



СПРАВОЧНИК ПЕРВОКУРСНИКА

НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕМЕЙ»



СЕМЕЙ, 2026

ПРИВЕТ, ПЕРВОКУРСНИК!

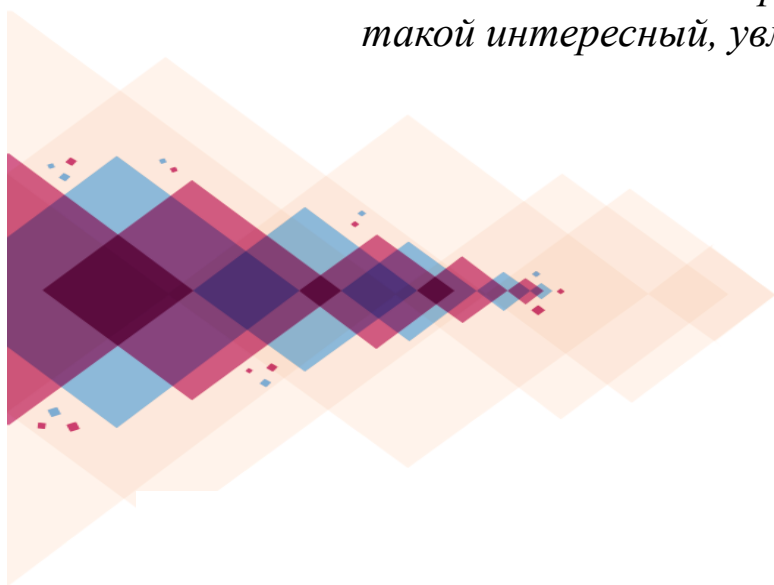
*Сегодня ты стал студентом - первокурсником
НАО «Медицинский университет Семей» !
Поздравляем тебя с этим знаменательным событием в
твоей жизни и желаем успехов!*

*А достичь их помогут терпение, трудолюбие,
ответственность,
хорошая память и внимание.*

*Этот справочник-путеводитель предназначен тебе в
помощь, он будет тебя информировать с первого дня
обучения в нашем университете. Можно, конечно,
и самому провести разведку боем и все и про всех
разузнать, а можно всегда держать под рукой справочник
и не тратить драгоценное время на поиски.*

*Надеемся, что наш справочник-путеводитель облегчит
твою жизнь, поможет не допустить ошибки и не
упустить возможности, которые имеет
студент НАО «МУС».*

*Желаем тебе достойно пройти этот долгий, но
такой интересный, увлекательный путь!*



СОДЕРЖАНИЕ

НАЧАЛО СТУДЕНЧЕСКОЙ ЖИЗНИ

Я поступил в НАО «Медицинский университет Семей»! Что мне делать дальше?

Когда и куда мне идти?.....

Правила поведения обучающихся НАО «МУС».....

Твои права.....

Кто поможет сориентироваться в вузе?.....

Основные структурные подразделения.....

Школы бакалавриата.....

Когда начинаются занятия? Как мне узнать и понять расписание?.....

Является ли учебный процесс аналогичным тому, что было в школе?.....

Кто такой офис Регистратор (Office of Registrar)?.....

Кто такой куратор группы?.....

Каковы функции и обязанности старосты группы?.....

Мне нужна справка!

Как и когда оформляется банковская карточка для получения стипендии?

Какие документы должен иметь обучающийся?.....

Как оформить отсрочку от армии?.....

Правила отработок «НБ».....

Что такое (GPA).....

ДЕНЕЖНЫЕ ВОПРОСЫ

За что платишь ты?.....

За что платят тебе?.....

Основные положения кредитной технологии обучения.....

ДЕЛА УЧЕБНЫЕ

Что такое текущий контроль?.....

Академический календарь.....

Как определяется уровень учебных достижений по каждой дисциплине?.....

Что такое ФО, СО, ИОД, ИК, СРО.....

Буквенная система оценки учебных достижений.....

Критерии оценки знаний обучающихся.....

Как получить транскрипт?.....

Трудна ли дорога на сессию?.....

Сессия. А так ли она страшна?.....

Если я не согласен с результатом экзамена? (апелляция).....

Что такое платный семестр?.....

Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях.....

Академический отпуск.....

За что могут отчислить из университета?.....

Возможен ли перевод на бюджетную форму обучения?.....

Что такое профессиональная практика и где ее проходить?.....,,.....

Где находится библиотека? Выдадут ли мне учебники для занятий?.....,.....

Библиотека

Общежитие

Как стать обитателем общежития.....

Будь здоров.....

Воспитательная работа.

Психологическая служба нашего университета.



МИССИЯ

НАО «Медицинский университет Семей»

«Подготовка квалифицированных врачей, исследователей и лидеров здравоохранения - профессионалов с глубокими знаниями, высокой этикой и стремлением служить человечеству»

ВИДЕНИЕ

«Лидер медицинского образования, науки и клиники, формирующий будущее здравоохранения»

*Утверждены на заседании Ученого совета НАО «МУС»
протокол №8 от «27» марта 2025 года*





Первокурсник, еще раз прими наши поздравления - Вы стали студентом(кой) НАО «Медицинский университет Семей».

В основе концепции университета лежит идея о предназначении высшего учебного заведения - глубокое и всестороннее образование личности.

Для реализации концепции мы хотим, чтобы наш обучающийся:

- следовал нашим традициям и Кодексу чести;
- выполнял в установленные сроки рабочий и учебный план;
- участвовал в работе студенческих организаций.

НАО «Медицинский университет Семей» является одним из крупнейших медицинских вузов Республики Казахстан. Обучение у нас проводится по 7 ОП бакалавриата, 5 ОП магистратуры, 55 ОП резидентуры и 3 ОП PhD, на которых обучаются более 6000 обучающихся со всех регионов Казахстана, стран ближнего и дальнего зарубежья, а также ежегодно повышают квалификацию более 2500 врачей.

В нашем университете работают 407 преподавателей, среди которых 2 члена корреспондента РК, 24 доктора наук, 113 кандидатов наук, 60 докторов философии PhD, которые ведут научно-педагогическую и лечебно-диагностическую работу на 34 кафедрах. Из них: клинические кафедры - 23, теоретические кафедры - 11.

Имеется военная кафедра. Университет располагает современными клиническими базами, учебно-клиническим центром для отработки практических навыков и собственным Университетским госпиталем. Издается научный журнал «Наука и здравоохранение», функционирует диссертационный совет. Наши выпускники востребованы как высококвалифицированные специалисты. Они успешно работают, как в

Казахстане, так и за рубежом (в США, Израиле, Германии, России, Пакистане, Индии, Японии и других странах).

Начало студенческой жизни

УРА!

Я поступил в НАО «МУС»! Что мне делать дальше? Когда и куда мне идти?



Тебе необходимо прийти в главный корпус университета **1^{го} сентября в 10.00 по адресу Абая 103**. Тебя будет ждать Ваш куратор с надписью номера группы. Можно прийти с родителями, ты и твои родители узнаете много полезной информации и получите ответы на многие вопросы, относительно обучения в университете.

Вы поступили в один из самых престижных медицинских вузов Казахстана. Впереди у вас

многообещающая карьера, руководящие должности, перспективы. Все это ко многому обязывает и очень скоро жизнь начнет строго спрашивать с вас за каждый промах. Прежде чем университета, остановитесь, всегда ли во всем вы поступаете правилами хорошего тона? вам, как принято вести себя в университета по **КОДЕКСУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**, который соответствии с «Кодексом сотрудников НАО «МУС» и требования к нравственным качествам обучающихся НАО «МУС».



переступить порог оглянитесь и задумайтесь: в соответствии с Теперь мы расскажем стенах нашего **ЭТИКИ**

разработан в профессиональной этики призван установить морально-этическим и

Вы обязаны:

- Ответственно и добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с Конституцией, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, общепринятыми принципами морали и совести, неукоснительно соблюдать нормы настоящего Кодекса этики;
- Содействовать укреплению авторитета НАО «Медицинского университета Семей», доверия граждан к университету, соблюдать права граждан Республики Казахстан, защищать интересы государства;
- Быть требовательным к себе, принципиальным, объективным и беспристрастным, а также нетерпимым к любым проявлениям коррупции и другим правонарушениям;

- Постоянно расширять свой кругозор, углублять свои знания, сочетать высокую организованность в учебе с исполнительностью и инициативностью;
- Свято беречь и приумножать лучшие традиции НАО «Медицинский университет Семей», заботиться о передаче опыта младшему поколению, помогать адаптироваться новым студентам, сохранять престиж и авторитет университета;
- Эффективно использовать свое время для повышения своей образованности, профессиональных навыков, самообучения, строго выполнять свои учебные обязанности, не допускать нарушений;
- В целях поддержания чести и достоинства НАО «МУС» необходимо быть:
 - образцом скромности, порядочности, моральной чистоты;
 - честным в мыслях и поступках;
 - вежливым, тактичным, обходительным, соблюдать нормы этикета и чести;
 - правильно воспринимать критику, уметь признавать ошибки;
 - добросовестным, принципиальным и независимым;
 - примером для других, сохранять выдержку, проявлять самоконтроль и терпимость;
- Быть пунктуальным и являться на занятия вовремя;
- Каждый студент должен стремиться к здоровому образу жизни, заниматься спортом, принимать активное участие в общественной и спортивной жизни университета, полностью отказаться от вредных привычек
- Должен бережно относиться к имуществу университета, соблюдать

чистоту и порядок во всех помещениях;

Вам следует придерживаться делового стиля в одежде, избегать вызывающих вещей и макияжа, выглядеть всегда скромно и опрятно. Бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых:



- Списывание и обращение к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний; представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, контрольных, дипломных и др. работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда; использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки;

- Не совершать действия, дискредитирующие его как обучающегося НАО «МУС», так и деятельность НАО «Медицинский университет Семей»

- А так же всегда помните: если у входных дверей образовалась очередь, помните, что студенты должны пропускать преподавателей, мужчины - женщин. Войдя в здание, мужчины должны сразу снять головные уборы. **Подчеркиваем:** это необходимо сделать

уже при входе в здание, а не у дверей аудитории. Верхнюю одежду принято сдавать в гардероб - старайтесь следовать этому правилу. На лабораторные работы студенты не допускаются в верхней одежде. Недопустимо входить в верхней одежде в помещения каких бы то ни было административных структур университета (приемная ректората, школы, кафедры и т.д.), а также раздеваться непосредственно в аудитории, даже если вы хотите воспользоваться предусмотренными там вешалками - в этом случае верхнюю одежду следует снять еще в коридоре.

Следите за своей речью!

Не говоря уже о недопустимости в стенах университета нецензурных выражений.

Помните: не все, что вы можете себе позволить, общаясь со сверстниками, уместно в разговоре с преподавателями. Не допускайте фамильярности, старайтесь избегать жаргонных выражений и слов-паразитов («как бы», «типа», «блин», «общага» и т.п.).

На занятия надо приходить без опозданий. Обучающийся должен быть в аудитории раньше преподавателя, при появлении которого надо вставать. Если же вы все-таки опоздали, последовательность действий должна быть такой: постучаться, осторожно открыть дверь, поздороваться, извиниться и попросить разрешения войти. Если вы сможете получить разрешение, то в этом случае, следует занять любое свободное место в аудитории, двигаясь как можно быстрее и тише, и вообще, привлекая минимум внимания. Верх неприличия в этой ситуации - здороваться с кем-либо из присутствующих персонально.

Прежде, чем войти в аудиторию, отключите все средства мобильной связи. В целом помните, что на занятиях недопустимы никакие лишние звуки - начиная от ваших посторонних разговоров и кончая пискom приборов (сотовые телефоны, часы, плееры и т.д.), щелканьем ручек, звяканьем монет и прочее. Если Вы хотите о чем-либо спросить или попросить преподавателя лучше поднять руку.

Имейте в виду, что преподаватель имеет право удалить Вас с занятия за любое нарушение дисциплины, которое, по его мнению, мешает работать и ему самому и группе. В этом случае не следует вступать в пререкания. Даже если Вы считаете, что преподаватель не прав не стоит спорить во время проведения занятия.

К вашим услугам предоставлена столовая «Медик». Убедительная просьба: начинать и заканчивать еду в предназначенных для этого местах. В университете достаточно урн, чтобы донести до ближайшей из них



мусор, поэтому никаких стаканчиков и прочего мусора в аудиториях и коридорах быть не должно, уважайте труд других людей. Что касается окурков, то курение в здании университета **запрещено!**

Также **запрещено** употребление спиртных и слабоалкогольных напитков, в том числе и пива. Помните, что пиво далеко не безвредно для вашего здоровья, не говоря уже о работоспособности, а кроме того, банки и бутылки - тот же самый мусор и запах, который неприятен окружающим. Все вы - люди молодые, здоровые, красивые. Помните, что демонстрация интимных отношений на людях (объятия, длительные поцелуи и т.д.) – это является неуважением к окружающим!

А теперь еще раз остановитесь и задумайтесь. Если вы знаете все эти правила поведения и старайтесь им следовать, то вас можно поздравить - вы уже на полпути к успеху.



И еще одно. **Университет** - это дом, в котором вам предстоит прожить 7 лет бакалавриата и интернатуры. А дом украшают не только стены, но и в свою очередь люди. Впечатление об университете, которое складывается у его гостей, будь то случайные посетители или руководители отраслей, во многом все зависит от вас, им будет очень приятно, если Вы с ними поздороваетесь, вне зависимости оттого, знакомы или нет. В нашем университете принято здороваться со всеми старшими людьми: гостями университета, сотрудниками, студентами. В конечном итоге от Вас зависит и Ваше собственное будущее. Будьте же достойны и своего вуза и выбранного вами жизненного пути.

Твои права:

- получать образование в соответствии с ГОСО, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении университета;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОСО высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве.

**Твои
права**



- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в университете, в порядке, предусмотренном ее Уставом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- определять по согласованию со Школой (деканатом) и кафедрами набор дисциплин обучения по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в университете;
- ставить перед деканом и ректором вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета, в том числе через общественные организации и органы управления;
- пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета в порядке, установленным Уставом;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- соблюдать Кодекс этики обучающихся и Правила внутреннего распорядка обучающихся НАО «МУС»;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Положением о переводе на вакантный образовательный грант НАО «Медицинский университет Семей».

Кто поможет сориентироваться в вузе?



По всем вопросам, связанными с учебой (сессия, перевод на другую образовательную программу, академический отпуск и т.д. и с социально-бытовыми вопросами), обращайся сначала к своему куратору! Если на этом этапе вопрос не решили и необходимая информация не получена, обращайся к заместителю декана, с более серьезными или спорными вопросами и

проблемами - к самому декану.

Школа медицины и педиатрии – главный корпус, 2-ой этаж, кабинет 219.

Школа Общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела - главный корпус, 2-ой этаж, кабинет 217.

Декан Школы медицины и педиатрии - главный корпус, 2-ой этаж, кабинет 218.

Декан Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела - главный корпус, 2-ой этаж, кабинет 215.

Последняя инстанция – Проректор по академической и воспитательной работе (главный корпус, правое крыло, 1-й этаж, к. 106).

1. Главный корпус: ул.Абая 103, тел.56-42-09, администратор главного корпуса Жылкыбаева Айжан Шариповна, Вахта главного корпуса – тел. 56-42-09

2. Дом студентов №1, ул. Мәңгілік ел 30, тел.52-27-54. Комендант Байтемирова Гулжазира Нуртасовна, рассчитано на 162 мест

3. Дом студентов №2 по улице Сеченова 5а, рассчитано на 220 мест. Телефон 53-37-70. Комендант общежития – Тлекин Ерсайин Бексултанович.

4. Дом студентов №3: ул. Мәңгілік ел 3 А, тел. 52-09-70 комендант Клышбаева Жанат Искалиевна, 180 койко-мест.



1- Учебно-клинический центр: тел.52-19-05, Жылкыбаева Айжан Шариповна Морфологический корпус: тел.52-19-05, комендант Жылкыбаева Айжан Шариповна

2- Химический корпус

3- Виварий

4- Фонтан знаний

5- Аллея выпускников

6- Музей «Героя советского союза М.Маметовой» и «История Университета»

7- Музей Мира

А так же у нас есть:

Пункты общественного питания

1. Столовая «Медик», главный корпус (во дворе главного корпуса, часы работы с 9.00 – 17.00ч)

В каком корпусе проводятся занятия 1 курса?



- В главном корпусе - медицинская биофизика, молекулярная биология и медицинская генетика, физическая культура, информационно-коммуникационные технологии, физиология.

- В Доме студентов №3 - История Казахстана, иностранный язык, казахский/русский язык, латинский язык и гистология.

- Химический корпус - химические дисциплины, военная кафедра
- Морфологический корпус - анатомия

- К. Мухамедханова, 59 – общественное здоровье

Для того, чтобы тебе легче было ориентироваться в первые дни учебы, Запомни:

• для вас сердце университета и центр всей его жизни – 2^{ой} этаж. Здесь располагается кабинет Вашего декана (декан ШОЗСФСД 215 кабинет, декан ШМиП 218 кабинет), Школы (217 кабинет - для ОП «Стоматология», «Общественное здравоохранение», «Сестринское дело», «Фармация», 219 кабинет - для ОП «Общая медицина», «Медицина», «Педиатрия»), Актовый зал, Лекционный зал №2, кафедры.

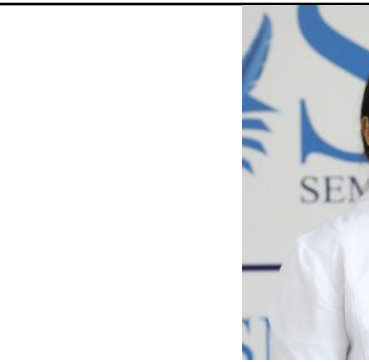
• на первом этаже расположены **основные структурные подразделения**

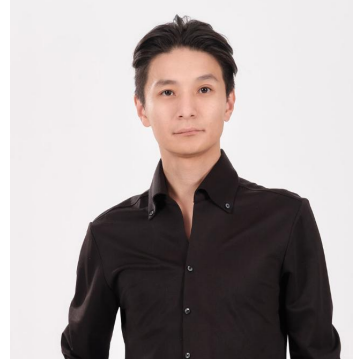


**Основные структурные подразделения
НАО «Медицинский университет Семей»**

	Дюсупов Алтай Ахметкалиевич Председатель Правления - Ректор, профессор, доктор медицинских наук	р.52-22-51 (вн.1001)
	Смаилова Жанаргуль Кайыргалиевна Проректор по академической и воспитательной работе, ассоциированный профессор, кандидат медицинских наук	каб.106
	Шабдарбаева Дария Муратовна Проректор по науке, профессор, доктор медицинских наук	каб.106
	Саятов Самат Канатович Проректор по финансово-экономической работе и организационным вопросам	каб.107

	Берікұлы Думан Проректор по клинике и постдипломному образованию, ассоциированный профессор, доктор PhD	каб.107
	Нуртазина Алма Уахитовна Проректор по стратегическому развитию и международному сотрудничеству, профессор, доктор медицинских наук	каб.104
	Узбекова Салтанат Есенгалиевна Декан Школы медицины и педиатрии, ассоциированный профессор, кандидат медицинских наук	каб.218
	Кайрханова Ынкар Окимхановна Декан Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела, ассоциированный профессор, доктор PhD	каб.215
	Рахимжанова Баян Куралтаевна Начальник офис регистратора	каб.131

	Кусаинова Гульнар Жомартовна Начальник учебного отдела	каб.130
	Кадырсизова Гульжан Саятовна Заведующая библиотекой	
	Темиршенова Шынар Ныгметовна Заместитель декана Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела	каб.217
	Дюсенбаева Айгуль Бахтыбековна Заместитель декана Школы медицины и педиатрии	каб.219
	Кульгимбаева Арайлым Шаймуратовна Заместитель декана Школы медицины и педиатрии	каб.219

	Жумаева Гүлнур Айткажиевна Заместитель декана Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела	каб.217
	Бужеева Актоты Султанаевна Заместитель декана Школы медицины и педиатрии	каб.219
	Оразов Жасулан Ермекович Заместитель декана по воспитательной работе	каб.303
	Зыханова Фарида Толубековна Методист Школы медицины и педиатрии	каб.219
	Рақымғалиева Назым Сарманқызы Методист Школы медицины и педиатрии	каб.219

	Мұратбекова Данара Айдынгалиевна Методист Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела	каб.217
	Қазез Аружан Асқарқызы Методист Школы общественного здравоохранения, стоматологии, фармации и сестринского дела	каб.217
	Жакупбекова Эльмира Айткалиевна Психолог	каб.301
	Нуриден Галима Ерланкызы Психолог	каб.301

Когда начинаются занятия и как мне узнать расписание?



Занятия начинаются 1 сентября.
1-4 сентября – адаптационный период.
Расписание занятий можно посмотреть в информационной системе INTELS. После 29 августа студенты первого курса получают логин и пароль от INTELS. Как пользоваться данной системой вас обучать во время

адаптационного периода.

Является ли учебный процесс аналогичным тому, что было в школе?



Нет! В вузе установлены следующие виды учебных занятий: лекции, практические (семинары), лабораторные занятия, формативные экзамены, суммативные экзамены, СРО (самостоятельная

работа обучающегося), СРОП (самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя).

Кто такой офис Регистратор (Office Registrar)?

Офис Регистратор - ведет учет истории учебных достижений обучающихся, который отражается в их транскрипте установленной формы.

Кто такой куратор группы?

Куратор - это преподаватель кафедры, помощник каждого студента группы. К нему можно обращаться по организационным вопросам обучения, решения конфликтных ситуаций, организации досуга группы и т.п.

Каковы функции и обязанности старосты группы?

Староста группы является связующим звеном между Школой (деканатом) и группой. Он оказывает содействие Школе и кафедрам по организации учебного процесса. Обеспечивает преподавателей списками группы и текущей информацией (об изменении числа студентов и т.д.).

При необходимости:

- оказывает содействие преподавателям в организации и проведении семинарских занятий, зачетов и экзаменов;
- оказывает содействие в обеспечении студентов учебно-методическими материалами.
- ведет контроль за посещаемостью учебных занятий студентами группы;
- уведомляет Школы о неявке студентов на занятия по уважительной и неуважительной причине.

Мне нужна справка!

1. Справка о том, что вы являетесь студентом - выдается через Platonus SMU по предварительной заявке. Обработка заявки займет 3 рабочих дня и будет доступна для скачивания в PDF файле в личном кабинете студента. (справка будет подписана электронно в виде QR кода для сканирования)

2. Справка для военкомата – в главном корпусе, 3-ем этаже, 330 кабинете.

3. Справка о том, что вы живете в общежитии - у коменданта общежития.

Как и когда оформляется банковская карточка для получения стипендии?

Карта оформляется в HALYK BANK всем студентам бюджетной формы обучения по государственному гранту и грантам местных исполнительных органов, которым производится выплата стипендий, установленных государством. Школы располагают информацией относительно организации оформления карт.



Как оформить отсрочку от армии?



Всем юношам, поступившим в университет, необходимо встать на воинский учет. Для этого необходимо с удостоверением личности и приписным свидетельством подойти к специалисту по воинскому учету и бронированию (главный корпус, 3-ый этаж, 330- кабинет), где можно получить справку для отсрочки от призыва в Вооруженные Силы РК на время обучения в университете.

Все вопросы, связанные с правилами воинского учета и отсрочкой от службы в армии, можно узнать от специалиста по воинскому учету и бронированию.

Что делать, если я



заболел?

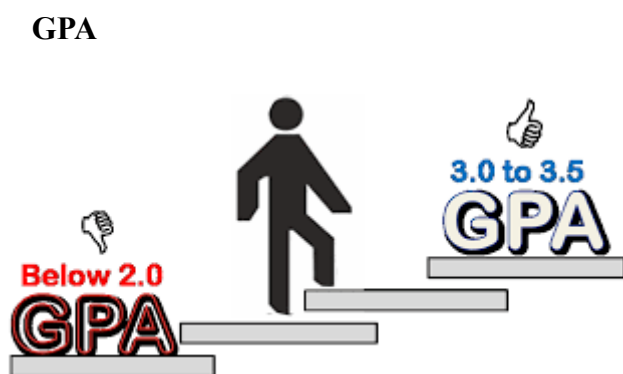
Сразу же (вечером, если еще не поздно или рано утром) бежать в поликлинику «ЖанЕр», если ты обучающийся ОП «Стоматология» или в поликлинику №6 для обучающихся остальных ОП (135 кабинет в главном корпусе). Врачи за день-два поставят тебя на ноги, и ты не пропустишь много занятий! При этом тебе выдадут справку на период болезни и пропуски будут считаться по уважительной причине. По окончании болезни, на следующий день необходимо предоставить справку в Школу и получить допуск к занятиям.



Правила отработок пропущенных занятий («НБ»)

В случае пропуска занятий обучающимися по уважительной причине (нахождение на стационарном лечении, возникновение событий чрезвычайного характера: стихийные бедствия, аварии; и другие), староста группы или куратор обязаны в течение суток информировать кафедру и школы о происшедшем любым способом (по телефону и прочее) с предоставлением в трехдневный срок документов, подтверждающих это обстоятельство. Оправдательными документами являются: справка с поликлиники, номер которой совпадает с номером в журнале выдачи справок поликлиники, свидетельство о смерти близких, донорская справка, свидетельство о бракосочетании, свидетельство о рождении ребенка. При отсутствии подтверждающих документов причина считается неуважительной. В случае предоставления фальшивых справок допуск не выдается и по отношению к обучающемуся будут приняты административные меры в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

Что такое (GPA)



Средний балл (GPA- Grade Point Average) -

средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе. Средний балл (GPA) является частным от суммы произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов/ часов, присвоенных дисциплине, деленных на общее количество кредитов/ часов за учебный год.

$$GPA (CB) = \frac{I_{и1} \times K_1 + I_{и2} \times K_2 + \dots + I_{ин} \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

где; И1, И2, И3 — итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;
 K1, K2, K3 — объемы изученных дисциплин в кредитах/часов;
 п - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения

Методика расчета GPA (пример)

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Математика	1	A	4,00
Информатика	3	B	3,00
Физиология	2	D+	1,33
Казахский язык	6	C-	1,67

Математика	$4 \times 1 = 4$
Информатика	$3 \times 3 = 9$
Физиология	$1.33 \times 2 = 2,66$
Иностранный язык	$1.67 \times 6 = 10,08$
Итоговая величина	$4 + 9 + 2,66 + 10,08 = 25,74$
Общее количество кредитов	$1 + 3 + 2 + 6 = 12$

GPA = итоговая величина/ общее количество кредитов = $25,74/12=3.0$

ДЕЛА ДЕНЕЖНЫЕ

За что платишь ты?



Если ты студент (договорник), то за обучение, естественно, платишь ты! Стоимость обучения определяется тарифной сеткой Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 19 января 2021 года № ҚР ДСМ-6 и зависит от утвержденного размера оплаты за обучение бюджетного студента (по гранту).

За что платят тебе?

Стипендия. Наличие стипендии зависит от тебя: если на сессию ты вышел вовремя, успешно сдал ее без троек - стипендия тебе, студенту-грантнику, гарантирована. Если результаты сессии не блестящие, и по результатам сессии появились тройки - стипендии тебе не видать до следующей сессии и семестра!

Основные положения кредитной технологии обучения

1. Понятийный аппарат (гlossарий)

Гlossарий, включающий основные понятия, характеризующие кредитную систему обучения:

- **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;

- **академический период (Term) (терм)**– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно ОВПО в одной из двух форм: семестр и триместр;

- **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя (педагога), необходимого для достижения результатов обучения образовательной программы;

- **академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

- **академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам (в военных специальных учебных заведениях (далее – ВСУЗ) 1 академический час равен не менее 40 минутам), используется при составлении академического календаря, расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

- **академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей, педагогов для обучения, стажировки или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных результатов обучения (модулей), учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;

- **активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-аутс)** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, гlossарий, задания для самостоятельной работы);

- **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

- **итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования.

- **академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)**- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

- **самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу обучающегося (далее – СРО), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

- **двудипломное образование** – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

- **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

- **индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

- **кредитная мобильность** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родной ОВПО – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);

- **дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)**– совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

- **модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

- **модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
- **основная образовательная программа (Major) (мажор)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;
- **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
- **запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)**-процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
- **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП)** – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);
- **постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;
- **пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
- **транскрипт (Transcript) (транскрипт)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
- **средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** – 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);
- **эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей

образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

- **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые ОВПО, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

- **ассистент, доцент, профессор (*Assistant Professor, Associate Professor, Professor*)**- должности профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях, которые, в свою очередь, могут быть представлены тьюторами, лекторами;

- **бакалавр, магистр, доктор (*Bachelor, Master, Doctor*)**-академические степени, присуждаемые лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования;

- **контроль учебных достижений обучающихся** - проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов, экзаменов и др.); контроль подразделяется на текущий, рубежный и итоговый;

- **политика дисциплины кафедры (курса)**- требования кафедры, предъявляемые к студенту в процессе изучения дисциплины;

- **рабочая программа дисциплины (*Syllabus*)**- основной учебно-методический документ, включающий в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время консультации, требования преподавателя, критерии оценки, расписание рубежного контроля и список литературы;

- **текущий контроль успеваемости** - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия;

ДЕЛА УЧЕБНЫЕ

Учебным отделом составляется график учебного процесса по образовательным программам и курсам, который определяет календарные сроки всех видов учебных занятий, экзаменационных сессий, каникул, проведения практик, сдачи государственных экзаменов.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря по образовательным программам и курсам, составляемого учебным отделом и утверждаемого Ученым советом вуза.

Учебный год состоит из академических периодов (семестров), периодов промежуточной аттестации, практик и каникул. Каникулы предоставляются

студентам не менее 2 раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель.

Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации студентов, продолжительность которого составляет не менее 1 недели.

Система контроля учебных достижений обучающихся в вузе включает различные формы: текущий контроль успеваемости, формативное оценивание, суммативное оценивание, аттестация обучающихся и итоговая аттестация.

Самостоятельная работа обучающихся делится на самостоятельную работу обучающегося (**СРО**) и самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (**СРОП**).

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – самостоятельное (аудиторное и внеаудиторное) изучение ряда учебных задач, прописанных в блюпринтах/темах соответствующей дисциплины/коммити/клеркшипа, с использованием ресурсов, рекомендованных в силлабусе; допускается СРО в формате работы в клинических отделениях. Качество СРО оценивается в LMS, составляя 10% оценки подготовки студента. Допускается назначение заданий по блоку СРО (формат на усмотрение кафедры), которые могут быть размещены в соответствующем блюпринте/теме. В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД). Допустимо использование технологий искусственного интеллекта при подготовке к СРО и оценке знаний обучающихся.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – работа обучающегося с перечнем учебных задач или тем (теоретических, практических) в назначенное время, при которой есть возможность получить консультацию по возникшим вопросам у дежурного преподавателя. СРОП может быть организована на базах кафедры, обеспеченных необходимыми ресурсами, в библиотеке, учебных лабораториях, клинических отделениях. В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП). Допустимо использование технологий искусственного интеллекта при подготовке к СРОП и оценке знаний обучающихся.

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе.

Процентное содержание	Цифровой эквивалент баллов	Оценка по буквенной системе	Оценка по традиционной системе
95-100	4.0	A	отлично

90-94	3.67	A-	
85-89	3.33	B+	хорошо
80-84	3.0	B	
75-79	2.67	B-	
70-74	2.33	C+	
65-69	2.0	C	удовлетворительно
60-64	1.67	C-	
55-59	1.33	D+	
50-54	1.0	D	
0-49	0	F	неудовлетворительно



Критерии оценки знаний обучающихся

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	% содержание	Оценка по традиционной системе	Критерии оценки знаний
А	4,0	<u>100</u>	Отлично	Ответ исчерпывающе полный, развернутый, правильный. Отличается логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося. Обучающийся умеет увязать теоретические аспекты учебной дисциплины с задачами практического здравоохранения. Глубоко изучил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. При ответе использует знания, приобретенные ранее. Свободно понимает и оперирует учебным материалом повышенной сложности. Грамотно и осмысленно оперирует основными терминами по дисциплине, использует специфическую терминологию. Умеет интегрировать полученные знания со знаниями смежных учебных дисциплин. Умеет творчески и самостоятельно применять теоретические знания при решении практических задач, демонстрации практических навыков. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины) и интерпретирует полученные экспериментальные данные с теоретической позиции, анализирует и аргументировано делает выводы.
		<u>95</u>		Ответ полный, развернутый, правильный. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, доказательность. Обучающийся глубоко изучил основную литературу и демонстрирует знания дополнительной литературы, рекомендованной программой. Понимает и оперирует учебным материалом повышенной сложности. Грамотно оперирует основными терминами по дисциплине, использует специфическую терминологию. Умеет интегрировать полученные знания со знаниями смежных учебных дисциплин. Умеет творчески и самостоятельно применять теоретические знания при решении практических задач, демонстрации практических навыков. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины) и интерпретирует полученные экспериментальные данные с теоретической позиции, анализирует и делает выводы.

A-	3,67	<u>90-94</u>		Ответ полный, правильный. Обучающийся обладает систематическими и глубокими знаниями по учебному материалу, глубоко усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Грамотно излагает материал с использованием специфической терминологии, умеет связывать полученные знания со знаниями смежных учебных дисциплин. Умеет самостоятельно применять теоретические знания при решении практических задач, демонстрации практических навыков. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), может проанализировать и оформить результаты эксперимента.
B+	3,33	<u>85-89</u>	Хорошо	Ответ достаточно полный. Обучающийся владеет программным материалом, усвоил основную литературу, рекомендованную программой. Правильно использует специфическую терминологию. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения. В ходе ответа допускает единичные несущественные ошибки, которые самостоятельно исправляет. Умеет увязать теорию и практику при выполнении практических заданий, демонстрации практических навыков. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), может проанализировать и оформить результаты эксперимента.
B	3,0	<u>80-89</u>		Ответ полный. Обучающийся владеет учебным материалом, усвоил основную литературу, рекомендованную программой. Правильно использует, понимает и объясняет специфическую терминологию, но допускает несколько несущественных ошибок в знаниях и действиях, которые устраняет при наводящих вопросах преподавателя. Неуверенно, но правильно применяет теоретические положения при выполнении практических заданий, навыков. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), может проанализировать и оформить результаты эксперимента.
B-	2,67	<u>75-79</u>		Ответ правильный, но недостаточно полный. Обучающийся допускает незначительные неточности при изложении материала, несколько несущественных ошибок, которые исправляет при участии преподавателя. Усвоил основную литературу, рекомендованную программой, правильно использует специфическую терминологию, но допускает недочеты в определении понятий. Владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины). Затрудняется в анализе и оформлении результатов эксперимента.

С+	2,33	<u>70-74</u>	Удовлетворительно	Ответ неполный, недостаточно последовательный, содержит несущественные ошибки, которые обучающийся исправляет при наводящих вопросах преподавателя. Обучающийся владеет знаниями основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего учебы, усвоил основную литературу, рекомендованную программой. Использует специфическую терминологию, называет основные механизмы, но не может их написать по стадиям, испытывает затруднения в свободном применении знаний на конкретных примерах. Владеет основными навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины). Затрудняется в анализе и оформлении результатов эксперимента.
С	2,0	<u>65-69</u>		Ответ неполно воспроизводит знания, предусмотренные учебной программой, содержит несущественные и единичные существенные ошибки, которые обучающийся исправляет при наводящих (дополнительных) вопросах преподавателя. Обладает навыками использования специфической терминологии, но затрудняется в определении более сложных механизмов. Владеет основными навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), но не может проанализировать и обобщить результаты эксперимента.
С-	1,67	<u>60-64</u>		Неполное воспроизведение программного учебного материала. Обучающийся допускает несущественные и существенные ошибки, часть которых может устранить с помощью преподавателя. Использует специфическую терминологию, но затрудняется в определении основных механизмов, допускает ошибки в написании формул и др. Не всегда может интегрировать свои знания с другими смежными дисциплинами, установить взаимосвязь. Владеет основными навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), но не может проанализировать и обобщить результаты эксперимента.
Д+	1,33	<u>55-59</u>		Ответ неполный, много неточностей. Есть существенные и несущественные ошибки. В отдельных случаях обучающийся использует специфическую терминологию, но испытывает затруднения в указании механизмов, не может установить взаимосвязи, не может правильно дать определение основных понятий и терминов по дисциплине. Не полностью владеет навыками проведения эксперимента (химического или др. в зависимости от дисциплины), не может проанализировать и обобщить результаты эксперимента.

Д	1,0	<u>50-54</u>		Ответ с многочисленными существенными ошибками, которые обучающийся не может устранить даже при дополнительных (наводящих) вопросах преподавателя. Существенные ошибки: неправильно использует терминологию, не умеет давать определения понятий и терминов, формулировки основных законов, положений, не знает классификации. Обучающийся не понимает сути основных процессов, механизмов, не может письменно изложить материал с применением специфической терминологии. Владеет частично навыками проведения эксперимента, не может проанализировать и обобщить результаты эксперимента.
Е	0	<u>0-49</u>	Неудовлетворительно	Отказ обучающегося от ответа либо при попытке ответа на вопрос обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний по учебному материалу. Не решена ни одна задача, неправильно выполнены эксперимент, практическая работа.

Трудна ли дорога на сессию?

Теперь самое время подумать о сессии. Да-да!

Несмотря на то, что до экзаменов еще несколько месяцев, работа над собой должна начаться уже сейчас!

В нашем университете допуск до сессии с хвостами не проходит. К началу сессии у тебя должна быть информация о том, что не имеешь долгов по прошедшим в семестре дисциплинам, пропуски отработаны.

Всем этим тебе предстоит заниматься до начала сессии. Перед сессией необходимо получить в Школе допуск к сессии... Удачи тебе, студент!



Сессия. А так ли она страшна?

Тебе, как начинающему студенту, необходимо знать и помнить самое главное:

- неявка на экзамен карается оставлением на летний платный семестр;
- в случае болезни, приключившейся во время сессии, главное сразу же известить об этом Школы, чтобы перенести срок сдачи экзамена по индивидуальному графику (естественно, болезнь должна быть подтверждена соответствующей справкой);

«Необходимо внушить себе, что легкое волнение перед экзаменом - это вполне естественно и даже необходимое состояние. Оно мобилизует, настраивает на интенсивную умственную работу. Иногда отсутствие «предстартового» волнения даже мешает хорошим ответам. Стоит научиться иногда не думать о провале на экзамене. Наоборот, надо мысленно рисовать себе картину уверенного, четкого ответа, полной победы. Надо понять: уверенность в себе приходит от сознания того, что ты хорошо подготовился и умеешь делать все, что от тебя требуется. То есть сосредоточиться нужно не на своей тревоге и ожидании («повезет - не повезет»), а на подготовке и самопроверке перед экзаменом»

Если я не согласен с результатом экзамена? (апелляция)



Если ты не согласен с результатом экзамена, то ты имеешь право подать апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии Университета в день объявления результатов до 12 часов не позднее следующего дня с указанием дисциплины и описанием вопроса, требующего комиссионного рассмотрения.

На заявлении должны быть визы: декана; заведующего кафедрой.

При положительном решении Школой издается распоряжение о составе предметной апелляционной комиссии на местах и списке обучающихся, допущенных к апелляции. В

распоряжении указывается срок проведения апелляции.

Решение предметной апелляционной комиссии оформляется протоколом. Оценка, полученная по результатам апелляции, заносится в экзаменационную ведомость (с учетом апелляции) обучающегося.

Протокол предметной апелляционной комиссии хранится в офис Регистратора и копия на кафедре.

- Запрещается подача на апелляцию при использовании шпаргалок и сотовых телефонов, i-Pad и других средств информационного сервиса.

Критерии, предъявляемые к апелляции:

Если форма экзамена:

тестирование

- тестовые задания не содержат правильного ответа
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания выходят за пределы учебной программы;
- тестовые задания переведены некорректно (с одного на другой язык);
- тестовые задания имеют не корректную формулировку.

устный

- вопросы выходят за пределы учебной программы;
- вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- формулировка вопроса не корректна.

Примечание: Должен быть лист ответа обучающегося с подписью обучающегося и экзаменатора.

письменный

- вопросы выходят за пределы учебной программы;
- вопросы переведены не корректно (с одного на другой язык);
- формулировка вопроса не корректна.

Примечание: Заявление не рассматривается при отсутствии листа ответа с подписью обучающегося и экзаменатора.

ОСКЭ (объективный структурированный клинический экзамен):

- неполная техническая обеспеченность станции для сдачи практического навыка.
- результаты апелляции заносятся в экзаменационно-рейтинговую ведомость с учетом апелляции, подготовленную ОР;
- изменение доэкзаменационного рейтинга в ходе апелляции не допускается;

Ликвидация академических задолженностей проводится в период летнего (платного) семестра.

Что такое платный семестр?

Платный семестр организуется для студентов с целью ликвидации академических задолженностей и дополнительного обучения.

Обучающийся должен быть переведен на следующий курс без академических задолженностей.

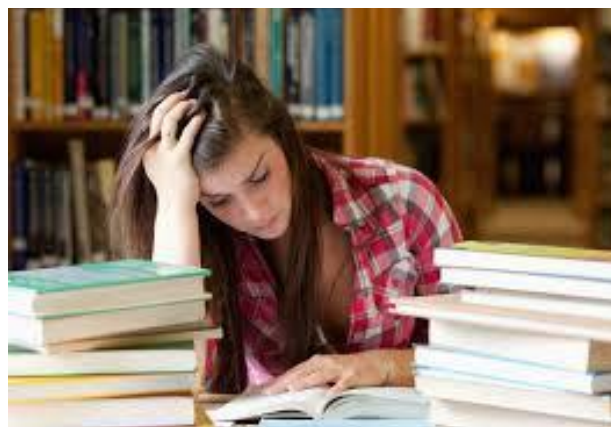
При наличии неосвоенных дисциплин, кредиты которых в сумме составляют 14 (420 часов) и меньше, обучающийся проходит летний платный семестр.

Право на прохождение летнего платного семестра получают следующие обучающийся:

- желающие получить дополнительное обучение;
- не допущенные к сессии по результатам рейтинга;
- имеющие академические задолженности по результатам сессии;
- имеющие академическую разницу в часах при восстановлении, переводе с одного вуза в другой вуз, возвращении из академического отпуска;
- имеющие академические задолженности по результатам сессии по уважительной причине (болезнь, беременность, роды, смерть родных, стихийные бедствия);

Участие обучающегося в летнем платном семестре предполагает осуществление следующих видов образовательной деятельности:

- получение обучающимся консультации с целью ликвидации академических задолженностей;



- освоение обучающимся учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом специальности;

Процедура организации летнего платного семестра осуществляется в соответствии с регламентом:

- обучающийся до начала платного семестра подает заявление для дополнительного обучения участия в семестре;
- офис регистратор и Школы рассматривают заявления студентов;
- формируются группы;
- расписание составляется с учетом занятости преподавателей, задействованных в платном семестре;
- Заведующий кафедрой и ответственный за дисциплину несут ответственность по проведению платного семестра со студентами по своей дисциплине;
- Обучающиеся допускаются к платному семестру после оплаты обучающимся в банк за прохождение летнего платного семестра и получения допуска из Школы;
- организация платного семестра осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системы (БРС);

Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях

Что делать, если ты вдруг разочаровался в выбранной специальности? Не спеши забирать документы. Сначала рассмотри варианты перевода на другую специальность. В крайнем случае можно перевестись в другой вуз.

Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ВУЗа 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).

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов.

Обучающийся НАО «МУС» переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. Лица, имеющие 2 или более оценок «неудовлетворительно» по дисциплинам первого семестра обучения переводу и восстановлению не подлежат. При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую ОП/специальность и в любую ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона «Об образовании».

Обучающийся по образовательному гранту переводится с сохранением образовательного гранта в другой ОВПО.

При переводе обучающегося с одной ОП на другую ОП НАО «МУС» учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, GPA=2,5 и выше, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. НАО «МУС» не рассматривает документы обучающегося, желающего перевестись в НАО «МУС», при его отчислении из другого ОВПО за нарушение принципов академической честности. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов академической разницы.

Академический отпуск

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, интерны, магистранты, докторанты, резиденты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет документы.

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- 3) повестки о призыве на воинскую службу;
- 4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

На основании представленных документов руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные

исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то 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.

За что могут отчислить из университета?

Вопрос очень важный! Все знают, что однозначно могут отчислить за академическую неуспеваемость, то есть за невыход на сессию и не сданные в установленный срок экзамены.

Внимание! Отчислить могут за грубое нарушение правил поведения в университете и правил проживания в общежитии. Чтобы случайно не нарушить эти правила, обязательно ознакомься с ними. С правилами внутреннего распорядка и с правилами проживания в общежитии ты можешь подробно, под роспись, ознакомиться при заселении в общежитие, а в общих чертах прочитать их в этом справочнике.

Итак, студент может быть отчислен из университета по следующим основаниям:

1) за академическую неуспеваемость (академическая задолженность 14 кредитов и более, не ликвидированная академическая разница после восстановления на обучение или возврата из академического отпуска, непрохождение летнего платного семестра согласно решению Школ, за оценку «неудовлетворительно» на итоговой аттестации или «не выполнивший требования образовательной программы, не сдавший комплексный экзамен»). Обучающиеся, имеющие не ликвидированную академическую задолженность 14 и более кредитов, не ликвидировавшие академическую разницу после восстановления на обучение или возврата из академического отпуска, по неуважительной причине отчисляются с обязательной формулировкой «за академическую неуспеваемость»;

2) за нарушение принципов академической честности;

3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава НАО «МУС» или иных нормативных документов университета;

4) за нарушения норм законодательства Республики Казахстан;

5) за нарушение учебной дисциплины:

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

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных 30 календарных дней подряд);

- за потерю связи с университетом (отсутствие без уважительных причин в течение 30 календарных дней);

- 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 университете;
- за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
- за порчу имущества НАО «МУС»;
- за антиобщественное поведение в стенах НАО «МУС», а также за его пределами (в том числе, квалифицируемое как нарушение законодательства РК).

6) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения. Оплата за обучение будет приостановлена с даты отчисления;

7) 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.);

8) в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени и пр.;

9) в связи со смертью обучающегося.

Возможен ли перевод на грант?

Перевод на бюджетную форму обучения возможен только в случае наличия свободных образовательных грантов. Для этого твой GPA должен быть наивысшим среди всех обучающихся на твоём курсе и специальности, также ты должен активно заниматься общественной работой университета.

Что такое профессиональная практика и где ее проходить?

Профессиональная практика является обязательным компонентом профессиональной учебной программы высшего образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную и



преддипломную. По завершении практики вы сдаете дифференцированный зачет. Оценка по практике влияет на GPA и назначение стипендии. В случае прохождения практики по месту жительства, вам необходимо скачать с сайта НАО «МУС» шаблон индивидуального договора в двух экземплярах для прохождения практики по месту жительства;

- за месяц до начала практики вам необходимо завизировать оригинал 3-х стороннего договора у руководителя учреждения прохождения практики с обязательным назначением руководителя практики, с указанием должности и предоставлением контактных данных, далее поставить гербовую печать, затем договор в двух экземплярах предоставить специалисту по производственной практике;

- тот в свою очередь проверяет правильность заполнения договора. В случае прохождения студентами производственной практики по месту жительства в одном лечебном учреждении заключается один договор с указанием всех студентов.

- Затем 3-х сторонний договор в двух экземплярах возвращается специалисту по учебно-производственной практике.

- После прохождения внутренней процедуры оформления 3-х стороннего договора, вы передаете первый экземпляр специалисту по производственной практике;

- второй экземпляр договора предоставляете в учреждение прохождения практики, третий экземпляр оставляете у себя.

- В свою очередь специалист по производственной практике составляет список всех заключенных договоров и передает списки руководителям практики на кафедры, а также предоставляет списки в Школы.

- Далее кафедры принимают дифференцированный зачет на кафедрах в последний день практики.

Наши клинические базы

№ п/ п	Клиническая база	Адрес	Проезд на автобусе
1	Медицинский центр НАО «МУС»	г.Семей, ул. Сеченова 3; тел: (8 7222) 53-13-95	35, 39, 12
2	Тренинговая семейная врачебная амбулатория № 12	г.Семей, ул. Сеченова 1; тел: (8 7222) 53-37-51	39, 12, 35
3	Областной онкологический диспансер	г.Семей, ул. Гагарина 254-Б; тел: (8 7222) 64-55-70	41, 36
4	Областной противотуберкулезный диспансер № 2	г.Семей, Красный кордон; тел: (8 7222) 51-41-22.	35, 12
5	Больница скорой медицинской помощи.	г.Семей, ул. Жамакаева 100; тел: (8 7222) 52-23-94	12,13,11,39,35,41
6	Городской центр психического здоровья.	г.Семей, ул. Дулатова 282,; тел: (8 7222) 53-13-95	№ 44, 50
7	Городская больница № 2.	г.Семей, пер. Кабельный 1; тел: (8 7222) 34-67-71	№ 3, 41, 28,20,13
8	Кожно-венерологический диспансер	г.Семей, ул. Беспяева 26; тел: (8 7222) 52-18-21	№ 33, 56

9	Перинатальный центр г.Семей	г.Семей, ул. Жамакаева 100; тел: (8 7222) 56-89-52	12,13,11,39 ,35,41
10	Городской клинический родильный дом. № 2	г.Семей, ул. Утепбаева 57; тел: (8 7222) 34-24-63	33, 20, 3
11	Городской клинический родильный дом № 3	г.Семей, ул. Международная 38; тел: (8 7 64-55-00	41
12	Семипалатинский филиал государственного учреждения «Центр судебной медицины».	г.Семей, ул. Чехова 119; тел: (8 7222) 53-13-68	35,12,1,39
13	Аптека № 21	Адрес: г.Семей, ул. Мамай-Батыра, 92, тел: (8 7222) 64-17-89	35,41,12,11
14	РГУ Семейское городское управление по защите прав потребителей Д ЗПП ВКО-агенства РК по ЗПП.	г.Семей, ул.пер.Сеченова 9, тел:(8 7222) 53-33-02	35, 39, 12

Где находится библиотека? Выдадут ли мне учебники для занятий?

Библиотека располагается в главном корпусе. Учебники ты получишь организованно, через старосту группы в течение первых недель обучения.

Библиотека

Сегодня наша библиотека является одной из крупных вузовских библиотек, стратегия развития которой основана на внедрении современных инновационных технологий.

Главный информационный ресурс библиотеки - книжный фонд - составляет более 800 тыс. экземпляров, изданий.

Библиотека обеспечивает студентов специальностей бакалавриата и магистратуры современными учебными изданиям, словарями и методической литературой, монографиями, энциклопедиями, материалами научных конференций, изданиями статистических данных на традиционных и электронных носителях, развивает фонды изданий на различных языках мира - казахском, русском, английском тем самым поддерживая полиязычную среду обучения в университете.

Одна из важных составных частей библиотечного фонда университета - это научные периодические издания, включающие реферативные издания, специальные (отечественные и зарубежные) журналы по многим отраслям знания.



Электронный каталог как основная справочно-поисковая система по ресурсам научной библиотеки доступна пользователям в библиотеке и на сайте университета.

Библиотека имеет доступ к Интернету, включая доступ к мировым сетям через Wi-Fi технологии.

Система возврата и сортировки

Система позволяет читателям возвращать книги в любое удобное для них время, даже во внерабочие часы библиотеки! Специальное программное обеспечение системы возврата автоматически регистрирует возврат книги, а читатель получит квитанцию.

Универсальная система возврата позволяет библиотекам увеличивать оборот фонда и вести точную каталогизацию.

Станция самообслуживания

Освобождает библиотекаря от рутинных процессов приема и выдачи материалов, оставив больше времени на консультационную и культурно-просветительскую работу с читателями и одновременно обрабатывает несколько единиц библиотечного фонда.

Правила пользования библиотекой

Выдача литературы на дом производится на абонементе. Не подлежит выдаче последний или единственный экземпляр. В читальных залах пользование литературой - без права выноса.

Запись пользователей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежности пользователя к организации образования: для обучающихся студенческий билет и одной фотографии размером 3х4см для преподавателей, сотрудников- удостоверения личности.

На право пользования библиотекой и заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку пользователи знакомятся с правилами пользования библиотекой и подтверждают обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

При выбытии из учебного заведения пользователи возвращают в библиотеку числящиеся за собой издания.

При получении учебной литературой утвержден преysкурant для пользователей:

Для пользователей первого курса, при записи в библиотеку оплата за формуляр, за комплект учебной литературы. Иметь при себе удостоверение личности, фото 3*4-1 шт.

Пользователи, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб несут административную, материальную ответственность.

Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, возмещают их реальную стоимость ч/з банк.

Правила пользования абонементом

На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:

- учебная и методическая литература выдается на учебный год;

- научная и специальная литература выдается на 10 дней в количестве 3-х книг.

Срок пользования может быть продлен, если на материалы нет спроса со стороны пользователей, или сокращен, или издания имеются в одном экземпляре или пользуются повышенным спросом.

За каждый экземпляр взятого издания пользователь расписывается на



книжном формуляре.

Правила пользования читальным залом

Выдача книг в читальном зале производится при наличии электронного читательского билета.

Выдача книг оформляется распиской пользователя на книжном формуляре каждого издания. Библиотека осуществляется контроль за своевременным возвратом литературы. Запрещается выносить

литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила пользователи лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки в зависимости от степени нарушения.

Правила использование кабинетов групповых дискуссий

- Право на пользование комнат для дискуссий предоставляется группам при подготовке к занятиям.

- Ключи от комнат для дискуссий хранятся в читальном зале библиотеки и выдаются студентам под роспись в «Журнале выдачи ключей».

- Студенты, пользующиеся комнатами для дискуссий и сотрудники читального зала несут ответственность за использование имущества кабинетов.

- Каждый обучающийся обязан поддерживать внутренний порядок в комнатах для дискуссий.

Пользователю не разрешается:

- посещать библиотеку в верхней одежде;
- обувь на шпильке;
- с напитками и жевательной резинкой;
- запрещается в читальном зале пользоваться мобильными телефонами;
- нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- выносить из библиотеки книги не расписавшись за них;
- портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивать, вырывать листы, сгибать корешки и т.д.);

Электронные издания

В последнее время в целях более широкого информационного обеспечения научной деятельности университета осуществляется подписка на информационные электронные ресурсы. Это авторитетные в научном мире

базы БД «Cochrane библиотека», «Springerlink», «Thomsonreuters». Студентам и преподавателям доступны отечественные базы данных КазНЭБ, Казахская Национальная Электронная библиотека, РМЭБ Республиканской межвузовской электронной библиотеки), Параграф «Медицина» и др.

Электронные издания представляются собой оцифрованный вариант учебников на бумажных носителях по обучающим дисциплинам.

В библиотеке имеется автоматический книжный сканер. Создан сервер по оцифровке электронных изданий, доступ имеется в читальном зале библиотеки.

Библиотека работает:

Абонемент - с 9.00 - 18.00

Перерыв с 13.00-14.00

Выходные дни - суббота, воскресенье

Читальный зал - с 9.00 - 18.00

Воскресенье - выходной день

Суббота 9.00-15.00

Выходной день - воскресенье

В период экзаменационной сессии библиотека работает

Читальный зал - с 9.00 - 19.00

Выходной день - воскресенье

Суббота 9.00-15.00

Выходной день - воскресенье

Санитарный день - последний день месяца

Общежитие

Как стать обитателем общежития?

Если ты приехал из другого города и нуждаешься в общежитии, тогда ты должен подать заявку в Школы.

Комиссия осуществляет распределение мест в общежитии на основании заявления обучающегося по установленной форме.

Места в общежитиях распределяются среди нуждающихся в жилище обучающихся при предоставлении справки об отсутствии недвижимого имущества согласно Стандарту государственной услуги «Выдача справки об отсутствии недвижимого имущества», утвержденному приказом Министерства юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года №246.

Комиссия осуществляет распределение мест в общежитии с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1. Лица с ограниченными возможностями из числа инвалидов, инвалиды с детства и инвалиды I и II групп, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, при наличии у обоих или одного родителя инвалидности.
2. Лица из числа молодежи, оставшиеся без попечения родителей на момент достижения совершеннолетия, лица, прерывные по льготам и гарантиям и инвалидам ВОВ, лица из числа сельской молодежи,

поступившие на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села, а также оралманы, не являющиеся гражданами РК

3. Обучающиеся, в рамках программы «Мәңгілік ел жастары-индустрияға» (Серпін- 2050)
4. Обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие законом «Алтын белгі», обучающиеся, имеющие сертификат победителя Президентской, международной и республиканской олимпиады, а также абитуриенты, окончившие учебное заведение с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом.)
5. Обучающиеся, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам ЕНТ или КТ.

- направление на вселение, оригинал.

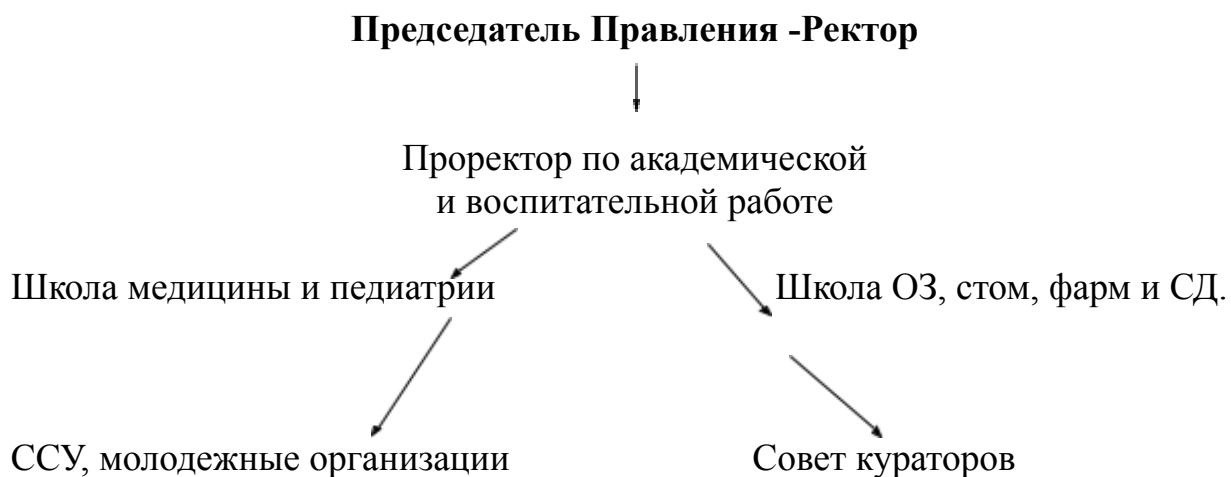
Тебя обязательно ознакомят с «Положением о порядке предоставления мест, проживании и выселении из Домов студентов НАО «МУС»», «Правилами внутреннего распорядка обучающихся НАО «МУС»», «Памяткой по правилам противопожарной безопасности», «Общей схемой эвакуации общежития, порядком действия при чрезвычайной операции», «Инструкцией по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и бытовой радиоаппаратуры».

Документ, где ты расписываешься, что ты ознакомлен с этими документами и обязуешься их соблюдать, это «Договор о проживании в общежитии».

После заключения договора, самое приятное - получи направление в общежитие и ключи от комнаты (у коменданта)!

Хороших тебе соседей!

Вгрызаясь в гранит науки, будь осторожен, не подорви свое драгоценное здоровье. А если это все-таки произошло - обращайся в 135 кабинет главного корпуса, где работают сотрудники поликлиники №6. Если ты житель другого города, то тебе придется открепиться от своей поликлиники и прикрепиться в городскую поликлинику №6. В 135 кабинете главного корпуса университета можно получить первую медицинскую помощь при заболеваниях, и получить направление к врачам. В поликлинике ты будешь брать освобождение от занятий в связи с болезнью, заверять справки, полученные в других лечебных учреждениях. Если проблемы со здоровьем случились неожиданно, ночью, на улице или в то время, когда №135 кабинет не работает, вызывай скорую помощь по телефону 103. А лучше всего - не болей, студент!



Воспитательная работа в университете ведется согласно утвержденной Концепции и комплексного Плана работы, составленных на основе законов РК, указов Президента, Постановлений правительства, ежегодных Посланий Президента народу Казахстана и Комплексной Программы воспитания в организациях образования РК.

Общее руководство воспитательной работой осуществляется Проректором по академической и воспитательной работе Смаиловой Ж.К. Воспитательная работа курируется Школами. Работа проводится совместно с Советом кураторов, органами правопорядка, молодежными организациями, кураторами на основе комплексного плана мероприятий по воспитательной работе.

Многие студенты успешно занимаются творчеством, добиваясь известности и за пределами НАО «МУС», принимая участие в городских и региональных студенческих фестивалях. Среди студентов и выпускников



академии «зажглись» свои «звезды



Студенческие организации в НАО «МУС»

Студенты-медики всегда активны в самых разнообразных формах молодежного досуга. В НАО «МУС» есть все возможности для реализации творческого потенциала студентов.

Основной деятельностью Студенческого Совета является создание условий для плодотворного, всестороннего развития и активизации студенческой молодежи;

- Выявление проблем стоящих перед студентами в процессе учебы;
- Активное участие молодежи в общественно – политической жизни города, области и страны;
- Выявление и развитие лидерских качеств среди студентов;
- Предупреждение, пресечение, профилактика экстремизма, шовинизма, антиконституционных идей среди молодежи;
- Пропаганда здорового образа жизни, самообразования;
- Пропаганда патриотизма к Родине, гуманизма, толерантности дисциплины, ответственности у студентов;
- Развитие правовой культуры и борьба с правовым нигилизмом;
- Продвижение идей единства, дружбы и консолидации среди студентов;
- Представление и защита экономических, социальных и культурных интересов студентов;
- Организация и проведение мероприятий для всестороннего использованного досуга молодежи в РК;
- Разработка и реализация программ, направленных на разрешение социальных, правовых и культурных проблем студентов;
- Выявление одаренных студентов и оказание им помощи в создании необходимых условий для раскрытия их способностей;
- Тесное сотрудничество с информационными центрами ВУЗов и со СМИ городского, областного и республиканского масштаба

Психологическая служба нашего университета



Жакупбекова Эльмира Айткалиевна
Магистр педагогики

Нуриден Галима Ерланкызы
Бакалавр социальных знаний

Психолог оказывает психологическую и консультативную помощь студентам Университета в укреплении психологического здоровья. Здесь предоставляется безопасная и конфиденциальная среда, где бы студенты могли исследовать любые проблемы, которые мешают их благополучию, счастью или эффективности.

Наиболее распространенные темы:



- отношения
- стресс
- самооценка
- депрессия
- тревога
- утрата
- зависимости и многие другие проблемы.

Принципы деятельности психологической службы:

- Конфиденциальность.
- Личностно-ориентированный подход;
- Приоритет прав и интересов студентов;
- Гуманистический характер деятельности.

ул. Абая Кунанбаева, 103, 3 этаж кабинет: 301

тел 8-775-342-26-72

8-708-949-04-00

График работы

Пн. – Пт. 08:30 – 17:30



СПРАВОЧНИК ПЕРВОКУРСНИКА