

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

СПРАВОЧНИК- ПУТЕВОДИТЕЛЬ МАГИСТРАНТА



СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

6М110100 - «Медицина»

6М110200 - «Общественное здравоохранение»

6М110300 - «Сестринское дело»

6М110400 - «Фармация»

Шымкент-2018 г.

**Утверждено на заседании научного совета
Протокол № 1 от 28.08.2018 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Миссия.....	4
2. Информация о ВУЗе.....	4
3. Ректорат ЮКМА.....	4
4. Краткая информация о структурных подразделениях.....	5
5. Глоссарий.....	5
6. Общие сведения о правилах внутреннего распорядка вуза, правах и обязанностях обучающихся.....	6
7. Порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины	8
8. Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контролей и оценки знаний обучающихся.....	8
10. Правила пользования материальными и информационными ресурсами вуза.....	10
13. Перечень и порядок предоставляемых платных услуг.....	11
14. Порядок назначения стипендии.....	11
15. Академическая мобильность	11
16. Правила перевода, восстановления и академического отпуска.....	12

1. МИССИЯ

Подготовка высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов фармацевтического и медицинского профиля на основе достижений современной науки и практики, готовых адаптироваться к быстро изменяющимся условиям в фармацевтической промышленности и медицинской отрасли путем непрерывного повышения компетентности и развития творческой инициативы.

2. ИНФОРМАЦИЯ О ВУЗе

АО «ЮКМА» является высшим учебным заведением, осуществляющим подготовку специалистов фармацевтического и медицинского профиля в объеме бакалавриата, магистратуры, докторантуры и резидентуры, а также проводится обучение в интернатуре. На факультете подготовки специалистов с техническим и профессиональным образованием (ФПСсТПО) при академии ведется подготовка специалистов со средним профессиональным образованием. Постдипломное образование реализуется по программам повышения квалификации и переподготовки практических работников здравоохранения и фармацевтической отрасли на факультете непрерывного практического развития.

Международное признание вуза, Международные награды:

- Международная Почетная грамота «Европейский грант» за высокое качество в деловой практике (МДС совместно с Высшим Женевским Институтом Бизнеса и Управления INSAM)
- «Золотая медаль за безупречную деловую репутацию» (МДС совместно с Высшим Женевским Институтом Бизнеса и Управления INSAM)
- Международная Почетная Грамота «Тысячелетия» («Millennium Award») за освоение и эффективное использование в профессиональной сфере передовых современных технологий (Международная программа «Лидеры ХХ1 столетия»)
- Международный диплом «Интеллект нации» (“Intellect of Nation”) за весомый вклад в интеллектуальное развитие общества, высокие профессиональные достижения (Международная программа «Лидеры ХХ1 столетия»).

3. РЕКТОРАТ ЮКМА

Ректор Южно-Казахстанской медицинской академии,
доктор медицинских наук, профессор
РЫСБЕКОВ МЫРЗАБЕК МЫРЗАШЕВИЧ

Первый проректор, кандидат медицинских наук
БАПАЕВ ЖУМАТ БИЛЛАХАНОВИЧ

Проректор по учебно-методической и воспитательной работе, доктор медицинских наук, доцент
АНАРТАЕВА МАРИЯ УЛАСБЕКОВНА

Проректор по научно-клинической работе, кандидат медицинских наук, доцент
НУРМАШЕВ БЕКАЙДАР КАЛДЫБАЕВИЧ

4. КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

Начальник Учебно-методического центра, кандидат фармацевтических наук, доцент
ИБРАГИМОВА АЙГУЛЬ ГАФФАРОВНА

Начальник Офиса Регистратора, кандидат фармацевтических наук
СЫЗДЫКОВА САУЛЕТ АКМУРЗАЕВНА

Начальник отдела послевузовского образования, магистр медицинских наук
САДИЕВА ЖАНАР ЗАМАНХАНОВНА

КАФЕДРЫ

№	Наименование кафедры	Ф.И.О.	Ученая степень, звание
1	Кафедра морфологических дисциплин	Сисабеков Касымхан Еремекбаевич	Докт.мед.наук, профессор
2	Кафедра хирургических дисциплин	Абдурахманов Бабур Анварович	Канд.мед.наук
3	Кафедра терапии бакалавриата	Оспанова Гульнар Сапаровна	Докт.мед.наук, профессор
4	Кафедра терапевтических дисциплин	Асанова Галия Куттымбетовна	Канд.мед.наук, доцент
5	Кафедра педиатрии и детской хирургии	Маймаков Талгат Ануарбекович	Докт.мед.наук, профессор

6	Кафедра биохимии, медбиологии и микробиологии	Ташмухамедов Бауыржан Галиханович	Канд.мед.наук
7	Кафедра инфекционных болезней и дерматовенерологии	Абуова Гульжан Наркеновна	Канд.мед.наук, доцент
8	Кафедра первичной медико-санитарной помощи с курсом акушерства и гинекологии	Гульжан Нурбековна	Канд.мед.наук, доцент
9	Кафедра фармакогнозии и химии	Дауренбеков Канат Нарбекович	Докт.хим.наук, профессор
10	Кафедра неврологии, психиатрии и психологии	Жаркинбекова Назира Асановна	Докт.мед.наук, профессор
13	Кафедра казахского и латинского языков	Джумадиллаева Гульжамал Нуртазаевна	Канд.филолог.наук
14	Кафедра истории РК и общественных дисциплин	Кемельбеков Кынатбек Бердалиевич	Канд.философ. наук, доцент
15	Кафедра мед.физики, математики и информатики	Иванова Марина Борисовна	Канд.физ.мат. наук, доцент
16	Кафедра нормальной и патофизиологии	Жолымбекова Ляйла Даулетбековна	Канд.мед.наук
17	Кафедра фармакологии, фармакотерапии и клинической фармакологии	Ахмадиева Камила Ерликовна	Докт.мед.наук, профессор
18	Кафедра фармацевтической и токсикологической химии	Ордабаева Сауле Кутымовна	Докт.фарм.наук, профессор
19	Кафедрой организации и управления фарм.делом	Шертаева Клара Джолбарисовна	Докт.фарм.наук, профессор
20	Кафедра технологии лекарств	Сагиндыкова Баян Ахметовна	Докт.фарм.наук, профессор
21	Кафедра «гигиена 1, физкультуры с валеологией»	Долтаева Бибигуль Зайдуллаевна	Канд.мед.наук, доцент
22	Кафедра «гигиена 2»	Ескерова Сара Устемировна	Канд.мед.наук
23	Кафедра «общественное здравоохранение»	Сарсенбаева Гульзат Жанабаевна	Канд.мед.наук, доцент
24	Кафедра сестринского дела с курсом анестезиологии и реаниматологии	Сейдахметова Айзат Ашимхановна	Канд.мед.наук, доцент
25	Военная кафедра	Айтов Алмас Алдешевич	-

5. ГЛОССАРИЙ

Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее набранных кредитов по всем уровням образования.

Основные понятия и определения:

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

2) **Академическая степень** (Degree) - степень освоения обучающимися соответствующих образовательных учебных программ, присуждаемая им организациями образования по результатам итоговой аттестации обучающихся.

3) **Запись на учебную дисциплину** (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке установленном организацией образования.

4) **Текущий контроль успеваемости** - систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая обучающим преподавателем;

5) **Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения; формами проведения промежуточной аттестации являются модульно-рейтинговая проверка знаний обучающихся и экзамен: письменный, тестирование, устный, комбинированный (зачет, экзамен).

6) **Итоговая аттестация обучающихся** (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования (государственный экзамен).

7) **Кредит** (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося, преподавателя, клинического наставника;

8) **Офис регистратора** - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

9) **Постреквизиты** (Postrequisite) - перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

10) **Пререквизиты** (Prerequisite) - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

11) **Программа дисциплины** (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, список литературы, время консультации, расписание модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии и правила оценки.

12) **Самостоятельная работа магистранта** (далее - СРМ) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов

13) **Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя** (далее - СРМП) - работа магистранта под руководством преподавателя, указанная в расписании

14) **Транскрипт** (Transcript) - документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

15) **Эдвайзер** (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

16) **Элективные дисциплины** - перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), утверждаемые организациями образования, входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов.

17) **Магистратура** – профессиональная учебная программа послевузовского образования направленная на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности с нормативным сроком обучения 1-2 года.

18) **Магистерская диссертация** – научная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

6. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ МАГИСТРАНТОВ

Послевузовское образование направлено на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности.

Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям:

- научному и педагогическому со сроком обучения 2 года;
- профильному со сроком обучения не менее 1 года.

Обучение в магистратуре осуществляется только по очной форме.

Лицам, освоившим образовательные программы магистратуры и публично защитившим магистерскую диссертацию, присуждается академическая степень «магистр».

Магистр, окончивший профильную магистратуру, имеет право заниматься научной и педагогической деятельностью только в случае освоения им цикла дисциплин педагогического профиля и прохождения педагогической практики. Данный цикл дисциплин и педагогическая практика осваиваются в течение дополнительного академического периода, по завершении которого ему выдается соответствующее свидетельство установленного образца к основному диплому.

Магистр, окончивший профильную магистратуру, допускается в докторантуру при условии дополнительного освоения им программ педагогического профиля.

Магистрант, обучающийся на профильной магистратуре, желающий освоить цикл программ педагогического профиля, до 25 сентября первого академического периода подает заявление в отдел послевузовского образования на прохождение дополнительного академического периода.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Организация учебного процесса осуществляется на основании утвержденного рабочего учебного плана, академического календаря и расписания учебных занятий.

Планирование обучения подкрепляется с помощью учебно-методических комплексов, которые предлагаются обучающемуся и включают в себя:

- программу обучения (Syllabus) по каждой отдельной дисциплине учебного плана;
- пакет учебно-методических материалов по каждой дисциплине: тематический план курса, тезисы лекций, планы практических (семинарских) занятий, планы самостоятельных работ.

Методическое обеспечение учебного процесса осуществляют кафедры, которые предлагают обучающемуся следующий пакет учебно-методических материалов:

- материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине учебного плана, в том числе лекции, планы семинарских занятий и т.д.;
- материалы для самостоятельной работы магистрантов, в том числе материалы самоконтроля по каждой дисциплине, тесты, контрольные задания;
- материалы для прохождения практик, в том числе планы и программы практик по всем видам, формы отчетной документации.

Образовательная программа магистратуры содержит:

- 1) теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) практическую подготовку магистрантов: различные виды практик, профессиональных стажировок;
- 3) научно-исследовательскую работу, включающую выполнение магистерской диссертации - для научной и педагогической магистратуры;
- 4) экспериментально-исследовательскую работу, включающую выполнение магистерской диссертации, - для профильной магистратуры;
- 5) промежуточные и итоговую аттестации.

На основе ТУПл и КЭД по специальности магистрант с помощью эдвайзера составляются ИУП. ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого магистранта.

В ИУП включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практики, НИРМ (ЭИРМ), комплексный экзамен, оформление и защита магистерской диссертации из ТУПл и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

Права магистрантов:

- получать образование в рамках общеобязательных стандартов специальности;
- обучаться в рамках индивидуальной траектории;
- получать дополнительные образовательные услуги, знания согласно своим способностям, выбирать альтернативные курсы в соответствии с учебными планами;
- бесплатно пользоваться информационными ресурсами библиотек и технических центров вуза;
- бесплатно пользоваться силлабусами по всем изучаемым дисциплинам;
- свободно выражать собственное мнение и убеждения.

Обязанности магистрантов:

- Соблюдать Правила внутреннего распорядка академии и Кодекс чести, согласно Академической политике:
- При составлении своего индивидуального учебного плана (ИУП) записываться не менее чем на установленное число кредитов в учебном году для освоения образовательной программы;
- Определить траекторию обучения и зарегистрировать свой ИУП в сроки установленные Академией;
- Осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденными ИУП;
- В случае невыполнения указанных выше требований, а также невыполнения необходимого объема кредитов ИУПа магистрант обязан оплатить курс и пройти его повторно;
- Постоянно осваивать и совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы и методики ведения научно-исследовательской работы для повышения своей квалификации на учебных занятиях, практике и других видах учебного процесса;
- Бережно относиться к своим основным документам – билету магистранта и зачетной книжке;
- Соблюдать нормы корпоративной этики и способствовать повышению имиджа Академии на рынке образовательных услуг;
- Соблюдать учебную дисциплину труда, своевременно, точно и качественно исполнять учебные задания;
- Соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене учебы и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и

инструкциями;

- Бережно относиться к библиотечному фонду, компьютерной технике, инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование магистрантам;

- В случае невыполнения своих обязанностей, оговоренных в Договоре, срыве учебного и других процессов, имеющих место в Академии, грубейших нарушений корпоративной этики и чести к магистрантам могут быть предприняты меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления, а в случае нанесения материального ущерба – меры в судебном порядке, предусмотренные законодательством РК.

За нарушение обязанностей к магистрантам могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Строгий выговор
- Отчисление

До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ магистранта дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется магистранту, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. При отказе магистранта от подписи при ознакомлении с приказом, на приказе делается соответствующая запись в присутствии двух свидетелей.

Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания магистрант не подвергнется новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Меры поощрения и взыскания оформляются приказом Ректора, доводятся до сведения всех магистрантов.

За успехи в учебе и общественной жизни Академии магистранты могут поощряться грамотами, благодарностями, ценными подарками.

7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ МАГИСТРАНТОВ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Запись магистрантов на образовательные траектории, разработанных в рамках каталога элективных дисциплин/компонента по выбору организуется Офисом Регистратора.

Для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются отдел послевузовского образования и Эдвайзеры. Список эдвайзеров формируется из числа опытных и коммуникативных преподавателей, имеющих ученую степень доктора/кандидата наук.

Регистрация на образовательные траектории/компонент по выбору осуществляется до начала академического периода.

На основании записи магистрантов на образовательные траектории/компонент по выбору отделом послевузовского образования создаются академические группы.

Регистрация осуществляется по установленной форме (фамилия, имя, отчество, группа, специальность, год обучения, подпись обучающегося) с указанием выбранной образовательной траектории/компонента по выбору.

8 .ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости обучающихся магистратуры осуществляется в аналогичном порядке, что и студентов. Промежуточная аттестация магистрантов в вузе осуществляется в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно расписанию. Допуск к экзамену осуществляется на основании оценок текущего контроля успеваемости, по результатам которых определяется оценка рейтинга допуска по конкретным дисциплинам. Магистранты, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

Зав. отдела послевузовского образования) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам) разрешает магистранту сдачу экзаменов по индивидуальному графику. Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления зав. отдела послевузовского образования подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Экзамены проводятся в тестовой форме. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска).

После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающему выставляется итоговая оценка аналогичным образом, как и студентам.

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

Магистранты также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и в индивидуальную ведомость обучающегося.

Для пересдачи экзамена с оценки "неудовлетворительно" на положительную, магистрант вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Если магистрант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка "не явился". При отсутствии уважительной причины не явка на экзамен приравнивается оценке "неудовлетворительно", пересдача которой осуществляется через перецикл на платной основе.

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий приказом ректора осуществляется перевод магистрантов послевузовского образования с курса на курс. С этой целью определяется переводной балл – 2,33

Магистранту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

Магистранту, отчисленному из вуза, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры академия формирует Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

В состав ГАК на правах ее членов входят:

по специальностям магистратуры – лица с ученой степенью, или ученым званием, соответствующие профилю выпускаемых специалистов (в состав ГАК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов);

Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется приказом ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

Магистрант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом ректора академии на основании представления Председателя ГАК.

Проверка диссертационных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиатства) осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры.

Магистрант не согласный с результатом итогового контроля подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

Общая шкала оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов.	% - содержание баллов	Оценка по традиционной системе.
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	
B	3.0	80-84	Хорошо
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Удовлетворительно
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	

Д	1.0	50-54	
Ф	0	0-49	Неудовлетворительно

10. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ВУЗА

Материально-техническая оснащенность кафедр академии на достаточном уровне обеспечивает учебный процесс.

На всех кафедрах имеются технические средства обучения (компьютеры, подключенные к интернету, мультимедийные проекторы, интерактивные доски и др.) и наглядный материал, языковые кафедры оснащены лингафонными кабинетами.

В распоряжении ряда кафедр имеется современное оборудование для биохимической, морфологической, микробиологической, физиологической и гигиенической лабораторий.

Работа в учебных лабораториях позволяет магистрантам достигнуть определенного уровня практических навыков.

Основными задачами межкафедральных лабораторий являются:

- обеспечение качественного образовательного процесса и всех других процессов и уставной деятельности вуза в соответствии с государственными образовательными стандартами специальностей, учебными рабочими планами, учебными рабочими программами дисциплин, планами учебно-методических работ и другой документацией;
- оказание консультативной, учебно-методической помощи профессорско-преподавательскому составу академии, обучающимся.

В процессе обучения при эксплуатации материальных ресурсов академии обучающиеся должны соблюдать «Инструкцию о мерах пожарной безопасности», «Инструкцию по технике безопасности» и «Правила внутреннего распорядка академии».

Одним из основных источников информации является библиотечно-информационный центр (БИЦ). Библиотека оснащена компьютерами. Автоматизированные рабочие места «Читатель» и «Книговыдача» позволяют вести электронный учет читателей библиотеки, выдачу и прием литературы.

Правила пользования читальными залами:

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет и по получению необходимых изданий расписываются на книжном формуляре каждого издания и контрольном талоне.

2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число книг может быть ограничено.

3. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок.

4. Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

5. Выносить литературу из читальных залов запрещено.

6. Не обслуживаются обучающиеся-задолжники, не сдавшие литературу в «Абонементе» учебной литературы.

Обязанности читателя:

1. Читатели обязаны:

- для получения литературы предъявлять читательский билет, заполнять требование и расписываться за каждое издание в книжном формуляре;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным библиотечным материалам;
- возвращать полученные в библиотеке издания в установленные сроки.

2. Читателям не разрешается:

- посещать библиотеку в верхней одежде;
- входить в читальные залы с сумками;
- нарушать тишину и порядок в помещении библиотеки;
- использовать чужой документ для получения литературы;
- выносить из библиотеки, не расписавшись за них;
- портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивание, вырывать листы, сгибать корешки и т.д.);
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- заходить без разрешения в служебные помещения и книгохранилища.

11. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Оплата за обучение производится согласно тарифам за обучение и согласно Договора оказания образовательных услуг.

Вуз может устанавливать платежи за дополнительные образовательные и сопутствующие услуги, не включенные в основной учебный процесс.

Магистрант, оставшийся на повторный курс, оплачивает обучение только по дисциплинам, не зачтенным в ходе сессии.

Магистранты, восстановленные после отчисления или переведенные из других вузов, оплачивают годовое обучение полностью.

Обучающиеся, восстановленные после отчисления или переведенные из других вузов, дополнительно оплачивают сдачу академической разницы согласно тарифам вуза.

Оплата за ликвидацию академической задолженности производится согласно калькуляции цен, установленной в вузе.

12. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ

Государственная стипендия выплачивается магистрантам 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».

Государственная стипендия магистрантам по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу выплачивается ежемесячно с первого числа месяца следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

Магистрантам, зачисленным на первый курс на основании государственного образовательного заказа, государственная стипендия выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах государственная стипендия выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

Магистрантам, представленным на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

Магистрантам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные в академии, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), руководством академии, после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, после чего им выплачивается государственная стипендия.

В период нахождения магистрантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения.

Магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, выплата государственной стипендии осуществляется по итогам предстоящей экзаменационной сессии или промежуточной аттестации.

Магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия выплачивается до результатов очередной экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

Магистрантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

Магистрантам на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

При предоставлении листа о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

В период нахождения магистрантов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не выплачивается.

Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии задолженности по результатам экзаменационной сессии или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации.

Выплата государственных стипендий прекращается:

1. В случае отчисления из академии, независимо от причин отчисления.
2. После завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

Академическая мобильность является одним из важнейших направлений международной деятельности Академии и способствует улучшению качества образования, повышению эффективности научно-исследовательской работы магистрантов и преподавателей-исследователей, повышению их профессионального, культурного и образовательного уровня,

совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, выполнению миссии Академии.

Академическая мобильность магистрантов предусматривает обязательный перезачет в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в Академии, включает также и прохождение учебной и видов практики.

Внедрение академической мобильности способствует приведению отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствие с европейскими стандартами; признанию отечественных квалификаций и академических степеней; перезачету кредитов магистрантов казахстанских вузов в зарубежных университетах и наоборот; реализации совместных образовательных программ; созданию условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и права выпускников на трудоустройство в любой другой стране.

Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

Основной целью академической мобильности, движения в международное образовательное пространство является обеспечение качества казахстанского высшего образования в соответствии с мировыми стандартами, повышение его привлекательности конкурентоспособности.

Индивидуальная академическая мобильность - перемещение студента на определенный период в другое образовательное учреждение (в Казахстане или за рубежом) для обучения, реализуемое в форме частной поездки во время каникул или академического отпуска.

14. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении. Обучающийся вуза переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

Магистрант, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз. При переводе магистранта принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также его учебные достижения.

Перевод магистрантов из Академии в национальный вуз осуществляется при условии доплаты им разницы стоимости образовательного гранта.

Процедура перевода осуществляется на основе Академической политики Академии. Академический отпуск осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования»