



«Утверждено»
Решением Правления
АО «КазНИИОиР»
№ 23 от 06 ноября 2025 года

**Академическая политика
АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и
радиологии»
за 2025-2026 учебный год**

Срок действия с «01» сентября 2025 г. по «31» августа 2027г.	Срок продления до «__» _____ 20__г.	Статус: Действующий <input type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: № ____ приказом УМС КазНИИОиР От «__»_____. ____г.	Академическая политика КазНИИОиР обсуждена и утверждена на заседании УМС АО «КазНИИОиР», протокол № _____ от «__»_____. 2025 г.	Код № Копия № Экземпляр №



Содержание

1.	Общие положения.....	4
1.1	Область применения.....	4
1.2	Нормативные ссылки	4
1.3	Дополнительные положения.....	7
1.4	Основные использованные сокращения.....	7
1.5	Термины и определения	8
2	Академическая честность	11
3	Положение об образовательных программах	13
4	Политика приема в КазНИИОиР	13
5	Организация учебного процесса	14
5.1	Общие положения организации учебного процесса	14
5.2	Образовательные траектории обучающихся.....	16
5.3	Академическое консультирование	16
5.4	Регистрация на дисциплины.....	17
5.5	Учебная нагрузка обучающихся.....	18
5.6	Предоставление обучающимся возможности освоить результаты обучения пропущенных занятий по уважительной причине.....	18
5.7	Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах.....	18
5.8	Организация летнего семестра	19
5.9	Регистрация учебных достижений обучающихся	19
5.10	Правила оценки знаний и навыков обучающихся образовательных программ в области здравоохранения (в НЦНЭ).....	20
5.11	Правила дистанционного обучения	20
5.12	Перевод с курса на курс	21
5.13	Отчисление из КазНИИОиР	21
6	Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска.....	23
6.1	Общие правила.....	23
6.2	Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в КазНИИОиР	23
6.3	Процедура перевода из КазНИИОиР в другую организацию образования и науки	25
6.4	Перевод внутри КазНИИОиР (на другую образовательную программу, языковое отделение).....	26
6.5	Восстановление в число обучающихся (из числа ранее обучавшихся в КазНИИОиР).....	26
6.6	Предоставление/выход из академического отпуска.....	27
7	Организация текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся	28
7.1	Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости.....	30
7.2	Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся	31
7.2.1	Порядок проведения итогового контроля	32
7.3	Порядок проведения апелляции	34
8	Итоговая аттестация обучающихся.....	34
9	Академическая мобильность	35
9.1	Организация академической мобильности.....	35
9.2	Финансирование академической мобильности.....	36
10	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования.....	37
11	Порядок выплаты государственных стипендий	38



12	Отработка по гранту государственного образовательного заказа.....	40
13	Оплата за обучение.....	41
14	Политика управления информацией.....	41
15	Информирование общественности.....	42
16	Заключение.....	42
	Приложение №1	43
	Правила организации выездного обучения в резидентуре	44
1	Общие положения.....	44
2	Организация и проведение выездного обучения.....	44
3	Функции участников процесса организации выездного обучения	44
3.1	КазНИИОиР	44
3.2	Медицинская организация	44
3.3	Обучающийся.....	45
3.4	Клинический наставник	45
3.5	Руководитель ЦПО	45
3.6	Преподаватель.....	46
	Лист регистрации изменений	47
	Лист ознакомления	48



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Область применения

1) Настоящая Академическая политика (далее Политика) Акционерного общества «Казахский Научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее КазНИИОиР) определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на уровне резидентуры и дополнительного образования.

2) Политика разработана в соответствии с требованиями нормативных документов уполномоченных органов в области образования, целями и задачами государственных программ в области образования и внутренними документами КазНИИОиР.

3) Целью Политики является достижение высокого качества на уровне послевузовского и дополнительного образования, удовлетворяющего потребностям рынка труда, общества и государства, а также соответствующего лучшим мировым практикам.

4) Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), руководителей и сотрудников структурных подразделений КазНИИОиР, а также других заинтересованных лиц.

5) КазНИИОиР определяет следующие основные принципы в академической деятельности:

□ предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного и доступного образования;

□ предоставление академической свободы обучающимся и развития необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин;

□ подготовка специалистов, отвечающих требованиям национальной системы здравоохранения и международным стандартам- через внедрение инноваций в образовании, науке и практике;

□ соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;

□ обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

□ постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно ценностям и принципам, исключающим коррупционные риски и проявления.

6) Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями КазНИИОиР, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам КазНИИОиР, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами КазНИИОиР.

1.2 Нормативные ссылки

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:



- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»
- Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения»
- «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600
- «Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2
- «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения высшего и (или) послевузовского образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152
- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения» - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № КР ДСМ-63
- «Об утверждении Правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре» Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № КР ДСМ-270/2020.
- «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116.
- «Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613.
- О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».
- «Об утверждении Правил признания документов о высшем и послевузовском образовании» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года №352.
- «Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569.
- «Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583.



□ «Правила направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа» - Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403.

□ «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4.

□ «Правила по организации заказа, хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций образования, реализующих образовательные учебные программы высшего и послевузовского образования, подведомственных организаций образования, осуществление контроля за их использованием» - Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 3 апреля 2024 года № 143.

□ «Об утверждении видов документов о высшем и (или) послевузовском образовании, формы документов о высшем и (или) послевузовском образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов о высшем и (или) послевузовском образовании собственного образца и правил их учета и выдачи» - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 февраля 2023 года № 47.

□ О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 мая 2019 года № 208.

□ «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации» - Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322.

□ Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

□ «Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования» - Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661.

1.3 Дополнительные положения

Политика может дополняться правилами и положениями КазНИИОиР.



1.4 Основные использованные сокращения

АО –Акционерное общество
ИАК – Итоговая аттестационная комиссия;
ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;
ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования;
ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System);
ИУПл – Индивидуальный учебный план;
ИА – Итоговая аттестация;
КЭД –Каталог элективных дисциплин;
НИРР–научно-исследовательская работа резидента
ОП – Образовательная программа;
ОРД –Оценка рейтинга допуска;
ОИК –Оценка итогового контроля;
ППС – Профессорско-преподавательский состав;
ПП РК –Постановление Правительства Республики Казахстан;
РУПл –Рабочий учебный план;
СРО – Самостоятельная работа обучающегося;
СРОН – Самостоятельная работа обучающегося под руководством наставника;
УМКД –Учебно-методический комплекс дисциплин;
УМС УМС - Учебно-методическое объединение Республиканского
учебнометодического совета.

1.5 Термины и определения

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



Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

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

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем ВУЗе.

Академическая неуспеваемость – это невыполнение индивидуального учебного плана и неликвидированная академическая задолженность 9 ECTS и более. **Академический период** (Academic Term) - период теоретического обучения: семестр (15-18 недель), квартал (7-9 недель), триместр (10-12 недель), год (22 недели-резидентура).

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

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

Академический час (Academic hour) – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам. **Апелляция** (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося, а также несоблюдения надлежащей процедуры проведения оценки обучающихся.

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной формы обучения.

Дифференцированный зачет - итоговая форма проверки знаний и навыков обучающихся по определенной дисциплине, а также профессиональной практики в соответствии с программой дисциплины (силлабус), оцениваемая в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываемая при расчете переводного балла с курса на курс.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов) – способ присвоения зачетных единиц



(кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

Индивидуальный учебный план (ИУПл) - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена.

Итоговый контроль (Final Examination) - контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых центром последипломного образования, самостоятельно выбираемых резидентами.

Недопуск/недопущен – это результат рейтинга допуска по дисциплине/модулю на «неудовлетворительно» от 0-49 баллов (F) за весь период обучения дисциплины, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.

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

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

GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденной и



действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Повторное изучение дисциплины - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» (Retake) или с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Пререквизиты (Prerequisites) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты (Postrequisites) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

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

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рабочий учебный план (РУПл) - учебный документ, разрабатываемый КазНИИОиР самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Транскрипт (Academic Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

2. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

1) Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

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



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

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

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

равенство – обязанность каждого обучающегося по соблюдению правил академической честности;

правдивость — избежание обмана, лжи и фальсификации документов в любых ситуациях;

достоверность — предоставление информации, соответствующей действительности, вывод научных утверждений, основанных на фактах, эмпирических данных и объективных суждениях;

ответственность — следование политике академической честности, избежание ситуаций, могущие повлечь нарушение академической честности;

объективность — принятие решения на основе объективных данных без предвзятого и субъективного отношения;

справедливость — обеспечение неукоснительного соблюдения прав и обязанностей членов академического сообщества КазНИИОиР, а также справедливое рассмотрение нарушений академической честности;

нулевая терпимость к нарушениям академической честности - фиксирование и рассмотрение каждого нарушения академической честности и принятие мер в отношении нарушивших меры в соответствии с Кодексом.

2) КазНИИОиР следует принципам академической честности:

Принцип № 1. Академическая честность является ключевой ценностью каждого обучающегося и ППС, его образовательного процесса и исследований.

Принцип № 2. Каждый обучающийся и преподаватель обеспечивает соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения.

Принцип № 3. Каждый обучающийся и преподаватель несет ответственность за обеспечение обязательной проверки на plagiat всех письменных работ, независимо от их характера, содержания и объема, представленных для академических и / или исследовательских целей.

Принцип № 4. Каждый преподаватель обеспечивает ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности.

Принцип № 5. Каждый обучающийся и преподаватель предъявляет повышенные требования к обучающимся в рамках своей системы справедливой и объективной оценки результатов обучения.

Принцип № 6. Каждый преподаватель предоставляет лишь лучшим возможность завершить свое обучение.

Принцип № 7. Каждый преподаватель несет ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное его дипломом.



Принцип № 8. Каждый ППС обеспечивает высокую ответственность преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость.

Принцип № 9. Каждый обучающийся и преподаватель признает, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и сотрудников в организации образования.

Принцип № 10. Каждый обучающийся и преподаватель обязуется добросовестно выполнять возложенные на него обязательства.

3.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

1) Подготовка специалистов в КазНИИОиР осуществляется по образовательным программам послевузовского образования.

2) Образовательная программа (ОП) – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени (врача или доктора). Образовательная программа утверждается на 5 лет.



3) Учебные планы (на новый прием), рабочие учебные планы (РУПлы) рассматриваются и утверждаются на заседании УМС ЦПО. Дисциплины по семестрам в УПлах и РУПлах может меняться с учетом возможности структурных подразделений КазНИИОиР с соблюдением пререквизитных дисциплин.

4) Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 70 академическим кредитам (2100 академическим часам) за один учебный год. Один академический кредит равен 30 академическим часам. В учебном году предусматривается один академический период, заканчивающиеся промежуточной аттестацией. Каникулы предоставляются обучающимся продолжительностью не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

5) Подготовка в резидентуре включает аудиторную работу, самостоятельную клиническую работу под руководством наставника и собственно самостоятельную работу обучающегося (далее – СРО). Объем теоретической подготовки составляет не более 20 % от объема учебной программы.

4. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В КАЗНИИОИР

1) В резидентуру принимаются лица, имеющие диплом о высшем или непрерывном интегрированном медицинском образовании и документа указывающего на наличие квалификации "врач". документа указывающего на наличие квалификации "врач".

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

3) Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы послевузовского и дополнительного образования. Требования, порядок и процедура сдачи экзаменов регламентируются правилами приема резидентов, которые утверждаются на УМС КазНИИОиР и размещаются на сайте.

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

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

6) КазНИИОиР заинтересован в зачислении талантливых кандидатов в резидентуру, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

7) Подробную информацию можно получить на официальном сайте КазНИИОиР в разделе «Постдипломное образование».



8) С претендентами, зачисленными в КазНИИОиР, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее – договор).

9) Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, дети-инвалиды, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию КазНИИОиР заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной образовательной программы (далее ОП).

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Общие положения организации учебного процесса

1) Объем программы резидентуры, реализуемой за один учебный год, составляет 44-45 недели в год, в том числе: обучение – 42 недели (аудиторные занятия, клиническая практика и самостоятельная работа); аттестации – 2-3 недели (промежуточная или итоговая); каникулы – 4 недели (согласно индивидуальному плану). Распределение по всем видам обучения от общего объема часов образовательной программы последипломного образования составляет: аудиторная работа – 30%, клиническая практика – 70% (в т.ч. обучающий симуляционный курс – 1-2 недели в учебный год). Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося устанавливается 48 или 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Распределение часов проводится в соответствии с программой обучения и учебными планами по специальности.

2) Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В КазНИИОиР используется семестровая/годовая форма академического периода.

3) В КазНИИОиР обучение проводится по цикловой системе.

4) В соответствии с индивидуальным учебным планом, обучающимся должен быть пройден весь курс определенной учебной дисциплины, окончательные результаты итоговых контролей по дисциплинам циклового обучения формируются в период промежуточной аттестации.

5) Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 3-4 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель.



6) Академические потоки и группы в КазНИИОиР формируются по принципу достаточного количества обучающихся. Формирование групп, поточных групп и потоков утверждается приказом Председателя Правления АО «КазНИИОиР».

7) Продолжительность учебной недели в КазНИИОиР – 5 дней (с возможной сдачей рубежных контролей и одним из этапов экзамена по субботам), для врачей-резидентов – с 08.00 до 17.00.

8) Расписание занятий составляется ЦПО и утверждается на УМС КазНИИОиР.

9) За время освоения программы предусматривается выезд врачей резидентов на клинические базы различного уровня оказания медицинских услуг или обеспечивающее ротацию «снизу-вверх» (лечебные учреждения районов, городов, областных центров, республиканские клиники или научные клинические центры) для освоения модулей или отдельных дисциплин. На клинических базах врачи-резиденты закрепляются за клиническими наставниками, освоение теоретической части программы резидентуры контролируются преподавателями ЦПО.

10) Для врачей-резидентов устанавливаются дежурства в ночное время в соответствии с утвержденным графиком работы. Начало и завершение дежурства врача-резидента соответствует нормативам начала и завершения ночного дежурства дежурного врача соответствующей клинической базы. Врач-резидент должен отработать не менее 2х дежурств в месяц. Врач-резидент после ночного дежурства обязан доложить пациентов на утренней врачебной конференции. В случае невозможности ночного дежурства (беременность или дети до 3х лет) врач-резидент обязана дежурить днем с обязательным докладом состояния пациентов на утренней врачебной конференции. Оценка за ночное дежурство, отраженная в чек-листе, учитывается при выставлении суммативной оценки за соответствующую неделю.

11) Врачам-резидентам ежегодно предоставляются каникулы между академическими годами продолжительность которых определяется действующим ГОСО.

12) Врачи-резиденты имеют право совмещать освоение образовательной программы резидентуры с работой в лечебных учреждениях на 0,5 ставки, однако это не должно негативно отражаться на учебном процессе.

5.2 Образовательные траектории обучающихся

1) Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из обязательного компонента и компонента по выбору (электив).

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

3) ИУПл формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью куратора.



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

5) Вся информация и ознакомление обучающихся с внутренними НПА осуществляется ЦПО КазНИИОиР. Обучающийся обязан внимательно знакомиться со всеми документами/информациями.

5.3 Академическое консультирование

1) Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в КазНИИОиР. Данную задачу решает кураторы/наставники. Эдвайзеры (кураторы) назначаются с 1 курса из числа ППС выпускающих/профильных дисциплин для формирования образовательной траектории и сопровождают на протяжении всего периода обучения. За каждым эдвайзером закрепляется определенное количество обучающихся образовательной программы, согласно академической политики. Координация работы службы эдвайзеров возлагается на ЦПО КазНИИОиР. Взаимоотношения эдвайзера и обучающегося строятся на принципах непрерывного консультирования при составлении образовательной траектории обучающегося.

Порядок работы кураторов (эдвайзеров):

- назначение эдвайзеров на новый прием в начале учебного года обсуждается на заседании УМС КазНИИОиР и утверждается распоряжением Руководителя ЦПО;
- эдвайзером должны назначаться квалифицированные преподаватели, имеющие опыт работы не менее 2 лет преподавательской /клинической деятельности;
- изменения состава эдвайзеров осуществляется по мере необходимости распоряжением руководителя ЦПО;
- УМС предоставляет утвержденный каталог элективных дисциплин на учебный год;
- эдвайзер содействует выбору элективных дисциплин при составлении и корректировки индивидуального учебного плана

В процессе работы куратор (эдвайзер) выполняет задачи:

- оказание консультативной помощи обучающимся в освоении по контенту образовательной программы и достижении запланированных результатов достижения;
- сопровождение обучающихся при выборе элективных дисциплин;
- содействие в развитии у обучающегося чувства личной ответственности за результаты обучения;

В процессе работы куратор имеет право:

- запрашивать необходимую информацию у соответствующих СП;
- участвовать в обсуждении вопросов в рамках его обязанностей и прав;
- вносить предложения по улучшению организации учебного процесса;
- участвовать в работе коллегиальных органов управления

В процессе работы эдвайзер должен:

- знать ВНД;



- разъяснять основы функционирования и реализации кредитной технологии обучения;
- знать требования и цель ОП и ее логическую структуру;
- определять приоритеты обучающихся и помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- знакомить обучающихся с каталогом элективных дисциплин, требованиями к составлению перечня дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, пререквизитами и постреквизитами курсов;
- иметь список обучающихся, составлять план работы, расписание консультаций;
- проводить индивидуальные и/или групповые консультации по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр;
- предоставлять ежегодный отчет о своей работе на заседании УМС АО «КазНИИОиР»

2) При составлении своего ИУПл обучающийся должен:

- ознакомиться с Академической политикой КазНИИОиР, Каталогом элективных дисциплин;
- понимать цель ОП, знать требования, предъявляемые к выпускнику;
- отслеживать результаты своего обучения, знать количество освоенных кредитов и полученные оценки;

3) Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУПл обучающегося, не должно превышать 35 кредитов в семестре.

4) Утвержденный ИУПл регистрируется и хранится в ЦПО, а второй экземпляр – у обучающегося.

5.4 Регистрация на элективные дисциплины

1) Резиденты 1 года обучения проходят анкетирование, где отмечают элективные дисциплины на 2-й год обучения.

2) На основе анкетирования резидентов формируется каталог элективных дисциплин.

5.5 Учебная нагрузка обучающихся

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

2) Учебная нагрузка одного учебного года в резидентуре составляет 70 академических кредитов, всего 140 кредитов не 2 года обучения.

5.6 Предоставление обучающимся возможности освоить результаты обучения пропущенных занятий по уважительной причине.

1) Пропусками по уважительной причине считаются:

- болезнь (при наличии медицинской справки);
- участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях и др. имиджевых мероприятиях (при наличии подтверждающего документа с визой руководителя ЦПО);



□ семейные и иные обстоятельства (при наличии заявления с визой руководителя ЦПО).

2) Документ об уважительной причине предоставляется резидентом в ЦПО в обязательном порядке в течение 5-ти рабочих дней со дня выхода на учебу после пропусков занятий.

3) ППС кафедр и курсов должен создавать условия для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине, если пропущено не более 30 аудиторных часов по дисциплине (при цикловом обучении).

4) Обучающемуся предоставляется возможность освоить результаты обучения пропущенных занятий без оплаты. Обучающийся обязан освоить результаты обучения пропущенных занятий в течение 1 месяца со дня выхода на учебу после болезни, но до окончания семестра.

5) В случае, если обучающийся пропустил занятия в последние 2 недели семестра по болезни и не успел освоить пропущенные занятия, то ему предоставляются индивидуальные сроки освоения дисциплины и сдачи экзаменов по распоряжению руководителя ЦПО (включая период промежуточной аттестации, каникул).

5.7 Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах

1) Обучающийся для ликвидации академической задолженности должен пройти запись на летний дополнительный семестр согласно утвержденному академическому календарю (за исключением выпускного курса).

2) Обучающийся также имеет право пройти запись для ликвидации академической задолженности (за прошлый год, в случае перевода с курса на курс с задолженностью) в течение учебного года, с соблюдением допустимой учебной нагрузки обучающихся.

3) Ликвидация академической задолженности в других организациях образования не разрешается.

4) Ликвидация академической задолженности, разницы в учебных планах осуществляется на платной основе.

5) Обучающийся для ликвидации разницы в учебных планах параллельно с текущими учебными занятиями в течение семестра посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания, сдает все виды текущего и рубежного контроля, получает допуск и сдает итоговый контроль, с соблюдением допустимой учебной нагрузки обучающихся.

6) Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей предоставляется право ликвидировать разницу дисциплин учебного плана на бесплатной основе.

5.8 Организация летнего семестра

1) Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA),



освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

2) Летний семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные академическим календарем КазНИИОиР.

3) Запись обучающихся на летний семестр проводится согласно академическому календарю, после чего обучающиеся производят оплату за обучение по заявленным дисциплинам, до начала летнего семестра.

4) Обучающимся, оставшимся на повторное изучение дисциплин (в том числе на летний семестр) по причине пропуска по болезни и выезда по академической мобильности предоставляется возможность освоения кредитов по дисциплине в полном объеме на бесплатной основе (вне зависимости от наполняемости групп).

5) К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:

обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;

обучающиеся по международным программам, программ академической мобильности, программам двойного диплома (на основе договора);

обучающиеся имеющие разницы в рабочих учебных планах;

обучающиеся, желающие дополнительно освоить дисциплины, имеющиеся в РУПах ОП.

5.9 Регистрация учебных достижений обучающихся

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

2) Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения в КазНИИОиР, в течение 3 дней после поступления заявления в ЦПО.

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

4) В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах.

5) Список выпускников, окончивших образовательные программы послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.



5.10 Правила оценки знаний и навыков обучающихся образовательных программ в области здравоохранения (в НЦНЭ)

1) Оценка знаний и навыков обучающихся по образовательным программам в области здравоохранения проводится в соответствии с результатами обучения.

2) Оценка обучающихся проводится на платной основе за счет средств КазНИИОиР. В случаях повторной сдачи и (или) неявки по неуважительной причине оплата производится за счет личных средств обучающихся или иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

3) Оценке подлежат обучающиеся всех уровней образовательных программ в области здравоохранения. Курс обучающихся к сдаче оценки знаний и навыков определяются УМО РУМС или ВУЗом самостоятельно.

4) Сроки проведения оценки определяются организациями образования в области здравоохранения с учетом графика учебного процесса.

5) Оценка обучающихся включает два этапа:

- оценка знаний;
- оценка навыков.

6) Оценка проводится на языке по выбору обучающегося (казахском, русском или английском).

7) Обучающиеся, не явившиеся для прохождения оценки знаний, вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний на базе организации по оценке во вновь установленный срок.

8) При получении неудовлетворительной оценки знаний, ниже установленного порогового балла, обучающиеся не допускаются ко второму этапу оценки навыков.

9) Результат оценки обучающихся суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

10) Оценка по результатам освоения циклов или дисциплин и (или) при переводе с курса на курс определяется и осуществляется организациями образования в области здравоохранения самостоятельно.

5.11 Правила дистанционного обучения

1) Дистанционное обучение предоставляется обучающимся:

всех форм обучения послевузовского образования не более установленного объема по определенному перечню направлений подготовки кадров в соответствии с утвержденными требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению;

обучающимся, на всех уровнях образования; имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

в случаях введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), объявления чрезвычайных



ситуаций организуется для всех обучающихся на основании утвержденных МОН РК требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению.

5.12 Перевод с курса на курс

1) Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра). Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом Председателя Правления АО КазНИИОиР.

Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является:

- отсутствие задолженностей по пререквизитным дисциплинам;
- имеющие академическую задолженность не более 12 ECTS.
- отсутствие финансовой задолженности.

2) Обучающийся которые не ликвидировали академическую задолженность по пререквизитным дисциплинам до конца учебного года с учетом летнего семестра, имеющие академическую задолженность более 12 ECTS остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта. Не разрешается переводиться с курса на курс второй раз с одной той же академической задолженностью, обучающийся остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта.

5.13 Отчисление из КазНИИОиР

1) Обучающийся может быть отчислен из КазНИИОиР:

1. за академическую неуспеваемость (академическая задолженность 9 ECTS и более, отказ от повторного года обучения или отсутствие заявления обучающегося с просьбой разрешить приступить к повторному году обучения, оформленного не позднее чем за 5 дней до начала академического периода, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно или «не выполнивший требования образовательной программы, не сдавший комплексный экзамен».

2. за нарушение принципов и норм академической честности, Кодекса академической честности

3. за нарушение учебной дисциплины:

как не вернувшийся из академического отпуска в указанный срок согласно приказу;

как не вернувшийся из заграничной командировки в течение 30 дней;

за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных 30 календарных дней подряд). Оплата за обучение будет приостановлено с даты отчисления.

за потерю связи КазНИИОиР (отсутствие без уважительных причин в течение 30 календарных дней). Оплата за обучение будет приостановлено с даты отчисления;

за нарушение Устава КазНИИОиР, или иных нормативных документов КазНИИОиР;

нарушения норм законодательства Республики Казахстан:



- за появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- за употребление веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;
- за участие в азартных играх в КазНИИОиР;
- за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
- за порчу имущества КазНИИОиР;
- за антиобщественное поведение в стенах КазНИИОиР, а также за его пределами (в том числе, квалифицируемое как нарушение законодательства РК).

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

5. по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам; в связи с переводом в другую организацию образования и науки (при получении запроса от организации на личное дело и на основании выписки приказа о зачислении обучающихся переводом); и др.). Обучающиеся, имеющие не ликвидированную академическую задолженность 9 и более кредитов по неуважительной причине отчисляются с обязательной формулировкой «за академическую неуспеваемость»;

6. в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени и пр.

7. в связи со смертью обучающегося.

2) Обучающийся, желающий отчислиться из КазНИИОиР, должен написать заявление на имя Председателя Правления с просьбой об отчислении с указанием причины и представить его в ЦПО. При этом обязательно письменное согласие родителей или законных представителей (в случае, если студент несовершеннолетний) на отчисление обучающегося.

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

4)

6 ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1 Общие правила

1) Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного института в другой осуществляется в период летних и зимних каникул до начала академического периода (заявление от обучающегося принимается не позднее, чем за 5 дней до начала академического периода).

2) Обучающиеся переводятся/восстанавливаются с одной образовательной программы на другую, с одного института в другой, если ими был полностью завершен первый академический период (в т. ч. лица, ранее зачисленные условно в КазНИИОиР) осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.



3) При переводе/восстановлении обучающегося КазНИИОиР учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

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

5) При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения приказом Руководителя ЦПО создается соответствующая комиссия.

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

7) Окончательное решение о переводе принимает комиссия. При положительном решении, издается приказ о зачислении.

8) Переводы/восстановления, осуществляемые на платной основе, производятся исходя из стоимости кредитов, утвержденных на текущий учебный год.

9) Обучающиеся, отчисленные из КазНИИОиР за нарушение академической честности, не могут быть переведены/восстановлены в КазНИИОиР.

6.2 Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в КазНИИОиР

1) Основные требования для перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной:

□ для желающих переводится из другого ВУЗа GPA балл не менее 3,0, в интернатуре 3,1

□ академическая разница в дисциплинах не более 12 ECTS, из зарубежной организации образования должна быть не более 18 ECTS (в том числе пререквизитных дисциплин не более 12 ECTS).

2) Перевод в КазНИИОиР обучающихся по гранту из других ВУЗов, осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

3) Перевод из другой организации образования и науки обучающегося по государственному образовательному гранту на курс ниже, осуществляется только на платной основе.

4) При переводе/восстановлении обучающихся из других организаций образования и науки в КазНИИОиР на выпускные курсы допускается академическая разница в программе не более 3 кредитов ECTS (в соответствии с учебным планом на год поступления) при условии возможности ликвидации академической разницы в течение осеннего семестра.

5) Обучающийся подает заявление о переводе на имя Председателя Правления, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к Председателю Правления АО КазНИИОиР.

К заявлению на имя Председателя Правления прилагаются:



□ официальный транскрипт из ВУЗа, в котором на момент перевода обучается обучающийся, скреплённый печатью. Из зарубежной организации транскрипт должен быть переведен на русский/казахский язык и заверен нотариально в РК.

□ копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);

□ при переводе из других ВУЗов резидентов, обучающихся по гранту, необходимо предоставить выписку из приказа о назначении стипендии (при наличии) с указанием цифровых и буквенных обозначений;

□ заявление о переводе на имя руководителя ВУЗа, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

□ документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан» утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года №352 (для перевода из зарубежной организации образования) или справку о подаче документов на признания с дальнейшим предоставлением, уже признанного, документа в течение 30 рабочих дней после выхода приказа о переводе/восстановлении;

□ результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования (для перевода из зарубежной организации образования) или официальное подтверждение с ВУЗа, в случае отсутствия вступительных испытаний или иной формы зачисления в ВУЗ;

6) документ, подтверждающий факт полного завершения первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану (для перевода из зарубежной организации образования);

7) Заявление и приложенные документы представляются в ЦПО КазНИИОиР.

8) Руководитель ЦПО на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов, и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов ЦПО утверждает индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося.

9) Все документы необходимо предоставить в формате PDF на рассмотрение заседания комиссии.

10) Для иностранных студентов дополнительно отсканированная квитанция об отправке по почте оригиналов (Fedex, DHL) (для подтверждения их наличия у студента). При этом каждая компания, которая желает восстановить или перевести студента должна предоставить гарантийное письмо, где будет отражена информация о том, что вся ответственность по предоставлению оригинальных документов лежит на компании. Срок предоставления оригинальных документов – 15 рабочих дней.

11) После зачисления в КазНИИОиР ЦПО отправляет запрос для предоставления оригинала документов в личном деле, а также запрос информации о



наличии/отсутствии у обучающегося в течение всего предыдущего периода обучения пересдачи и повторной сдачи экзаменов.

6.3 Процедура перевода из КазНИИОиР в другую организацию образования и науки

1) Обучающиеся в резидентуре, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для КазНИИОиР по направлению «Здравоохранения», переводятся в другую организацию образования только на платной основе.

2) Обучающийся, может перевестись в другую организацию образования, если:

полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУПл;

не имеет академической и финансовой задолженности.

3) Обучающийся, желающий перевестись из КазНИИОиР в другую организацию образования, подает в ЦПО заявление на имя Председателя правления АО КазНИИОиР и заявку на получение транскрипта.

При положительном решении обучающийся получает:

оригинал заявления с подписью Председателя правления и печатью;

официальный транскрипт; КазНИИОиР издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование организации образования)»

1) В течении трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении ЦПО пересыпает личное дело обучающихся по адресу принимающей организации.

2) Обучающийся, ранее переведенный в КазНИИОиР из другой организации образования с сохранением государственного образовательного гранта, и желающий вновь перевестись в другую организацию образования, имеет право на перевод с сохранением образовательного гранта.

6.4 Перевод внутри КазНИИОиР (на другую образовательную программу, языковое отделение)

1) Основные требования для перевода с одной ОП на другую или с одной группы ОП на другую внутри КазНИИОиР:

для всех курсов: при освоении полностью первого академического периода.

академическая разница в дисциплинах не более 12 ECTS;

2) Обучающиеся переводятся с одной ОП на другую только на договорной основе по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

обучающийся подаёт заявление о переводе на имя Председателя правления. К заявлению прилагается транскрипт;

Руководитель ЦПО, на основании представленных документов, определяет академическую разницу с учётом освоенных пререквизитов, устанавливает курс обучения и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов ЦПО утверждает индивидуальный учебный план (ИУПл) обучающегося.



3) При переводе на тот же курс академическая разница в учебных планах должны составлять не более 12 ECTS.

4) Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться по данной специальности/образовательной программе (Онкология взрослая, Онкология радиационная), в результате приобретённого в период обучения заболевания, имеет возможность перевестись с одной специальности/ОП на другую по согласованию с уполномоченным органом.

6.5 Восстановление в число обучающихся (из числа ранее обучавшихся в КазНИИОиР)

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

2) При определении курса для восстановления в число обучающихся академическая разница в дисциплинах должна быть не более 18 ECTS (в том числе пререквизитных дисциплин не более 12 ECTS).

3) Для восстановления в КазНИИОиР обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя Председателя Правления. К заявлению о восстановлении прилагается транскрипт.

4) Руководитель ЦПО на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных пререквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов, заполняет трансферт и предоставляет документы на рассмотрение комиссии. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов ЦПО утверждает индивидуальный учебный план (ИУПл) обучающегося.

5) Обучающийся на договорной основе, отчисленный за нарушение условий договора возмездного оказания услуг и несвоевременную оплату, в случае погашения финансовой задолженности, восстанавливается в число обучающихся на этот же курс в течение четырех недель с даты отчисления, на условиях, предусмотренных Договором о предоставлении образовательных услуг на год поступления обучающегося.

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

6.6 Предоставление/выход из академического отпуска

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

- по медицинским показаниям;
- заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК), выданное/подтвержденное клиникой – продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- заключение Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- повестка о призывае на воинскую службу РК;



- справка о беременности и родам;
- рождение, усыновление или удочерение ребенка до достижения им возраста трех лет.

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

3) Количество академических отпусков, предоставляемых одному обучающемуся, законодательством не регламентируется.

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

5) Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления АО КазНИИОиР и представляет документы, подтверждающие право на использование академического отпуска.

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

При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления АО КазНИИОиР и представляет:

справку ВКК о состоянии здоровья из медицинской организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности;

копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;

копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком;

копию документа об усыновлении или удочерении ребенка.

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

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

9) Руководитель ЦПО определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и утверждает ИУП обучающегося, заполняет трансферт, заверяет за своей подписью.

10) В случае если академическая разница превышает 12 ECTS, (в том числе по пререквизит дисциплинам), то ИУПл формируется с последовательностью изучения программ с учетом пререквизитных дисциплин.

11) В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и



набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница на платной основе.

12) Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, не вернувшийся из академического отпуска в указанные в приказе сроки, подлежит отчислению из КазНИИОиР за нарушение учебной дисциплины.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1) Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся регламентируется данной Политикой.

2) Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся проводится в соответствии с установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений (Приложение 1).

3) Разработкой учебно - методической литературы для резидентов по дисциплинам рабочего учебного плана занимаются ППС КазНИИОиР.

4) К ППС относятся: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, клинический наставник, куратор (эдвайзер).

5) Текущий контроль осуществляется преподавателями и клиническим наставником клинической базы.

6) Формы и содержание текущего контроля определяются ЦПО и указываются в силabusах дисциплин.

7) Учебные достижения резидентов оцениваются по 100-балльной шкале, средневзвешенная оценка регистрируется в АИС «HeRo Study Space» 1 раз в неделю (пятница). Допускается регистрация учебных достижений однократно по завершению дисциплины/модуля при освоении образовательной программы резидентуры отдельных специальностей с локацией обучаемых на клинических базах.

8) По завершению освоения каждой дисциплины образовательной программы обучающийся сдает экзамен, форма которого указана в силабусе. Контрольно-измерительные средства для резидентов в виде тестовых заданий на дисциплины составляются из расчета 600 тестовых заданий за академический период (учебный год). Тестовые задания распределяются по уровням сложности: I уровень (запоминание, воспроизведение)-10%, II уровень (понимание) – 40%, III уровень (применение) – 50%. Кроме тестовых заданий для оценки знаний врачей-резидентов, ЦПО разрабатывают для письменных и устных экзаменов билеты с клиническими ситуациями.

9) При результате Fx за текущий экзамен по дисциплине или за модуль врач-резидент обязан пересдать в течении 5и рабочих дней.

10) При наличии показателя GPA за весь предыдущий период обучения 2,67 – 2,87 резидент имеет право претендовать на перевод с платного обучения на



обучение по гранту в случае наличия вакансии, совпадающей в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения и с учетом года поступления.

11) Промежуточный контроль в освоении программ резидентуры выражается в текущих экзаменах по дисциплинам/модулям и переводном клиническом экзамене (промежуточная годовая аттестация) между годами обучения. Допускаются к переводному клиническому экзамену или промежуточной аттестации обучаемые, имеющие рейтинг допуска 50% и выше по всем сданным экзаменам дисциплин/модулей и выше, а также выполнение освоения клинических навыков по ИУП не менее 70% за отчетный академический период. Допуск оформляется выпиской из протокола кафедрального совещания.

12) Форма и порядок проведения экзамена по дисциплине/модулю устанавливается кафедрой до начала учебного года и указывается в силлабусе.

13) В случае уважительной причины (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам при наличии подтверждающих документов) врачу-резиденту разрешается сдача экзамена по индивидуальному графику согласно распоряжения ответственного лица по резидентуре.

14) Промежуточная годовая аттестация проводится в следующих формах контроля: клиническая - у постели больного, ОСКЭ, ОСПЭ, клинические задачи, на манекенах в Симмуляционном центре; научная работа – изданные или находящиеся в процессе публикации научные тезисы, статьи, материалы конференций, доклады (подтверждающие документы или собранный первичный научный материал в рамках научных исследований кафедры). Промежуточная годовая аттестация завершается переводом врача резидента на следующий год обучения протокольным решением аттестационной комиссии, где отражается интегрированный показатель рейтинга за учебные достижения по теории, освоенным клиническим навыкам (чек-листы) и аттестации за академический период.

15) В транскрипте записываются все итоговые оценки врача-резидента, включая результаты повторной сдачи экзаменов.

16) Допускается добавление бонусных баллов врачам резидентам при подсчете переводного рейтинга по решению кафедры при наличии дополнительных дежурств, научных достижений, благодарственных писем от пациентов и сотрудников клиники.

7.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

1) Врач-резидент работает под надзором наставника на базах резидентуры в течении цикла дисциплины с регулярной оценкой и обратной связью. По завершении цикла дисциплины обучающийся аттестуется в порядке, установленном КазНИИОиР. Наставник назначается из числа квалифицированных специалистов практического здравоохранения, работающих на базах резидентуры, имеющих стаж по соответствующей специальности не менее 5 лет. Регламент работы и порядок закрепления наставника определяется базой резидентуры самостоятельно по согласованию с КазНИИОиР.



2) Ежегодно по завершении учебного года врач-резидент проходит аттестацию на предмет выполнения индивидуального учебного плана работы, плана клинической и исследовательской работы, согласованной с руководителем. Процедура проведения ежегодной аттестации слушателя резидентуры определяется КазНИИОиР самостоятельно.

3) Оценка рейтинга допуска складывается из оценок текущего/рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценки выставляются по чек-листам.

4) Оценочные рубрики (оценочные листы) разрабатываются в соответствии с результатами обучения; формами и методами оценки, методами обучения и преподавания; спецификой содержания дисциплины; обсуждаются на заседании ЦПО, утверждаются на заседании УМС.

5) Обучающиеся должны быть ознакомлены с формами и методами контроля, формами оценочных рубрик и критериями по дисциплине, периодичностью оценивания по результатам обучения.

6) Преподаватель обязан своевременно заполнять оценочные рубрики (оценочные листы, чек-листы), с предоставлением обучающемуся своевременной и конструктивной обратной связи. После подсчета баллов в оценочной рубрике (оценочном листе) оценка выставляется в соответствующую графу журнала.

7) Оценка текущего контроля (ТК) – представляет собой совокупность разных видов оценок, с учетом формируемых, оцениваемых в процессе изучения дисциплины результатов обучения и составляет 40% от оценки рейтинга допуска (ОРД)

8) Для подсчета рейтинга допуска в соответствующую формулу вводят среднеарифметическую величину всех текущих оценок

$$ТК = \frac{n_1 + n_2 + n_3 + \dots + n}{\text{количество оценок ТК}}$$

Рубежный контроль составляет 60% от оценки рейтинга допуска (ОРД)

Для подсчета рейтинга допуска в соответствующую формулу вводят среднеарифметическую величину всех оценок рубежного контроля

$$РК = \frac{PK_1 + PK_2 + \dots + PK_n}{\text{количество оценок РК}}$$

Порядок определения рейтинга допуска (ОРД) и оценки итогового контроля (ОИК)

Оценка рейтинга допуска (ОРД) к экзамену составляет 60% от оценки итогового контроля по дисциплине.

Для подсчета оценки рейтинга допуска (ОРД) в электронном журнале рассчитываются: средняя оценка текущего контроля (ТК) и средняя оценка рубежного контроля (РК), которые затем умножаются на соответствующие коэффициенты и суммируются.

$$ОРД \text{ дисц} = (ТК \text{ сред. арифм.} * 0,4) + (РК \text{ сред. арифм.} * 0,6)$$

Оценка рейтинга допуска (ОРД) к экзамену составляет 50 и более баллов. При более низком значении ОРД обучающийся не допускается до экзамена и повторно изучает дисциплину (за исключением выпускного курса), на платной основе.



14) Итоговый рейтинг по дисциплине определяется исходя из рейтинга допуска, оцениваемого по текущей успеваемости, результатам рубежных контролей и оценки по итогам промежуточной аттестации либо итогового контроля. Доля рейтинга допуска составляет 60% в итоговом рейтинге по дисциплине. Оценка итогового контроля (экзамена) составляет 40% итогового рейтинга по данной учебной дисциплине.

15) Форма проведения экзамена, расчет ОРД/итоговой оценки прописываются в силлабусе дисциплины. Силлабусы предоставляются студентам до начала занятий.

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

7.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

1) Промежуточная аттестация обучающихся в КазНИИОиР осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами по специальностям высшего и послевузовского образования и силлабусов дисциплин. Промежуточная аттестация осуществляется оценкой портфолио резидентов (полугодовая). В конце 1 года обучения резидент сдает тесты по пройденным дисциплинам.

2) К итоговой аттестации допускаются врачи-резиденты, полностью завершившие

образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ и достигшие по результатам учебных достижений GPA -2,67.

3) Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляется ЦПО.

7.2.1 Порядок проведения итогового контроля

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

2) К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся КазНИИОиР, набравшие ОРД не менее 50 баллов. Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.

3) Итоговый контроль (экзамен) может состоять из одного или двух этапов. Двухэтапные экзамены формируются 50% 1-этапа и 50% 2-го этапа.

5) В случае получения на итоговом контроле (экзамене, дифзачете) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49 %), обучающийся пересдает итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной



дисциплины/модуля, но не более одного раза. При общем результате (двух этапов) итогового контроля у обучающихся FX (от 25-49%), обучающийся сдает повторно экзамен по двум этапам полностью. При аннулировании результатов экзамена (не зависимо на каком этапе зафиксировано нарушение Кодекса академической честности), результаты итогового контроля аннулируются полностью по данной дисциплине/модулю.

6) При повторном получении оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49 %), обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль) на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль».

7) Обучающийся обязан пересдать оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX согласно графику пересдачи. Не разрешается переносить пересдачу на летний дополнительный семестр.

8) В случае, когда обучающийся при сдаче итогового контроля по дисциплине получает "неудовлетворительно" – "F" (0-24%), то обучающийся повторно, на платной основе записывается на данную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и сдает итоговый контроль. В случае получения в летнем семестре итоговой оценки FX, обучающийся имеет право на пересдачу не более одного раза. При этом недопуск по дисциплине приравнивается к оценке F (неудовлетворительно).

9) В случае, когда обучающийся выпускного курса при сдаче итогового контроля в период зимней промежуточной аттестации по дисциплине получает "неудовлетворительно" – "F" (0-24%), то обучающийся повторно, на платной основе записывается на данную дисциплину/модуль в следующем академическом периоде, посещает все виды учебных занятий (с соблюдением недельной нагрузки), выполняет все виды учебной работы согласно программе и сдает итоговый контроль. В случае получения в следующем академическом периоде по той же дисциплине итоговой оценки "FX", обучающийся имеет право на пересдачу не более одного раза. При этом недопуск по дисциплине приравнивается к оценке F (неудовлетворительно). При повторном получении оценки "F", обучающийся остается на повторный год обучения.

10) Обучающимся, получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

11) В случае, если обучающийся не явился по основному утвержденному расписанию на итоговый контроль и/или на пересдачу по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), то Руководитель ЦПО устанавливается индивидуальный срок сдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала следующего академического периода при условии предоставления подтверждающих документов (справка о болезни должна быть заверена в



профессорской клинике и предоставлена в ЦПО в течение 5 рабочих дней со дня окончания болезни). ЦПО в исключительных случаях может продлить период промежуточной аттестации при условии предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, распоряжением руководителем ЦПО.

12) В случае, если обучающийся не явился на итоговый контроль и/или пересдачу в установленный КазНИИОиР период по неуважительной причине, то обучающийся повторно на платной основе записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

13) Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, кафедрами разрабатываются контрольно-измерительные средства с синхронным переводом на язык сдачи для обучающегося (казахский, русский или английский)

14) которые подлежат экспертизе и утверждению на УМС.

15) При проведении итогового контроля в КазНИИОиР допускается выбор языка сдачи для обучающегося (казахском, русском, английском).

7.3 Порядок проведения апелляции

1) Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 18.00 часов следующего рабочего дня.

2) Апелляционные комиссии создаются на учебный год приказом Председателя Правления АО «КазНИИОиР» на основании служебных записок.

3) Порядок и процедура проведения апелляции регламентируется правилами проведения апелляций.

8 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ РЕЗИДЕНТУРЫ

1) Врач-резидент, завершивший программу обучения допускается к Итоговой аттестации. Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению программы резидентуры.

2) В резидентуре итоговая аттестация проводится по правилам и при содействии РОО «Национальный центр независимой экзаменации» (НЦНЭ).

3) Положительные результаты оценки знаний и навыков в этом случае служат основанием также для выдачи сертификата специалиста.

4) Допуск к итоговой аттестации обучающихся резидентуры осуществляется по результатам промежуточной аттестации. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам/модулям и по оплате за обучение, а также сдавшие внутреннюю и внешнюю комплексную оценку знаний (на 65% и более - в резидентуре). Внутренняя и внешняя комплексная оценка знаний



проводится методом тестирования в соответствии с утвержденным графиком (подсчитывается как средняя арифметическая оценка всех результатов, где неявка на тестирование/получение менее 65% в интернатуре/резидентуре расценивается как «0» баллов).

5) Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению изучения образовательной программы резидентуры. Для проведения итоговой аттестации формируется итоговая аттестационная комиссия по специальностям резидентуры. В комиссию входит не менее пяти членов. Список экзаменаторов утверждается в начале учебного года Руководителем ЦПО из числа профессоров, доцентов, PhD и ассистентов/преподавателей со степенью магистра научно-педагогического направления со стажем работы не менее двух-трех лет по соответствующему профилю выпускаемых специалистов. Состав аттестационных комиссий итоговой аттестации должен обновляться раз в три года.

6) Итоговый контроль обучающихся проводится в форме сдачи экзамена.

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

8) Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

9) Лицам, завершившим обучение по образовательной программе резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры бесплатно.

9 АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

1) Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (триместр, семестр или учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

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

9.1 Организация академической мобильности

1) Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры



о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

2) Обучающиеся предоставляют в ЦПО требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы.

3) После получения полного пакета документов ЦПО организуют работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в КазНИИОиР, успеваемость GPA выше установленного балла, хорошее владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку предпочтительно).

4) ЦПО КазНИИОиР осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ зарубежных ВУЗов, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement). Далее «Соглашение на обучение» подписывают ЦПО и обучающийся.

5) До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в КазНИИОиР. ЦПО КазНИИОиР определяют, насколько предлагаемые принимающим ВУЗом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

6) Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя Председателя Правления с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти дистанционно (далее ДОТ) и/или в летнем семестре.

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

□ Обучающиеся в принимающем ВУзе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

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



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

9.2 Финансирование академической мобильности

1) Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

средств государственного бюджета;

внебюджетных средств ВУЗа;

грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;

собственных средств участников академической мобильности и др.

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

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

10 ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ, ВЫСВОБОДИВШИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1) Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации (исключительно по первичной сдаче, без учета пересдач FX) с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо") за весь период обучения.

2) В конкурсе на вакантные образовательные гранты могут участвовать все студенты договорного отделения, не имеющие академическую задолженность и разницу в программе, финансовую задолженность за обучение.



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

□ обучающийся на платной основе подает заявление на имя Председателя Правления КазНИИОиР с просьбой разрешить участвовать в конкурсе на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

□ КазНИИОиР, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением УМС, в соответствии с Академическим календарем, соблюдая сроки МОН РК, в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением прилагаются транскрипт обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из КазНИИОиР. Ответственные структурные подразделения за проведения конкурса на вакантные образовательные гранты: ЦПО;

□ уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;

□ на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;

□ на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта Председатель Правления издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

11 ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

1) Выплата государственных стипендий обучающимся КазНИИОиР осуществляется в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116.

2) Государственная стипендия назначается резидентам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично», и ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы.

3) Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием организаций образования. В случае если



модульная дисциплина имеет продолжительность один учебный год, то стипендия выплачивается по итоговым оценкам дисциплин первого семестра входящий в модуль, в следующем семестре только по результатам дисциплин второго семестра.

4) Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам, магистрантам, докторантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

5) Докторантам, врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) в течение всего периода обучения.

Правила назначения стипендии

№	Статус обучающегося	Результаты предыдущей промежуточной аттестации	Стипендия*
1.	Обучающийся, без академической задолженности	«отлично»	Назначается повышенная стипендия +15%, кроме студентов, получающих государственные именные стипендии и стипендии

			Президента РК
2.	Обучающийся, без академической задолженности	«отлично», «хорошо»	Назначается
3.	Обучающийся (сирота/под опекой), без академической задолженности	«отлично», «хорошо», удовлетворительно	Назначается



4.	Обучающийся, с академической задолженностью по результатам прошлого учебного года (переведен на следующий курс с академической задолженностью)	«отлично», «хорошо»	Назначается
5.	Обучающийся, с академической задолженностью в период зимней ПА	«отлично», «хорошо»	Не назначается
6.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом, без академической разницы в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается
7.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом (сирота/под опекой) без академической разницы	«отлично», «хорошо», удовлетворительно	Назначается
8.	Обучающийся, переведенный из другого ВУЗа с грантом, с академической разницей в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается, после ликвидации академической разницы с 01 числа следующего месяца
9.	Обучающийся, вышедший из академического отпуска, без академической задолженности, без академической разницы в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается по результатам предыдущей ПА с 01 числа следующего месяца
10.	Выход из академического отпуска, без академической задолженности, с академической разницей в УП	«отлично», «хорошо»	Назначается после ликвидации академической разницы с 01 числа следующего месяца по результатам предыдущей ПА
11.	Выход из академического отпуска, с академической задолженностью, с академической разницей в УП	наличие оценки «неудов»/недопуск а в период предыдущей ПА	Не назначается в связи с имеющейся задолженностью за предыдущую ПА.
12.	Выход из академического отпуска на 1 семестр 1 курса (ушел в академ отпуск до ПА)	ПА не сдавал	Назначается
13.	Академический отпуск на 1 курсе по состоянию здоровья, с академической задолженностью (не допущен к зимней ПА)	Имел недопуск к экзамену в период зимней ПА	Не назначается. Назначается по результатам предстоящей зимней ПА после выхода из академ отпуска
14.	Академический отпуск по состоянию здоровья (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО), без академической задолженности	«отлично», «хорошо»	Назначается (в т.ч. 50% на весь период АО)



15.	Академический отпуск по состоянию здоровья (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО), без академической задолженности	«отлично», «хорошо»	Назначается (в т.ч. 75% на весь период АО)
16.	Академический отпуск по состоянию здоровья (туберкулез), независимо от итогов предыдущего семестра		Назначается, но не более 10 месяцев (100% на весь период АО)
17.	Академический отпуск по беременности и родам (заключение ВКК с указанием сроков начала и окончания АО)	«отлично», «хорошо»	Назначается (100%, в течение 4 месяцев или 126 дней)
18.	Академический отпуск по уходу за ребенком	-	Не назначается

*В соответствии с «Правилами назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования»:

- Сирота/под опекой – +30% к стипендии;
- Инвалид по зрению/слуху - +75% к стипендии;
- Приравненные к инвалидам ВОВ - +50% к стипендии

12 ОТРАБОТКА ПО ГРАНТУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЗАКАЗА

1) Обучение по программам резидентуры, финансируемое за счет государственного образовательного гранта, предполагает обязательную отработку выпускником установленного срока трудовой деятельности в организациях здравоохранения, определённых уполномоченным органом.

2) Срок обязательной отработки составляет 3 (три) года в соответствии с 17 статьи 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими подготовку медицинских кадров.

3) Распределение выпускников осуществляется государственной комиссией, утверждаемой Министерством здравоохранения Республики Казахстан, с учетом потребностей регионов и кадрового дефицита по специальностям.

4) Выпускник обязан приступить к трудовой деятельности в организации, указанной в распределении, в течение установленного срока и предоставить подтверждающие документы в учебное заведение.

5) В случае неисполнения обязательств по отработке, выпускник обязан возместить средства, затраченные государством на его обучение, в порядке, установленном законодательством.

6) Освобождение от отработки возможно только в случаях, предусмотренных законодательством, при наличии подтверждающих документов (по состоянию здоровья, форс-мажор и др.).

13 ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ



Стоимость обучения в КазНИИОиР формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Департамента экономики и финансов КазНИИОиР.

14 ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИЕЙ

1) КазНИИОиР определяет процедуры сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и другими направлениями своей деятельности.

2) Для оценки системы обеспечения качества КазНИИОиР организует сбор и анализ информации через следующие методы:

- Разработку и определение требований к клиническим базам КазНИИОиР;
- Разработку, внедрение и использование информационных систем;
- Определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
- Проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами КазНИИОиР;
- Анализ внешней и внутренней среды КазНИИОиР;
- Анализ обеспеченности симмуляционным центром, оснащение для практической подготовки обучающихся.

3) Глобальный анализ внешней и внутренней среды КазНИИОиР проводится в рамках разработки и актуализации стратегического плана КазНИИОиР в соответствии ГПРЗ, включает анализ внедрения единство: наука, образование и клиника, глобальных тенденций развития образования и внешних вызовов, сильных и слабых сторон, внутренних и внешних рисков.

4) Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах оценки учебных достижений обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся осуществляется Офисом регистратора.

5) Анализ и мониторинг процесса трудоустройства осуществляется Управление по трудоустройству и приему.

6) Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяются путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования и здравоохранения, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий, результатов опроса. Основные источники для опроса потребностей и ожиданий ключевых заинтересованных лиц определены в Стратегическом плане развития КазНИИОиР.

7) КазНИИОиР обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования.



8) Структура и объем информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.

9)

15 ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

1) КазНИИОиР публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.

2) Реализацию информационной политики обеспечивает Пресс служба КазНИИОиР.

3) совместно с различными структурными подразделениями, в функции которого входит определение приоритетных направлений информационной политики, формирование планов по ее осуществлению с использованием всех доступных информационных источников, обеспечение полноты и оперативности информации, развитие имеющихся и поиск новых средств информации, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.

4) КазНИИОиР обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт www.kazntmu.kz, а также местные и республиканские СМИ.

16 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Приложение №1

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	Удовлетворительно



D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	Неудовлетворительно

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДНОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕЗИДЕНТУРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Выездное обучение в резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося;
- 2) Участниками выездного обучения являются:
 - КазНИИОиР в лице сотрудников профильных кафедр;
 - Медицинская организация, независимо от форм собственности, в лице клинических наставников;
 - врач-резидент.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОГО ОБУЧЕНИЯ

- 1) Выездное обучение осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве и рабочими учебными планами.



2) Формы, содержание и объем выездного обучения определяются образовательной программой и силлабусами по соответствующей специальности и квалификации.

3) Продолжительность клинической практики врача-резидента регулируется приказом О внесении изменений и дополнения в приказ министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры" от 25 мая 2021 года № КР ДСМ - 43 и "Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям" от 9 января 2023 года № 4. (Приложение 2)

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

5) За время выездного обучения обучающийся выполняет требования образовательной программы и силлабуса по дисциплине.

6)

3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. КазНИИОиР:

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

2) согласовывает с медицинской организацией график выездного обучения;

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

4) ведет контроль за обучением обучающегося в медицинской организации;

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

6) проводит промежуточную и итоговую аттестацию в КазНИИОиР.

3.2. Медицинская организация:

1) определяет количество рабочих мест, выделяемых для выездного обучения;

2) обеспечивает организацию проведения выездного обучения в соответствии с образовательными программами, согласно заключенному договору;

3) предоставляет рабочие места в соответствии техникой безопасности;

4) назначает ответственного сотрудника за организацию и проведение выездного обучения из числа руководителей медицинской организации, закрепляет клинических наставников на полный период выездного обучения;

5) знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;

6) проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами организации.

3.3. Обучающийся:



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

3.4. Клинический наставник:

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

3.5. Руководитель ЦПО:

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

3.6. Преподаватель:

- 1) разрабатывает силлабус и оценочные формы всех видов контроля обучающегося (текущий, рубежный, итоговый контроль) в соответствии с образовательной программой;
- 2) обеспечивает обучающегося и клинического наставника силлабусом, оценочными формами;
- 3) ведет контроль доезда обучающихся до медицинской организации;



- 4) оказывает клиническим наставникам своевременную методическую помощь в реализации выездного обучения;
- 5) ведет контроль выездного обучения в медицинской организации закрепленной группы/подгруппы;
- 6) контролирует оформление текущего контроля клиническим наставником, вносит оценку текущего контроля в электронный журнал;
- 7) проводит рубежный контроль по результатам выездного обучения.

Приложение 2

Продолжительность клинической практики врача-резидента в разрезе медицинских организаций

№	Специальность	Продолжительность клинической практики, не менее месяцев (кредитов)			
		В сельских организациях здравоохранения (не ниже ЦРБ, МРБ)	В городских организациях здравоохранения	В областных организациях здравоохранения	В республиканских организациях здравоохранения
1.	Онкология (взрослая)	2 (12)	3 (18)	3 (18)	3 (18)
2.	Онкология и гематология (детская)	1 (6)	2 (12)	3 (18)	3 (18)
3.	Онкология радиационная	1 (6)	3 (18)	3 (18)	3 (18)
4.	Онкология химиотерапевт	1 (6)	2 (12)	3 (18)	3 (18)



	тическая				
--	----------	--	--	--	--

Лист регистрации изменений

Приложение 4