресми сайтында, әлеуметтік желілерде, сондай-ақ





университеттің ақпараттық стенділерінде орналастырылады және қажеттілігіне қарай өзектендіріледі.

5.6. Келесі академиялық ұтқырлық бағдарламалары қарастырылған:

- 1) білім алушылар, ПОҚ және қызметкерлер үшін айырбастау бағдарламалары (сыртқы және ішкі);
- 2) университет білім алушыларына арналған қос дипломды оқу бағдарламалары;
- 3) қысқа мерзімді бағдарламалар (тағылымдамалар, қысқы және жазғы мектептер).

5.7. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушылары:

- 1) академиялық қарыздарсыз және GPA деңгейі 3,0-ден төмен емес 1 курс / оқу жылын аяқтаған білім алушылар;
- 2) академиялық қарыздарсыз оқудың бірінші семестрі аяқтаған интерндер,
- 3) академиялық қарыздарсыз оқудың бірінші жылын аяқтаған резиденттер,
- 4) академиялық қарыздарсыз оқудың бірінші семестрін аяқтаған (ғылыми-педагогикалық бағыттағы) магистранттар;
- 5) академиялық қарыздарсыз оқудың бірінші семестрін аяқтаған докторанттар.

5.8. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде шетелде оқуға жіберу үшін білім алушыларға халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөліміне мынадай құжаттар тапсырылады:

- 1) білім алушының форма бойынша өтініші;
- 2) эссе негіздемесі;
- 3) ұсыныс хаттар;
- 4) жеке оқу жоспары;
- 5) транскрипт көшірмесі (білім алушы үшін);
- 6) сауалнама;
- 7) аттестат (нотариалды куәландырылған көшірмесі);
- 8) медициналық анықтама;
- 9) екі айдан астам мерзімге (18 жасқа толмаған адамдарға) академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуге үміткердің ата-анасының (қамқоршыларының, заңды өкілдерінің) жазбаша келісімі.

5.9. Оқытушылар көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын арттыру мақсатында академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқуға жіберіледі.

5.10. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары шеңберінде оқуға конкурстан өткен үміткерлерді жіберу мерзімдері әрбір жағдайда оқу еліндегі академиялық кезеңнің басталуына сәйкес жеке айқындалады.

5.11. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларынан (оқудың ауыспалы және қос дипломды бағдарламалары) өткен және кредиттерді меңгерген білім алушыларға университеттің білім беру бағдарламасының бекітілген оқу



жоспарына сәйкес кредиттер мен пәндерді қайта есептеу жүзеге асырылады. Меңгерілген пәндер мен кредиттерді қайта есептеу туралы өкімді деканат-бөлім қалыптастырады және одан әрі жұмыс істеу үшін тіркеуші кеңсесіне ұсынады.

5.12. Университеттегі халықаралық академиялық ұтқырлық бағдарламаларын үйлестіруді және мониторингілеуді «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ білім алушыларының академиялық ұтқырлығы туралы ережесіне сәйкес халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімі жүзеге асырады.

## **6. Білім алушыларды ауыстыру ережелері**

### **6.1 Курстан курсқа ауысу. Қайта оқыту курсы**

6.1.1) GPA балының белгіленген деңгейін жинаған және білім беру бағдарламасының қажетті пререквизиттерін оң меңгерген білім алушылар университет ректорының бұйрығымен келесі оқу курсына ауыстырылады. Курстан курсқа ауысу үшін талап етілетін GPA балын Ғылыми Кеңес оқу жылының басында белгілейді.

6.1.2) Жазғы семестрді ескере отырып, белгіленген GPA балын жинамаған білім алушы академиялық айырмашылықты (15 кредиттен аспайтын) және пререквизиттерді ескере отырып, ауыспалы GPA-ны есепке алмай, қайта оқу жылына қалады. Қайта оқу жылынан бас тартқан кезде білім алушының өз қалауы бойынша оқудан шығуға құқығы бар. Білім алушы бір курста бір реттен артық емес қайта оқи алады.

6.1.3) Курс бағдарламасын толық орындаған, бірақ ең төменгі ауысу балын жинамаған студентке GPA-ны жоғарылату үшін жазғы семестрде жеке пәндерді ақылы түрде қайта оқуға мүмкіндік беріледі (ЖБП циклінің пәнін қоспағанда) және емтихандарды қайта тапсырады.

6.1.4) Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы қайта оқу курсының пәндерін тек ақылы негізде меңгереді.

6.1.5) Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранттарының иегерлері білім беру грантынан айырылады және одан әрі оқуын тек ақылы негізде жалғастырады.

6.1.6) Пререквизит болып табылмайтын пәндер бойынша GPA ауысу балын жинаған және академиялық қарыздары бар келесі оқу курсына ауыстырылған мемлекеттік білім беру гранттарының білім алушы-иегерлері мемлекеттік білім беру грантынан айырылмайды. Бұл жағдайда студенттер қарыздар бойынша пәндерді қайта оқып, ақылы негізде емтихан тапсыруы керек.

6.1.7) Академиялық қарызы бар студенттер, бітіруші курсына ауыстырылмайды.

6.1.8) Қайта оқу курсына қалдырылған кезде білім алушы оқу жылы басталатын күнге дейін университетте бекітілген үлгілік нысанға сәйкес өтеулі білім беру қызметтерін ұсыну туралы университетпен жаңа шарт



жасасуға және жасалған шартқа сәйкес қайта оқу курсының құнын төлеуге не университетке қайта оқу курсынан бас тарту туралы жазбаша өтініш беру арқылы одан әрі оқудан бас тартуға тиіс. Білім алушылардың осы Шартты орындамауы қайта оқу курсынан бас тарту ретінде қарастырылады және білім алушыны оқудан шығару үшін негіз болып табылады.

6.1.9) Білім алушыны қайта оқу курсына қалдырған кезде қайта оқыту курсының және одан кейінгі оқу курстарының құны білім алушы қайта оқу курсының сабақтарына кірісуі тиісті оқу жылына арналған университетте бекітілген тарифтерге сәйкес айқындалады.

### *6.2 Бір мамандықтан екіншісіне ауыстыру*

6.2.1) Университет ішінде білім алушыны бір мамандықтан екінші мамандыққа ауыстыру ақылы негізде жүзеге асырылады және каникул кезеңінде білім алушының өтініші негізінде жүргізіледі.

6.2.2) Студенттердің ауысу туралы өтінішін декан/кафедра меңгерушісі қабылдайды және қарайды, ол құжаттарды ECTS типті кредиттерді аудару жөніндегі комиссия отырысында қарауға ұсынады. ECTS түрі бойынша кредиттерді тапсыру комиссиясы академиялық айырмашылықты және пәндердің ауысуын белгілейді; Комиссия хаттамасының негізінде студенттің оқу курсы анықталады (бакалавр, интерн, резидент, магистрант, докторант)

6.2.3) Жеке оқу жоспарларында туындаған академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы жазғы семестрде қажетті пәндерге тіркеледі.

6.2.4) Пәндердегі академиялық айырмашылықты анықтағаннан кейін Тіркеу кеңсесі академиялық айырмашылықты белгілеу және бұрын оқыған пәндерді қайта есепке алу туралы бұйрық шығарады.

6.2.5) Деканат / бөлім білім алушыны осы бұйрықпен хабардар етеді

6.2.6) Ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін білім алушылармен білім беру бағдарламасының өзгеруіне байланысты білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт қайта жасалады.

### **6.3 Басқа білім беру ұйымынан ауысу және қайта қабылдау**

6.3.1) Білім алушыларды басқа ЖжЖОКБҰ «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ ауыстыру және қайта қабылдау каникул кезеңінде білім алушының өтініші негізінде жүргізіледі.

6.3.2) Білім алушыларды білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айыру (қайтарып алу) немесе жоо-ны тарату себебінен басқа ЖжЖОКБҰ «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ ауыстыру және қайта қабылдау осы ЖОО-ның білім алушысы лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айырылған (қайтарып алынған) күннен бастап және (немесе) жазғы және қысқы каникул кезеңінде ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ жүргізіледі.



6.3.3) Білім алушылардың ауысуы туралы өтінішін декан / бөлім бастығы қабылдайды және қарайды, ол құжаттарды ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жөніндегі комиссия отырысында қарау үшін береді. ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жөніндегі Комиссия академиялық айырмашылықты және пәндерді қайта есептеуді белгілейді, комиссия хаттамасының негізінде студенттің (интерн, резидент, магистрант, докторант) оқу курсы айқындайды.

6.3.4) Білім алушы қайта қабылдау немесе ауыстыру туралы өтінішке келесі құжаттарды қоса береді:

- 1) оқу ісі жөніндегі проректордың немесе тіркеу кеңсесінің қолы және мөрі бар транскрипттің немесе түпнұсқасы;
- 2) аттестаттың немесе алдыңғы білімі туралы құжаттың көшірмесі;
- 3) ҰБТ сертификатының көшірмесі (бакалавриат/интернатура үшін);
- 4) IELTS, TOEFL, ҰТО және т. б. сертификаттарының көшірмесі (магистратура, докторантура үшін);
- 5) өткен пәндердің силлабустары (қажет болған жағдайда);
- 6) бейресми білім туралы сертификаттардың түпнұсқалары (қажет болған жағдайда).

6.3.5) Мемлекеттік білім беру гранты негізінде білім алушылар мемлекеттік білім беру грантын беру туралы куәліктің көшірмесін қосымша қоса береді.

6.3.6) Ауысудың немесе қайта қабылданудың міндетті шарты білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес білім беру бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтауы болып табылады.

6.3.7) Білім алушыда осы білім беру бағдарламасы бойынша қажетті пререквизиттердің болуы ауыстыру/қайта қабылдаудың айқындаушы шарты болып табылады.

6.3.8) Білім алушы мемлекеттік білім беру гранты негізінде басқа ЖжЖОКБҰ ауысқан жағдайларды қоспағанда, ауыстыру/қайта қабылдау тек ақылы негізде жүргізіледі.

6.3.9) Бұрын игерілген кредиттерді қайта есептеу білім беру бағдарламаларын, игерілген пәндер тізбесінің мазмұнын, кредиттер саны мен оқыту нәтижелерін салыстыру негізінде жүзеге асырылады.

6.3.10) Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау формаларындағы айырмашылық назарға алынбайды.

6.3.11) Сынақ ең төменгі D (1,0; 50%) ең жоғарғы А-ға (4,0; 95-100%) дейінгі диапазонда төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес келетін білім алушының оқу жетістіктерін бағалаудың әріптік жүйесіне теңестіріледі.

6.3.12) Білім алушыны ауыстыру / қайта қабылдау кезінде ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жөніндегі Комиссиясы академиялық айырмашылықты және пәндерді қайта есептеуді белгілейді, Комиссия



хаттамасының негізінде студенттің (интерн, резидент, магистрант, докторант) оқу курсы айқындалады.

6.3.13) Пәндердегі академиялық айырмашылықты анықтағаннан кейін тіркеу кеңсесі академиялық айырмашылықты белгілеу және бұрын оқыған пәндерді қайта есептеу туралы бұйрық шығарады.

6.3.14) Деканат / бөлім білім алушыны осы бұйрықпен хабардар етеді.

6.3.15) Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру / қайта қабылдау кезінде меңгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама, транскрипт), сондай-ақ алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат ұсынылады.

6.3.16) Алдыңғы білім деңгейінің құжаты (орта білім туралы шетелдік аттестат, диплом) білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс (бұл ереже «Болашақ» бағдарламасына қолданылмайды).

6.3.17) Ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін білім алушымен білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасалады.

6.3.18) Білім беру гранты бойынша білім алатын Студент/интерн/магистрант білім беру грантын сақтай отырып, басқа ЖЖЖОКБҰ ауыса алады. Докторанттарды басқа ЖЖЖОКБҰ ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

6.3.19) Резидент дәрігерді бір оқу орнынан екінші оқу орнына ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бос орынға қалған оқу мерзіміне ауыстыру «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ ректорының шешімімен каникул кезеңінде жүзеге асырылады. Резидент дәрігерлерді басқа ЖОО-дан ұлттық ЖОО-ға немесе өзге ЖОО-ға ауыстыру білім алушылар білім беру тапсырысы құнының айырмашылығын қосымша төлеген жағдайда жүзеге асырылады.

6.3.20) Білім алушыны шетелдік білім беру ұйымынан ауыстыру / қайта қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, соғыс уақыты туындаған жағдайда, сондай-ақ оқу шетелдегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында шетел жоғары оқу орындарынан оқу жылының барысында ауыстырылады және қалпына келтіріледі.

*6.4. «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ білім беру гранты бойынша білім алушыны басқа ЖЖЖОКБҰ ауыстыру.*

6.4.1) Білім алушыны «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ-нен басқа ЖЖЖОКБҰ-ға ауыстыру келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖЖЖОКБҰ-ға ауысқысы келетін білім алушы «ҚазРесмедуниверситет» ЖЖЖОКБҰ ректорының атына ауысу туралы өтініш және «Platonus» ААЖ жеке кабинеті арқылы транскриптке өтінім береді, QR



кодымен ауысуға келісім алып, оны қызықтыратын ЖЖОКБҰ басшысына жүгінеді.

2) білім алушы тіркеуші кеңсесіне келесі құжаттардың көшірмесін алады: ҰБТ сертификаты, білім беру гранты иегері куәлігінің көшірмесі (бар болса), білімі туралы құжаттардың көшірмесі (аттестат/қосымшасы бар диплом), университет лицензиясының көшірмесі және оны қызықтыратын ЖЖОКБҰ деканатына жүгінеді.

3) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ тіркеуші кеңсесі білім алушыны басқа ЖОО-ға ауыстыру туралы бұйрықты және жеке істі жіберу туралы сұрау салуды алғаннан кейін "ЖЖОКБҰ-ға ауыстыруға байланысты оқудан шығарылды" деген тұжырыммен оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖЖОКБҰ-ның мекенжайына жібереді.

6.4.2) Денсаулық сақтау саласында кадрлар даярлау үшін ҚОТ пайдалана отырып пәндерді оқу кезінде ЖЖОКБҰ бүкіл оқу кезеңі үшін академиялық кредиттердің жалпы көлемінің 20% - ынан аспайтын мөлшерде көзделеді.

6.4.3) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ректоры осындай сұрау салуды алғаннан кейін «ЖжЖОКБҰ (ЖжЖОКБҰ атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды» деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және бұйрық шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖжЖОКБҰ мекен - жайына жібереді. «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ-де транскрипт көшірмесі, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

#### 6.5. Ақылы оқу негізінен босаған грантқа ауысу

6.5.1) Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары білім беру бағдарламаларының топтары бойынша ақылы негізде білім алушыларға конкурстық негізде беріледі.

6.5.2) Конкурс GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша куәлік бере отырып өткізіледі.

6.5.3) GPA үлгерімінің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, тек А, А- («өте жақсы») бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады, келесі кезекте – А, А- («өте жақсы») бастап В+, В, В-, С+ («жақсы») дейінгі бағалар, бұдан әрі – оқудың барлық кезеңіндегі аралас бағалар.

6.5.4) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру жазғы және қысқы каникул кезеңінде конкурстық негізде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) ақылы негізде білім алушы ашық жағдайда оның GPA балын жариялауға келісімін көрсете отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан



кейінгі білімнің білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ректорының атына өтініш береді;

2) Тіркеу кеңсесі кадрларды даярлау бағыты, курс және білім беру бағдарламаларының топтары бөлінісінде GPA балын көрсете отырып, бос гранттарға үміткерлердің деректерін «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ сайтында орналастырады;

3) Келіп түскен өтініштер Ғылыми кеңестің отырысында қаралады;

4) Ғылыми кеңестің шешімі негізінде тиісінше ағымдағы жылдың 5 тамызы мен 25 қаңтарына дейінгі мерзімде «ҚазРесмедуниверситет»МЕББМ бос білім беру гранттарына ауысу үшін үміткерлердің тізімін білім беру саласындағы уәкілетті органға шешім қабылдау үшін жібереді. Тізімге білім алушының өтінішінің көшірмелері, Ғылыми кеңестің шешімі, білім алушының транскриптінен үзінді, оның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (түпнұсқа) қоса беріледі.

5) Білім беру саласындағы уәкілетті орган келіп түскен құжаттарды білім беру бағдарламаларының топтары, оқу формалары мен мерзімдері бөлінісінде оқуға түскен жылын ескере отырып қарайды және оң шешім болған кезде жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің бос білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады (білім беру бағдарламаларының тобы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттары даярлау бағытының немесе білім саласы бойынша қайта бөлінеді;

6) білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы негізінде ҰТО үш жұмыс күні ішінде куәлікті ресімдейді және деректерді «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ береді;

7) куәлік негізінде «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ ректоры білім беру гранты бойынша одан әрі оқуға бұйрық шығарады.

8) Білім алушыны ақылы оқыту нысанынан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқытуға ауыстыруға өтінішті қарау үшін университет ректорының бұйрығымен конкурс өткізу үшін бос гранттар беру жөніндегі комиссия (бұдан әрі-комиссия) құрылады. Комиссия осы өтінішті оқудың барлық кезеңінде GPA сәйкес конкурстық негізде қарап, университеттің Ғылыми Кеңесіне ұсынады, бекіту үшін хаттамамен ресімделеді.

*6.6 Бейресми білім беретін деп танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар беретін бейресми білім арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану тәртібі*

6.6.1) «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ бейресми білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар ұсынатын бейресми білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану және қайта есепке алу рәсімі көзделген.



6.6.2) Бейресми білім беруді «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 37-бабының 2) тармақшасына сәйкес оқыту орны, мерзімдері мен нысаны есепке алынбай көрсетілетін білім беру қызметтерін жүзеге асыратын ұйымдар оқыту нәтижелерін растайтын құжат бере отырып, ұсынады.

6.6.3) Оқуды аяқтау туралы сертификат немесе оқуды аяқтау туралы куәлік оқу нәтижелерін растайтын құжаттар болып табылады.

6.6.4) оқу нәтижелерін тану үшін университетте ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жөніндегі Комиссия жұмыс істейді.

6.6.5) бейресми білім беру нәтижесінде алынған оқу нәтижелерін тануға өтініш берген тұлға Комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) бейресми оқыту арқылы алынған оқу нәтижелерін тану туралы еркін формадағы өтініш;

2) жеке куәліктің көшірмесі;

3) оқу нәтижелерін растайтын құжат.

6.6.7) Комиссия 6.6.5-тармақта көрсетілген құжаттардың бар-жоғын тексереді және үміткердің білім, білік және дағды деңгейін анықтау үшін сұхбат жүргізеді.

6.6.8) білім беру бағдарламасының қандай да бір пәні бойынша бейресми оқыту нәтижелерін тану біліктілікті арттыру курстарының ұзақтығына және бейресми білім беру шеңберіндегі оқытудың басқа да нысандарына байланысты. Қысқа мерзімді - 72 сағатқа дейін - пәндерді 1-2 кредитке қайта есептеген кезде ескеріледі; орта мерзімді — 108 сағатқа дейін — пәндерді 3 кредитке; ұзақ мерзімді — 108 сағаттан астам-пәндерді 4 және одан да көп кредитке.

6.6.9) сұхбат қорытындысы бойынша Комиссия оқыту нәтижелерін тану немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды.

6.6.10) комиссия шешімі комиссия отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

## **7. Білім алушыларды университеттен шығару**

7.1) «Қазмедуниверситет» МЕББМ білім алушысы университеттен келесі жағдайларда оқудан шығарылуы мүмкін:

1) академиялық үлгермегені үшін;

2) академиялық адалдық қағидаларын бұзғаны үшін;

3) ЖОО-ның ішкі тәртіп қағидаларын және Жарғысын бұзғаны үшін;

4) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;

5) өз еркімен;

6) басқа ЖжЖООКБҰ-на ауысуына байланысты;

7) білім беру бағдарламасын аяқтауына байланысты;





8) ЖОО-мен байланысын жоғалтқаны үшін (оқуын бастамаған сияқты, 30 күн сабаққа келмегені, сабаққа келмегені 50%);

9) басқа да себептермен.

7.2. Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған білім алушылар транскрипт бере отырып, оқуын аяқтамаған ретінде ректордың бұйрығымен университеттен шығарылады.

7.3. Университеттен шығарылған білім алушылар, білім гранттарының иегерлері, жоғары оқу орнына ауысудан басқа жағдайда шығарылса мемлекеттік білім гранттарынан айырылады.

7.4. ЖОО-мен байланысын үзгені үшін оқудан шығарылған студенттің оқуға қайта қабылдауға құқығы жоқ.

7.5. Оқудан шығарылғаннан кейін білім беру бағдарламасының аяқталуына және диплом/куәлік / қосымша берілуіне байланысты білім алушы тіркеушінің кеңсесіне айналып өту парағын тапсырады және кіру құжаттарын (аттестат/диплом және оларға қосымшалар) алады. Күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін тіркеуші кеңсесі түлектердің жеке істерін тізімдемеге сәйкес мұрағатқа тапсырады:

1.Қабылдау туралы өтініш

2.Қосымшасы бар Аттестат / диплом (колледж) (көшірмесі)

3.Сертификат ҰБТ

4.Грант беру туралы куәлік (ол болған кезде)

5.Медициналық анықтама ф86

6.Жеке куәлік (көшірмесі)

7.Шарт

8.Әскери есепке алу туралы тіркеу куәлігі

9.Қабылдау туралы бұйрықтан үзінді

10.Курстан курсқа ауыстыру туралы бұйрықтан үзінді

11.Шығару туралы бұйрықтың көшірмесі

12.3 тілде қосымшасы бар бакалавр дипломы (көшірмесі)

13.3 тілде қосымшасы бар маман дипломы (көшірмесі)

14.Интернатураны / резидентураны бітіргені туралы куәлік (көшірмесі)

15.Жұмыс парағы.

## **8. Академиялық демалыс беру**

8.1. Академиялық демалыс - білім алушылар медициналық көрсеткіштер бойынша немесе ҚР Қарулы күштерінде мерзімді әскери қызметке байланысты өз оқуын уақытша үзетін кезең.

8.2. Академиялық демалысты рәсімдеу үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш береді және растайтын құжаттарды ұсынады. Өтініш университеттің тиісті деканатына беріледі.

8.3. Академиялық демалыс білім алушыларға келесі негізде беріледі:

1) дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) ауруы бойынша ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі мерзімге қорытындысы;

2) әскери қызметке шақыру туралы;



3) бала туылса немесе асырап алынса үш жасқа толғанға дейін;

4) жүктілік және босану бойынша.

8.4. Тіркеу кеңсесі ұсынған құжаттар негізінде үш жұмыс күні ішінде білім алушыға академиялық демалысты бастау және аяқтау мерзімін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

8.5. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын білім беру гранты бойынша білім алушыға академиялық демалыс беру туралы бұйрықтың көшірмесін Тіркеу кеңсесіне осы бағдарламаны қаржыландырудың тиісті сомасы мен мерзімдерін түзету үшін үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне жібереді.

8.6. Науқастануы бойынша немесе баланың туылуына байланысты академиялық демалыстан шыққан кезде академиялық айырмашылық тегін негізде жойылады.

## **9. Академиялық демалыстан шығу**

9.1. Академиялық демалыстан кейін оқуға қосылу студенттің университет ректорының атына жазған өтініші негізінде жүзеге асырылады. Студенттің денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасы оқуын жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен бірге өтінішпен бірге беріледі.

9.2. Ұсынылған құжаттар негізінде Тіркеуші кеңсесі үш жұмыс күні ішінде студентті академиялық демалыстан қалпына келтіру туралы бұйрық шығарады.

9.3. Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру гранты негізінде оқитын білім алушы академиялық демалыстан шыққан кезде осы бұйрықтың көшірмесін тіркеуші кеңсесі үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне жібереді. Егер мемлекеттік білім беру гранты жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын болса, онда бұйрықтың көшірмесі тиісті соманы және қаржыландыру мерзімдерін түзету үшін білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарға қосымша жіберіледі.

9.4. Студент академиялық демалыстан оралғаннан кейін осы демалысты алған кұрстан (және академиялық кезеңнен) оқуын жалғастырады. Студент эдвайзермен бірлесе отырып, декан/кафедра меңгерушісі бекітетін және тіркеуші кеңсесімен келісілген жеке ЖОЖ құрады.

9.5. Егер академиялық демалыстан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңнің басына немесе аяқталуына сәйкес келмесе, онда студентке ағымдағы, аралық бақылау және аралық бақылау тапсырмаларын орындау және тапсыру бойынша аттестаттаудан өту немесе студенттің жазғы семестр аясында өтпеген пәндерді ақылы негізде меңгеруіне жеке кесте ұсынылады.

## **10. Мемлекеттік шәкіртақы төлеу тәртібі**



10.1. «ҚазРесмедуниверситеті» МЕМБМ білім алушыларына мемлекеттік шәкіртақысын төлеу «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшері» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысына өзгерістер енгізу туралы «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 ақпандағы № 266 қаулысына сәйкес жүзеге асырылады.

10.2. Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша «өте жақсы», «жақсы» бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған студенттерге, интерндерге, магистранттарға, докторанттарға тағайындалады.

10.3. Мемлекеттік стипендия ай сайын аралық аттестаттаудан (емтихан сессиясынан) және демалыстан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап, академиялық кезең, аралық аттестаттау және демалыс аяқталатын айдың соңына дейін қоса төленеді. Бітіруші курстардың білім алушыларына мемлекеттік стипендия оқуды бітіруіне байланысты оқудан шығарылған күнге дейін төленеді.

10.4. Мемлекеттік стипендия бірінші академиялық кезеңге мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша бірінші курсқа (оқудың бірінші жылына) қабылданған барлық студенттерге, магистранттарға тағайындалады және 1 қыркүйектен бастап ай сайын бірінші академиялық кезең аяқталғанға дейін және академиялық кезең мен демалыс аяқталатын айдың соңына дейін қоса төленеді.

10.5. Келесі академиялық кезеңдерде мемлекеттік стипендия студенттерге, магистранттарға тағайындалады және алдыңғы академиялық кезең үшін аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша төленеді.

10.6. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын көру және есту қабілеті нашар мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқоршылықтағы) балаларға мемлекеттік жоғарылатылған стипендияны ескере отырып, емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық қарызы болмаған жағдайда төленеді.

10.7. Аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде белгілі себептермен (ауруы, отбасылық жағдайлары, табиғи апаттар, академиялық немесе кредиттік ұтқырлық бойынша оқыту) тапсырмаған студенттерге, интерндерге, магистранттарға білім алушыларға растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін аралық аттестаттауды (емтихан сессиясын) тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді.



10.8. Бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауысқан студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия өткен семестрдің қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

10.9. Докторанттарға, резидент дәрігерлерге және дайындық бөлімдерінің тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия оқудың барлық мерзіміне тағайындалады және оқудың барлық кезеңі ішінде аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелеріне қарамастан төленеді.

10.10. Академиялық демалыстан оралған студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін жүзеге асырылады.

10.11. Науқастануына байланысты қайта оқу жылына қалдырылған студенттерге, интерндерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

10.12. Туберкулезбен ауыратын студенттерге, интерндерге, магистранттарға, резидент дәрігерлерге, докторанттарға тиісті медициналық қорытынды болған кезде мемлекеттік стипендия еңбекке жарамсыздық кезеңіне тағайындалады және төленеді, бірақ алдыңғы семестрдің қорытындыларына қарамастан еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайды.

10.13. Студенттер, интерндер, магистранттар, докторанттар, дәрігер-резиденттер бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

10.14. Стипендияларды тағайындау білім алушылардың үлгерімін бақылау жүктелген бөлімше басшысының қызметтік жазбасы (ұсынысы) негізінде ректордың немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен жүргізіледі.

10.15. Жеке тұлғаларға стипендиялар төлеу олардың сомаларын университет шарт жасасқан банктің ағымдағы шотына аудару арқылы жүзеге асырылады.

10.16. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

1) оқудан шығару себептеріне қарамастан, білім алушы университеттен шығарылған жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

3) бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап оқуды аяқтағаннан кейін.

10.17. «FX» бағасына сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алған, кейін осы бағаларды академиялық күнтізбе бойынша «жақсы» және/немесе «өте жақсы» деген бағаларға қайта тапсырған студенттерге мемлекеттік стипендия тағайындалады.

## 11. Оқу ақысын төлеу



11.1. Мамандықтар мен деңгейлер бойынша оқыту құны «ҚазРесмедуниверситеті» МEBБМ ректорының бұйрығы негізінде құрылады.

11.2. Оқу ақысы білім беру қызметін көрсету шартының талаптарына сәйкес 4 рет төленеді.

11.3. Әлеуметтік жеңілдіктер (оқуға жеңілдік, ай сайынғы/тоқсан сайынғы төлем және т.б.) білім алушыларға университеттің әлеуметтік комиссиясы отырысының шешімі негізінде беріледі. Әлеуметтік комиссияның отырысы оқу жылының басында бір рет өткізіледі.

11.4. Оқу ақысын төлеу үдерісін үйлестіру деканаттын/резидентура бөлімінің/магистратура және докторантура бөлімінің құзыретінде.

## **12. Білім алушыларды қолдау қызметі**

### *12.1. Куратор*

12.1.1) Куратор білім алушыларды тәрбиелеу, бос уақытын ұйымдастыру, әлеуметтік-тұрмыстық жағдай мәселелерін шешу үшін тағайындалады.

12.1.2) Куратор кафедралардың/курстардың штаттық профессорлық-оқытушы құрамы қатарынан тағайындалады. Куратор құқылы:

12.1.2.1) оқытушылармен алдын ала келісім бойынша жетекшілік ететін топта өтетін оқу сабақтарының барлық түрлеріне (лекциялар, семинарлар, ОБӨЖ, сынақтар, емтихандар және т. б.) қатысу;

12.1.2.2) білім алушылардың оқу жағдайы мен тәртібі туралы университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ақпараттық материалдарын пайдалану;

12.1.2.3) факультет пен университеттің тәрбие жұмысының жоспарын, білім алушылардың мүдделері мен тілектерін ескере отырып, жетекшілік ететін топтағы оқу-тәрбие жұмысының мақсаттары мен міндеттерін іске асырудың формалары, әдістері мен құралдарын өз бетінше таңдау;

12.1.2.4) білім алушылардың оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын, мәдени-тұрмыстық жағдайларын жақсарту, университет әкімшілігіне ұсыныстар айту;

12.1.2.5) білім алушылардың ата-аналарымен немесе туыстарымен қарым-қатынас орнату мүмкіндігі болуы;

12.1.2.6) білім алушылардың дербес істері бойынша әкімшілік шешімдерін әзірлеуге және қабылдауға қатысу (шәкіртақы тағайындау, әкімшілік және қоғамдық жазаның әртүрлі түрлерін қолдану, университеттен шығару);

12.1.2.7) студенттік өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысу, олардың қызметін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу, осы органдардың жұмысында жедел тапсырмаларды орындауға білім



алушыларды тарту, өзін-өзі басқару органдарына сайлау үшін білім алушылардың кандидатураларын ұсыну;

12.1.2.8) кафедраларда / курстарда толтырылатын электрондық журнал деректері бойынша білім алушылардың қатысу мониторингін жүзеге асыру;

12.1.2.9) білім алушылардың болмау себептерін анықтау және сабақтарда болмау фактісі бойынша шаралар қабылдау;

12.1.2.10) оқушылардың ата-аналарымен қарым-қатынас орнату және қолдау, олардың үлгерімі туралы мәліметтерді уақтылы жеткізу;

12.1.2.11) білім алушылардың ата-аналарын аралық және қорытынды рейтингтердің нәтижелері туралы хабардар етуге міндетті;

12.1.2.12) білім алушыларды академиялық ұтқырлыққа тарту;

12.1.2.13) топ старосталарының жұмысына көмек көрсету, оларды іріктеу мен тағайындауға тікелей қатысу;

12.1.2.14) білім алушыларды университеттің ғылыми, мәдени және спорттық іс-шараларына, сондай-ақ халықаралық, ғылыми, мәдени және спортқа, оның ішінде бос уақыттарында үйірмелерге, қызығушылықтары бойынша клубтарға, спорт секцияларына тарту жолымен оқудан тыс уақытта жетекшілік ететін топтың білім алушыларын ұйымдастыруға, сондай-ақ театрларға, киноға, мұражайларға, көрмелерге және т. б. тартуға;

12.1.2.15) білім алушыларды университет Жарғысымен, университеттің ішкі тәртіп Ережелерімен және оқу процесін ұйымдастыруға қабылдау тәртібін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілермен таныстыру;

12.1.2.16) шетелдік білім алушылардың (алыс және жақын шетелдердің) Қазақстан Республикасының аумағында болу және тұру ережелерін сақтауын бақылау);

12.1.2.17) білім алушыларда толеранттылық қасиеттерін, адам құқықтары мен бостандықтарын, мінез-құлық нормалары мен құндылықтарын, жетекшілік ететін топ ішіндегі этикалық және моральдық нормаларды нығайтуды, ұлттық, этникалық, діни және тіл топтары арасындағы өзара түсіністікке, теңдікке жәрдемдесуді қалыптастыру;

12.1.2.18) білім алушылармен бірлесіп, жоғары құқықтық және саяси мәдениетті азаматты, рухани-адамгершілікті жетілдіруге қабілетті, өзінің өмірі мен айналасындағылардың өмірі үшін өзіне жауапкершілік қабылдайтын әлеуметтік қатынастардың белсенді субъектісін қалыптастыруға бағытталған патриоттық акциялар мен іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру;

12.1.2.19) білім алушыларға университет ректорының, факультет деканының білім алушылардың оқуына, өмірі мен тұрмысына қатысты бұйрықтары мен өкімдерін түсіндіру;



12.1.2.20) әрбір білім алушыны, оның материалдық және отбасылық жағдайын, сондай-ақ рухани қажеттіліктерін, жеке ерекшеліктерін, бейімділігін және қызығушылығын білу;

12.1.2.21) білім алушылардың өмір сүру және тұрмыс жағдайларымен танысу, семестрге бір реттен кем емес жатақханада және пәтерде тұратын басқа қаладан келген білім алушыларға бару, білім алушылардың тұрғылықты жерін ауыстырған кезде хабардар болу;

12.1.2.22) жетім балаларға, мүгедектерге, жетекшілік ететін топтарда аз қамтылған оқушыларға ерекше назар аудару және "Д" есебінде тұрған білім алушылар туралы, сондай-ақ жетекшілік ететін білім алушылардың денсаулық жағдайы туралы ақпаратты меңгеру;

12.1.2.23) туберкулез, ЖИТС, венерологиялық аурулардың алдын алу, сондай-ақ темекі шегудің, алкогольизм мен нашақорлықтың зияны туралы әңгіме жүргізу, сондай-ақ салауатты өмір салты мен спортпен шұғылдану үшін белсенді насихат жүргізу;

12.1.2.24) білім алушылардың өзін-өзі тәрбиелеу, өздігінен білім алу және өзін-өзі бақылау дағдыларын дамытуға ықпал ету, сондай-ақ ақпараттық және білім беру кеңістігінде білім беру процесінің барлық қатысушыларымен серіктестік қарым-қатынас жасауға көмектесу.

12.1.2.25) білім алушыларды мемлекеттік және шет тілдерін оқуға тарту;

12.1.2.26) білім алушылардың оқу ақысын төлеу бойынша бақылауды жүзеге асыру;

### *12.2 Әкімшілік-құқықтық бөлім*

12.2.1) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында «ҚазРесмедуниверситет» МЕББМ әкімшілік-құқықтық бөлім жұмыс істейді.

12.2.2) Өзіне немесе басқа білім алушыларға қатысты сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне тап болған білім алушылар бұл факт туралы университеттің әкімшілік-құқықтық бөліміне хабарлауы тиіс.

### *12.3. Эдвайзер*

12.3.1) Эдвайзер тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық жетекші қызметін атқарады, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдеседі.

12.3.2) Эдвайзер білім алушыға оның білім траекториясын таңдауда ғана емес, сонымен қатар жеке даму траекториясын таңдауда да көмек көрсетеді. Бұл ретте ол білім алушыға өзінің оқудан тыс қызығушылығын, қоғамдық жұмыс түрін таңдауын анықтауға көмектеседі, білім алушыны университетте шығармашылық қабілеттерін іске асыру мүмкіндіктері туралы хабардар етеді

12.3.3) Эдвайзерлердің консультативтік қызметі:

1) білім алушыларды білім беру процесін ұйымдастыру ережелерімен таныстыру;



2) білім алушылардың басымдықтарын, олардың бейімділігі мен мүмкіндіктерін анықтау.

12.3.4) Эдвайзер сонымен қатар білім алушыға болашақ мансап мәселелерін шешуде, ғылыми зерттеу бағытын анықтауда, ғылыми жетекшіні таңдауда, кәсіби тәжірибе базасын анықтауда көмек көрсете алады.

12.3.5) Эдвайзердің құқығы бар:

- 1) білім алушылардың үлгерімі мен академиялық мәртебесі мәселелерін қарау жөніндегі комиссиялардың (кеңестердің) жұмысына қатысу;
- 2) өзіне бекітілген білім алушылардың үлгерімін бақылау.

12.3.6) Эдвайзердің жұмысы университет оқытушысы қызметінің маңызды көрсеткіші болып табылады.

12.3.7) Эдвайзер білім алушылардың академиялық мүдделерін білдіреді және оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша барлық қажетті ақпараттық материалдарды дайындауға қатысады, оларды білім алушыға ұсынады және оған жеке оқу жоспарын жасауға және түзетуге жәрдемдеседі.

12.3.8) Эдвайзер білім алушының ЖОЖ-ға енгізілген арнайы пәндер саласында қажетті ғылыми ой-өрісін меңгеруі, корпоративтік және кәсіби этика ережелерін басшылыққа ала отырып, ПОҚ және білім алушылармен қарым-қатынас жасауы, өз жұмысына шығармашылықпен қарауы тиіс.

12.3.9) Эдвайзер білім алушының барлық оқу кезеңінде ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді.

#### **12.4 Клиникалық жетекші**

12.4.1) Клиникалық жетекші (ментор) Кәсіби құзыреттілік шеңберінде «Мейіргер ісі» бағдарламасының интерні/резиденті/студентінің практикалық дағдыларын қалыптастыру үшін МЕББМ ректорының бұйрығымен тағайындалады. Клиникалық базаларда білім алушыларды даярлауға тартылатын тәлімгерлер клиникалық база жағдайында білім алушылардың теориясы мен практикалық дағдыларын жетілдіруге ықпал етеді, клиникалық даярлық сапасын арттыруға ықпал етеді.

12.4.2) Клиникалық жетекші білім алушыға өндірістік қызметпен, корпоративтік мәдениетпен және кейінгі кәсіби дамумен танысуға, жұмыс орнында кәсіби қызметті бекітуге көмектеседі.

12.4.3) Клиникалық жетекші жұмыс оқу жоспарлары мен силлабустарға сәйкес оқытады.

12.4.4) Клиникалық жетекші білім алушыға берілген тапсырмалардың орындалуын бақылайды.

12.4.5) Клиникалық жетекші білім алушы жіберген қателерді анықтайды және бірлесіп жояды, бар кемшіліктерді жоюға көмектеседі.

12.4.6). Клиникалық жетекші көшпелі оқыту кезінде білім алушыға жауапты болады.

12.4.7) Клиникалық жетекші білім алушыға пікір ұсынады.

12.4.8) Клиникалық жетекші құқылы :





- 1) жетекшілік ететін кафедраның келісімімен білім алушыны қосымша оқыту үшін ұйымның басқа мамандарын қосуға;
- 2) білім алушыдан өндірістік қызметке байланысты мәселелер бойынша нұсқауларды орындауды талап ету;
- 3) білім алушының қалыпты еңбек қызметі үшін қажетті жағдайлар жасау туралы басшылық алдында өтініш жасау;
- 4) білім алушыдан есептерді ауызша және жазбаша түрде талап етуге.

### 13. Білім беру үдерісінің сапасын бақылау

13.1. Білім беру процесінің сапасын бақылауды «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ барлық құрылымдық бөлімшелері және алқалы органдары жүзеге асырады.

13.2. Әрбір құрылымдық бөлімшенің және алқалы органның білім беру процесінің сапасын бақылау жауапкершілігі 5-кестеге сәйкес бөлінген.

#### 6 кесте - Білім беру үдерісінің сапасын бақылауға жауапкершілікті бөлу

№	Үдерістің үзіндісі немесе ресурсы	Сапаны бақылауға жауапты құрылымдық бөлімше / алқалы орган
1.	Білім беру бағдарламаларын тиісті біліктілігі бар кадрлармен (персоналмен) қамтамасыз ету	Кафедра/курс меңгерушілері, кадрлар бөлімі, деканаттар
2.	Білім беру бағдарламаларын бейінге сәйкес оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ақпараттық ресурстармен қамтамасыз ету	Кітапхана
3.	Білім беру бағдарламаларын материалдық-техникалық қамтамасыз ету (жабдықтар, зертханалық құралдар, препараттар және т. б.)	Қаржы департаменті
4.	Клиникалық базалар	Клиника және кәсіби практика бөлімі
5.	Ақпараттық технологиялар	Ақпараттық технологиялар бөлімі, Білім сапасы жөніндегі комиссия, кафедра/курс меңгерушілері
6.	Күндізгі оқу сапасын бақылау	Оқу-әдістемелік бөлім, Білім сапасы жөніндегі комиссиялар, кафедра/курс меңгерушілері
7.	Ғылыми-зерттеу және оқу қызметі арасындағы өзара байланысты қамтамасыз ету	Ғылым бөлімі, кафедра/курс меңгерушілері
8.	Білім беру саласындағы сараптаманы қамтамасыз ету	Білім беру бағдарламалары комитеттері, Академиялық кеңес, Білім беру бағдарламаларын дамыту бөлімі
9.	Қашықтықтан оқыту сапасын бақылау	Қашықтықтан білім беру технологиялары бөлімі
10.	Білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік нысандармен,	Оқу-әдістемелік бөлім
PL-03-17-14	Академиялық саясат	Басылым 04

	нұсқаулықтармен қамтамасыз ету	
11.	Білім беру саласында алмасу	Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімі
12.	Студенттердің оқу жетістіктерін бақылау	Тіркеуші кеңсе
13.	Компьютерлік тестілеуді ұйымдастыру және сапасын бақылау	Тест орталығы, кафедра/курс меңгерушілері
14.	Оқушылардың сабақтан тыс жетістіктерін бақылау: жарыстардың, конференциялардың, олимпиадалардың нәтижелері және т. б.	Деканаттар, резидентура бөлімі, магистратура және докторантура бөлімі, кафедра/курс меңгерушілері
15.	Бітірушілердің жұмысқа орналасуын/жетілуін бақылау	Мансап орталығы
16.	Сабақ кестесінің сақталуын бақылау	Оқу процесін бақылау және жоспарлау бөлімі, кафедра/курс меңгерушілері

13.3. Білім беру үдерісінің сапасын бақылау жүйесі мыналарды қамтиды:

- 1) білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын ағымдағы бақылау;
- 2) білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау;
- 3) құрылымдық бөлімшелер мен кафедралардың ішкі аудиттері;
- 4) білім беру бағдарламаларын аккредиттеуге дайындық кезіндегі өзін-өзі бағалау;
- 5) білім алушыларға, оқытушылар мен қызметкерлерге сауалнама жүргізу;
- 6) жұмыс берушілердің бітірушілерге сауалнама жүргізу нәтижелерін талдау;
- 7) лицензиялық және аккредиттеу талаптарын сақтау мониторингі,
- 8) ББК отырыстарында кафедралардың оқу-әдістемелік құжаттамасын тексеру,
- 9) пәндер бойынша бақылау-өлшеу құралдарын тексеру;
- 10) практикалық денсаулық сақтау өкілдерінің білім беру бағдарламалары мен силлабустарын сыртқы сараптамалық бағалауы;
- 11) сабақтарға және емтихандарға қатысу;
- 12) ПОҚ жұмысын кафедраішілік бақылау.

#### 14. Жауапкершілік

14.1. Академиялық саясатты «ҚазРесмедуниверситеті» МЕББМ барлық қызметкерлері мен білім алушылары орындауға міндетті.

14.2. Академиялық саясат талаптарын бұзу білім алушылар мен университет қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес тәртіптік жазалау шараларын қолдануға негіз болып табылады.

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

№	Параграф	Енгізілетін өзгерістер	Күні	Аты-жөні
1	2	3	4	5
1.	2 Параграф 2.1. Т.	2.1.1) тармақша өзгертілді	12.10.2023г.	А. Жунусова
2.	2 Параграф 2.3. Т.	2.3.3) тармақша өзгертілді 2.3.4) тармақша өзгертілді		
3.	2 Параграф 2.4. Т.	2.4.2) тармақша өзгертілді 2.4.6) тармақша өзгертілді 2.4.8) тармақша өзгертілді		
4.	3 Параграф 3.6. Т.	3.6.4) тармақша өзгертілді		
5.	3 Параграф 3.7. Т.	3.7.24) тармақша өзгертілді		
6.	3 Параграф 3.8. Т.	3.8.2) тармақша жойылды		
7.	3 Параграф 3.14. Т.	3.14.1) тармақша толықтырылды		
8.	4 Параграф 4.1. Т.	4.1.4) тармақша өзгертілді 4.1.4) тармақша өзгертілді 4.1.5) тармақша өзгертілді 4.1.7) тармақша өзгертілді		
9.	4 Параграф 4.2.	4.2.6) тармақша өзгертілді 4.2.9) тармақша өзгертілді 4.2.12)2) тармақша өзгертілді 4.2.16) тармақша өзгертілді 4.2.18) тармақша жойылды 4.2.22) тармақша өзгертілді 4.2.34) тармақша өзгертілді		
10.	4 Параграф 4.3. Т.	4.3.10) тармақша өзгертілді		
11.	4 Параграф 4.4. Т.	4.4.7) тармақша өзгертілді 4.4.6) тармақша өзгертілді		
12.	4 Параграф 4.5. Т.	4.5.1)-4.5.19) тармақшалар өзгертілді		
13.	4 Параграф 4.9. Т.	4.9.4) тармақша қосылды		
14.	6 Параграф 6.1. Т.	6.1.2) тармақша өзгертілді 6.1.3) тармақша өзгертілді 6.1.4) тармақша жойылды 6.1.8) тармақша қосылды 6.1.9) тармақша қосылды 6.1.10) тармақша қосылды		
15.	6 Параграф 6.2. Т.	6.2.2) тармақша өзгертілді 6.2.3) тармақша өзгертілді		
PL-03-17-14	Академиялық саясат		Басылым 04	



16.	6 Параграф 6.4. Т.	6.4.1) тармақша өзгертілді		
17.	6 Параграф 6.5. Т.	6.5.4) тармақша қосылды		
18.	7 Параграф	7.4) тармақша қосылды		
		7.5) тармақша қосылды		
19.	10 Параграф	10.8) тармақша өзгертілді		
		10.10) тармақша жойылды		
		10.14) тармақша жойылды		
		10.15) тармақша жойылды		
		10.17) тармақша қосылды		