КЕЛІСІЛДІ
«РМА» ЖШС әдістемелік кеңесінде
2025 жылғы 01.09. № 1 хаттама

БЕКІТЕМІН
«РМА» ЖШС директоры
_____ С.С. Смакова
2025 жылғы «02» қыркүйек

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

«Республикалық Медицина Академиясы» ЖШС

Астана — 2025

Мазмұны

1. Жалпы ережелер және құқықтық негіз
2. Миссия, мақсаттар және қағидаттар
3. Академиялық қызметті басқару
4. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу, бекіту және қайта қарау
5. Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру
6. Оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс және оқудан шығару
7. Қатысушылардың құқықтары, міндеттері және академиялық жауапкершілігі
8. Студентке бағдарланған оқыту және дараландыру
9. Инклюзивті білім беру және мүмкіндіктер теңдігі
10. Ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау
11. Апелляциялар және академиялық дауларды шешу
12. Академиялық адалдық және кәсіби әдеп
13. Кәсіптік практика және жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл
14. Симуляциялық оқыту және қауіпсіздік
15. Өзіндік жұмыс, консультациялар және цифрлық ресурстар
16. Академиялық ұтқырлық және оқу нәтижелерін тану
17. Білім алушыларды академиялық қолдау және сүйемелдеу
18. Ішкі сапаны қамтамасыз ету және мониторинг
19. Мүдделі тараптардың қатысуы және ақпараттандыру
20. Күшіне енгізу, қайта қарау және қорытынды ережелер
Саясатты пайдалану және өзектендіру тәртібі
1-қосымша. Ішкі нормативтік құжаттар тізілімі

1. Жалпы ережелер және құқықтық негіз

1.1. Осы Академиялық саясат (бұдан әрі – Саясат) «Республикалық медицина академиясы» ЖШС-нің (бұдан әрі – РМА) медициналық бейіндегі лицензияланған білім беру бағдарламаларын іске асыру кезіндегі академиялық қызметінің бірыңғай қағидаттарын, ұйымдастырушылық талаптарын және сапа кепілдіктерін айқындайды.

1.2. Саясат әкімшілікке, педагог қызметкерлерге, білім алушыларға және білім беру процесінің өзге қатысушыларына олардың құзыреті шегінде қолданылады. Ол РМА жарғысымен, білім беру қызметтерін көрсету шарттарымен және жергілікті нормативтік құжаттарымен бірге қолданылады.

1.3. Құқықтық негізін Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы; 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексі; 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI «Педагог мәртебесі туралы» Заңы; ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығы (ТжКБ ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары); ҚР БҒМ-нің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы (ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау қағидалары); қолданылатын ТжКБ МЖМБС, қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру, кәсіптік практика қағидалары және қолданылу күніне қолданыста болған өзге нормативтік актілер құрайды.

1.4. Осы Саясат пен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісі арасында қайшылық болған жағдайда заңдық күші жоғары акт қолданылады. Заңнамадағы өзгерістер кезекті немесе кезектен тыс қайта қарау кезінде ескеріледі.

1.5. Саясат негіздемелік құжат болып табылады. Арнайы рәсімдер тиісті жергілікті ережелермен егжей-тегжейлі реттеледі. Олардың тізілімі 1-қосымшада берілген. Әр құжаттың болуы мен деректемелері бекітілген түпнұсқалары бойынша тексерілуге тиіс.

1.6. Академиялық қызмет деп білім беру бағдарламаларын жоспарлау, іске асыру, бағалау және жетілдіру, сондай-ақ білім алушыларды оқудың барлық кезеңінде сүйемелдеу жиынтығы түсініледі.

1.7. Саясат РМАдағы оқуға, өзіндік жұмысқа, симуляциялық сабақтарға, клиникалық базалардағы кәсіптік практикаға және заңнамада көзделген оқытуды ұйымдастырудың цифрлық нысандарына қолданылады.

2. Миссия, мақсаттар және қағидаттар

2.1. РМА-ның академиялық қызметі денсаулық сақтау жүйесі үшін қажетті білімі, практикалық дағдылары және кәсіби жауапкершілігі бар білікті әрі бәсекеге қабілетті мамандарды даярлауға бағытталған.

2.2. Саясаттың мақсаттары – академиялық процестерді бірыңғай реттеу, оқу нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету, академиялық құқықтарды қорғау және білім беру сапасын үздіксіз жақсартуға жағдай жасау.

2.3. Негізгі қағидаттар: заңдылық, бағалаудың объективтілігі, шешімдердің ашықтығы, академиялық адалдық, мүмкіндіктер теңдігі, студентке бағдарлану, ақпараттың қолжетімділігі, практикаға бағдарлану және адамның қадір-қасиетін құрметтеу.
2.4. Медициналық білім беруде пациенттердің қауіпсіздігі, медициналық әдеп пен деонтологияны сақтау, инфекциялық қауіпсіздік және практикалық әрекеттерді тек меңгерілген құзырет шегінде әрі тиісті бақылаумен орындау басымдыққа ие.
2.5. Саясат білім беру бағдарламалары, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарлары, ішкі бақылау жүйесі, мүдделі тараптарға сауалнама жүргізу және түзету іс-шаралары арқылы іске асырылады.

3. Академиялық қызметті басқару

3.1. РМА директоры жалпы басшылықты, жергілікті актілерді бекітуді және өз өкілеттігі шегінде басқарушылық шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.
3.2. Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары оқу процесін жоспарлауды, жұмыс оқу жоспарларының орындалуын, сабақ кестесін, оқу нәтижелерін есепке алуды және ішкі бақылауды үйлестіреді.
3.3. Директордың практикалық жұмыс жөніндегі орынбасары медициналық ұйымдармен өзара іс-қимылды ұйымдастырады, практика бағдарламалары мен шарттардың болуын, жетекшілердің тағайындалуын және практикалық даярлық нәтижелерінің бақылануын қамтамасыз етеді.
3.4. Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары тәрбие жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыруды үйлестіреді.
3.5. Әдістемелік кеңес оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, білім беру бағдарламаларын жетілдіру және заманауи оқыту әдістерін енгізу мәселелерін қарайды. Циклдік әдістемелік комиссиялар (ЦӘК) пәндік-әдістемелік сараптаманы және оқу нәтижелерін талқылауды қамтамасыз етеді.
3.6. Педагогикалық кеңес тиісті ережеде белгіленген құзыреті шегінде білім беруді дамыту және оның сапасы мәселелерін қарайды.
3.7. Алқалы органдардың шешімдері хаттамалармен, ал өкімдік шешімдер бұйрықтармен ресімделеді. Жауапты тұлғалар мен орындау мерзімдері тиісті шешімдерде көрсетіледі.
3.8. Өкілеттіктерді бөлу және өзара іс-қимыл тәртібі РМА-ның ұйымдық құрылымымен және қолданыстағы ережелерімен айқындалады.

4. Білім беру бағдарламаларын әзірлеу, бекіту және қайта қарау

4.1. Білім беру бағдарламалары (ББ) ТжКБ МЖМБС, біліктілік талаптары, кәсіптік стандарттар, медициналық ұйымдардың қажеттіліктері және күтілетін оқу нәтижелері ескеріле отырып әзірленеді.

4.2. ББ-да мақсат, берілетін біліктілік, оқу нәтижелері, пәндер мен модульдер, оқу жүктемесінің көлемі, практикалық даярлық, оқыту әдістері және бақылау нысандары айқындалады.
4.3. ББ жобалары мен елеулі өзгерістер РМА-ның қолданыстағы ережесіне сәйкес ЦӘК пен әдістемелік кеңесте талқыланады; жұмыс берушілер мен білім алушылардың ұсыныстары белгіленген тәртіппен ескеріледі.
4.4. Жұмыс берушілердің қатысуы тиісті құжаттар болған кезде пікірлермен, сараптамалық қорытындылармен, кездесу хаттамаларымен, келісімдермен немесе өзге материалдармен расталады. Талқылау фактісі міндетті бекіту рәсімдерін алмастырмайды.
4.5. ББ әзірлеу кезінде оқу нәтижелері, пәндердің мазмұны, практикалық дағдылар және бағалау материалдары арасындағы байланыс белгіленеді.
4.6. ББ мониторингі үлгерімді, практика нәтижелерін, кері байланысты, ресурстық қамтамасыз етуді және медициналық даярлық талаптарының өзгеруін талдай отырып жүйелі жүргізіледі.
4.7. Мониторинг қорытындысы бойынша ББ-ны сақтау, түзету немесе қайта қарау туралы шешім қабылданады. Өзгерістер құжатталып, білім беру процесінің қатысушыларына жеткізіледі.
4.8. ББ туралы жария орналастырылатын ақпарат бекітілген редакцияға сәйкес келуге және біліктілік, оқу ұзақтығы мен шарттары туралы шынайы мәліметтерді қамтуға тиіс.

5. Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру

5.1. Оқу процесі бекітілген ББ, жұмыс оқу жоспарлары, оқу процесінің графигі, академиялық күнтізбе, сабақ кестесі және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету негізінде ұйымдастырылады.
5.2. Академиялық күнтізбе қолданыстағы нормативтік талаптарды ескере отырып, оқу қызметінің, практиканың, аралық және қорытынды аттестаттаудың, каникулдардың негізгі кезеңдерін айқындайды.
5.3. Сабақ кестесін уәкілетті қызметкерлер жасайды, ол белгіленген тәртіппен бекітіледі және білім алушылар мен оқытушыларға уақтылы жеткізіледі. Өзгерістер тіркеліп, мүдделі тұлғаларға хабарланады.
5.4. Оқу жүктемесінің көлемі, сабақ ұзақтығы және оқу күнінің режимі жұмыс оқу жоспарларымен және ТжКБ нормативтерімен айқындалады. Міндетті оқу көлемін тиісті ресімдеусіз өзгертуге жол берілмейді.
5.5. Әр пән немесе модуль бойынша оқу-әдістемелік материалдар, күтілетін нәтижелер, өзіндік жұмыс түрлері, бағалау критерийлері және кері байланыс нысандары көзделеді.
5.6. Оқытушылар өткізілген сабақтарды, сабаққа қатысуды және оқу нәтижелерін «РМА» ЖШС-де қабылданған құжаттама нысандарында есепке алуды қамтамасыз етеді.

5.7. Өткізіп алған сабақтар мен орындалмаған тапсырмалар қолданыстағы қағидаларда көзделген тәртіппен, заңнамаға және білім алушылардың құқықтарына қайшы келетін шарттар белгіленбестен өтеледі.
5.8. Объективті жағдайларға байланысты оқу процесінің графигіндегі өзгерістер міндетті оқу нәтижелерін сақтай отырып, уәкілетті тұлғалардың шешімімен ресімделеді.
5.9. Білім беру ресурстары қолжетімді болуға және ББ мазмұнына сәйкес келуге тиіс; оқу-әдістемелік қамтамасыз етудегі анықталған кемшіліктер ішкі бақылау шеңберінде қаралады.

6. Оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс және оқудан шығару

6.1. Оқуға қабылдау қолданыстағы Қабылдаудың үлгілік қағидаларына және РМА-ның бекітілген қабылдау шарттарына сәйкес жүзеге асырылады. Мамандықтар, мерзімдер, талаптар және құжаттар туралы ақпарат талапкерлерге алдын ала беріледі.
6.2. Оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру және оқудан шығару туралы шешімдер өкілеттік шегінде қабылданып, өкімдік актілермен ресімделеді.
6.3. Ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде ұсынылған білім туралы құжаттар, оқу нәтижелерінің сәйкестігі және белгіленген тәртіппен академиялық айырмашылықты жою қажеттілігі қаралады.
6.4. Білім алушыға қабылданған шешім, қажетті әрекеттер және өтініш беру не шағымданудың қолжетімді тәсілдері туралы ақпарат ұсынылады.
6.5. Ресімдеу тәртібі мен мерзімдері мәселе қаралатын күні қолданылатын нормативтік құқықтық актілермен және арнайы жергілікті рәсімдермен айқындалады.

7. Қатысушылардың құқықтары, міндеттері және академиялық жауапкершілігі

7.1. Білім алушылар ББ, оқу графигі, бағалау критерийлері, бақылау нәтижелері, апелляция тәртібі және қолжетімді қолдау қызметтері туралы шынайы ақпарат алуға құқылы.
7.2. Білім алушылар құрметпен қаралуға, объективті бағалануға, әкімшілікке жүгінуге және негізсіз қысымсыз кері байланыс рәсімдеріне қатысуға құқылы.
7.3. Білім алушылар ББ-ны адал меңгеруге, ішкі тәртіпті, академиялық адалдықты, еңбекті қорғау қағидаларын, инфекциялық қауіпсіздік талаптарын және клиникалық базалардағы мінез-құлық ережелерін сақтауға міндетті.
7.4. Педагог қызметкерлер бекітілген бағдарламалардың орындалуын, бағалау туралы уақтылы хабарлауды, кері байланысты, білім алушылардың құқықтарын құрметтеуді және кәсіби әдепті сақтауды қамтамасыз етеді.

7.5. Әкімшілік ББ іске асырудың ұйымдастырушылық жағдайларын, өтініштерді қарауды және анықталған бұзушылықтар бойынша өз өкілеттігі шегінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді.
7.6. Жауапкершілік шаралары тек заңды негіздерде, жағдайлардың сипатын және мүдделі тұлғаның түсініктеме беру құқығын ескере отырып қолданылады.

8. Студентке бағдарланған оқыту және дараландыру

8.1. Оқыту әдістерін таңдауда күтілетін оқу нәтижелері, даярлық деңгейі, оқу тобының ерекшеліктері және дербес клиникалық ойлауды дамыту қажеттілігі ескеріледі.
8.2. Білім беру процесінде клиникалық жағдайларды талдау, симуляциялар, проблемалық оқыту, пікірталастар, практикалық тапсырмалар, шағын топтардағы жұмыс, жобалар және өзіндік жұмыс қолданылуы мүмкін.
8.3. Оқытушы сабақ мақсаттарын, күтілетін нәтижелерді және оларға қол жеткізуді тексеру тәсілдерін алдын ала түсіндіреді. Білім алушыларға күшті жақтары мен жақсарту бағыттары туралы мазмұнды кері байланыс беріледі.
8.4. Консультациялар, қосымша тапсырмалар және жеке білім беру шешімдері міндетті кәсіби даярлық деңгейін төмендетпей, мүмкіндіктер мен нормативтік талаптар шегінде ұсынылады.
8.5. Білім алушылар сауалнамалар, кездесулер, өтініштер және студенттік өкілдіктің көзделген нысандары арқылы оқыту сапасы мен білім беру ортасын бағалауға қатысады.
8.6. Білім алушылардың ұсыныстарын жауапты тұлғалар қарайды; түзету шешімдері қабылданғанда өзгерістер туралы ақпараттандыру тәсілі айқындалады.

9. Инклюзивті білім беру және мүмкіндіктер теңдігі

9.1. РМА медициналық біліктіліктерге қойылатын міндетті талаптарды ескере отырып, кемсітпеу тәсілін және білім алу мүмкіндіктерінің қолжетімділігін қамтамасыз етеді.
9.2. Негізделген жеке қажеттіліктер болған кезде заңнама шегінде материалдарды ұсыну нысанын, консультацияларды, бағалау іс-шараларының ұзақтығын және өзге ұйымдастырушылық жағдайларды бейімдеу қарастырылуы мүмкін.
9.3. Жеке шешімдер міндетті оқу нәтижелері мен пациенттердің қауіпсіздігі талаптарын алмастырмауға тиіс.
9.4. Жағдайларды бейімдеу туралы өтініштер жеке ақпараттың құпиялылығын сақтай отырып қаралады; денсаулық туралы мәліметтер заңды негізсіз жария етілмейді.
9.5. Жауапты қызметкерлер оқу үй-жайларының, цифрлық және кітапхана ресурстарының қолжетімділігін бағалап, кедергілер анықталса, оларды жоюдың негізделген шараларын ұсынады.

9.6. Арнайы жағдайлар мен қолданылған бейімдеулердің нақты болуы тек осы Саясатпен емес, тиісті құжаттармен расталады.

10. Ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау

10.1. Бағалау жүйесі оқу нәтижелеріне қол жеткізуді объективті растауға және білім алушылардың кәсіби даярлық талаптарын түсінуін қалыптастыруға бағытталған.

10.2. Оқытушы пәнді немесе модульді оқыту басында және тиісті бағалау рәсімі өткізілгенге дейін бақылау түрлерін, критерийлерін және бағалау тәртібін білім алушыларға жеткізеді.

10.3. Ағымдағы бақылау пәндер мен модульдерді меңгеру барысында жүргізіледі; аралық және қорытынды аттестаттау № 125 бұйрыққа және өзге нормативтік актілердің қолданылатын редакцияларына сәйкес ұйымдастырылады.

10.4. Бақылау-өлшеу материалдары оқу нәтижелеріне, бағдарлама мазмұнына және валидтілік, сенімділік, ашықтық пен объективтілік қағидаттарына сәйкес әзірленеді.

10.5. Практикалық құзыреттерді бағалау үшін әрекеттердің дұрыстығын, клиникалық ойлауды, коммуникацияны және қауіпсіздікті тексеруге мүмкіндік беретін тапсырмалар мен критерийлер қолданылады.

10.6. Бақылау нәтижелері бекітілген есепке алу нысандарында көрсетіледі. Бағаларды түзету мен өзгерту тек белгіленген тәртіппен және қадағалануды қамтамасыз ете отырып жүргізіледі.

10.7. Аттестаттауға жіберу, қайта тапсыру, қайталап аттестаттау және нәтижелерді ресімдеу тәртібі заңнамамен және РМА-ның арнайы ережесімен айқындалады.

10.8. Бағалау нәтижелерін талдау кезінде жиі кездесетін қиындықтар, **тапсырмалардың сапасы, консультациялар қажеттілігі және оқыту әдістерін** жетілдіру қарастырылады.

10.9. Бағалаудан кейін критерийлерді негізсіз өзгертуге, кемсітуге және бағалаудың объективтілігіне араласуға жол берілмейді.

11. Апелляциялар және академиялық дауларды шешу

11.1. Білім алушы қойылған баға бойынша түсіндірме сұрауға және қолданыстағы қағидаларда көзделген тәртіп пен мерзімде апелляция беруге құқылы.

11.2. Апелляция беру тәсілі, құзыретті орган және қарау тәртібі туралы ақпарат тиісті аттестаттау рәсімдері басталғанға дейін білім алушыларға қолжетімді болуы тиіс.

11.3. Қарау бағалау материалдары мен мүдделі тараптардың түсініктемелерін зерделей отырып, бейтарап жүргізіледі.

11.4. Апелляциялық комиссияның шешімі құжатталып, белгіленген тәртіппен білім алушыға жеткізіледі.
11.5. Бағаны қайта қарауға қатысы жоқ шағымдар «РМА» ЖШС-де көзделген өтініш арналары арқылы және қолданылатын заңнама шегінде қаралады.

12. Академиялық адалдық және кәсіби әдеп

12.1. Академиялық адалдық тапсырмаларды өз бетінше орындауды, дереккөздерді дұрыс пайдалануды, нәтижелерді шынайы ұсынуды және зияткерлік еңбекті құрметтеуді білдіреді.
12.2. Көшіру, плагиат, құжаттарды қолдан жасау, деректерді бұрмалау, рұқсат етілмеген көмекті пайдалану және өзгенің нәтижесін өзінікі ретінде көрсету жол берілмейтін әрекеттерге жатады.
12.3. Оқытушылар академиялық адалдық талаптарын түсіндіреді және білім алушының жеке үлесін бағалауға мүмкіндік беретін тапсырмалар әзірлейді.
12.4. Болжамды бұзушылық дәлелдерді, қатысушының түсініктемелерін және мөлшерлестік қағидатын ескере отырып қаралады. Шешімдер тек қолданыстағы өкілеттіктер мен рәсімдер шегінде қабылданады.
12.5. Клиникалық жағдайларды зерделеу кезінде пациенттердің дербес деректері мен медициналық ақпаратын заңсыз жария етуге тыйым салынады.
12.6. Медициналық әдеп, деонтология, пациентті құрметтеу және кәсіби шекараларды сақтау практикалық даярлықтың міндетті құрамдастары болып табылады.

13. Кәсіптік практика және жұмыс берушілермен өзара қатынас

13.1. Кәсіптік практика тиісті ББ бойынша даярлықтың міндетті бөлігі болып табылады және бекітілген бағдарламалар, графиктер мен медициналық ұйымдармен жасалған шарттар негізінде өткізіледі.
13.2. Практика басталғанға дейін білім алушылар мақсаттармен, тапсырмалармен, бағалау критерийлерімен, есептік құжаттаманы жүргізу тәртібімен, еңбекті қорғау қағидаларымен және инфекциялық қауіпсіздік талаптарымен танысады.
13.3. РМА мен клиникалық база тарапынан практика жетекшілері бекітілген міндеттері шегінде сүйемелдеуді, бағдарламаның орындалуын бақылауды және кері байланысты қамтамасыз етеді.
13.4. Білім алушылар кәсіби әрекеттерді тек даярлық деңгейі мен рұқсат етілген өкілеттіктер шегінде және белгіленген бақылаумен орындайды. Пациент қауіпсіздігі оқу тапсырмасынан басым болады.
13.5. Практика нәтижелері практикалық дағдыларды меңгеру мен кәсіби әдепті сақтауды қоса алғанда, бағдарламада көзделген құжаттар мен критерийлер бойынша бағаланады.
13.6. Практика жетекшілері мен жұмыс берушілердің ескертулері ББ мазмұны мен практикалық даярлықты жетілдіру үшін талданады.

13.7. Практиканы ұйымдастыру, есептілік және бағалау тәртібі РМА-ның өндірістік және кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы қолданыстағы ережесінде нақтыланады.

14. Симуляциялық оқыту және қауіпсіздік

14.1. Симуляциялық оқыту практикалық дағдыларды клиникалық ортада қолдануға дейін кезең-кезеңімен қалыптастыру және тексеру үшін пайдаланылады.

14.2. Практикалық сабақтар ББ мақсаттарын, дағдыларды меңгеру реттілігін, жабдықтардың қолжетімділігін және қауіпсіздік талаптарын ескере отырып құрылады.

14.3. Жабдықпен жұмыс істеу кезінде оқытушы қажетті нұсқамалар жүргізеді, қауіпсіз тәсілдерді көрсетеді және белгіленген қағидалардың сақталуын бақылайды.

14.4. Дағдыларды бағалау чек-парақтар бойынша бақылауды, алгоритмдерді орындауды, қателерді талдауды және қажет болғанда қайта пысықтауды қамтуы мүмкін.

14.5. Симуляцияны пайдалану ББ-да көзделген клиникалық практиканы алмастырмайды және даярлық деңгейіне сәйкес келмейтін әрекеттерге жіберуге негіз болмайды.

14.6. Жабдықтар мен шығыс материалдарын жаңарту қажеттілігі белгіленген тәртіппен тіркеліп, ресурстарды жоспарлау кезінде ескеріледі.

15. Өзіндік жұмыс, консультациялар және цифрлық ресурстар

15.1. Өзіндік жұмыс ББ меңгерудің бөлігі болып табылады және оқу нәтижелеріне сәйкес тапсырмаларды, қолжетімді дереккөздерді және түсінікті бағалау критерийлерін көздейді.

15.2. Оқытушы жұмыс бағдарламасына сәйкес тапсырмалардың мазмұны мен көлемін айқындайды және қажетті ұсынымдар береді.

15.3. Консультациялар күрделі тақырыптарды түсіндіру, бағалау рәсімдеріне дайындалу және анықталған білім олқылықтарын толықтыру үшін ұйымдастырылады.

15.4. Кітапхана, электрондық және өзге ақпараттық ресурстар авторлық құқықтарды, ақпараттық қауіпсіздік талаптарын және қолжетімділік қағидаларын сақтай отырып пайдаланылады.

15.5. Цифрлық білім беру технологиялары мен қашықтан оқыту элементтері практикалық медициналық құзыреттерді тікелей қалыптастыру қажеттілігін ескере отырып, заңнама рұқсат еткен жағдайларда ғана қолданылады.

15.6. Цифрлық құралдарды пайдалану кезінде дербес деректерді қорғау және бағалаудың объективтілігі талаптары сақталуға тиіс.

16. Академиялық ұтқырлық және оқу нәтижелерін тану

16.1. Заңнамада көзделген жағдайлар болған кезде РМА академиялық ұтқырлыққа, тәжірибе алмасуға және оқу нәтижелерін тануға қатыса алады.

16.2. Оқу нәтижелерін қайта есепке алу туралы шешімдер мазмұнды, көлемді және оқу нәтижелерін құжатпен расталған салыстыруға негізделеді.

16.3. Қажет болған жағдайда академиялық айырмашылық қолданыстағы қағидаларда белгіленген тәртіппен айқындалып, жойылады.

16.4. Шешімдер құжатталып, білім алушыға жеткізіледі; нәтижелерді тану ББ-ның міндетті талаптарының орындалмауына әкелмеуге тиіс.

17. Білім алушыларды академиялық қолдау және сүйемелдеу

17.1. Сүйемелдеу жүйесі білім алушыларды уақтылы ақпараттандыруға, академиялық қиындықтардың алдын алуға және білім беру ресурстарының қолжетімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

17.2. Қолдау оқу топтарының жетекшілері, оқытушылар, әкімшілік, кітапхана, психологиялық қызмет және «РМА» ЖШС құрылымында көзделген өзге бөлімшелер арқылы көрсетілуі мүмкін.

17.3. Білім алушыларға консультация алу, анықтама рәсімдеу, өтініш беру, практикадан өту және аттестаттауға дайындалу тәртібі түсіндіріледі.

17.4. Академиялық қиындықтар анықталған кезде қосымша консультациялар, талаптарды түсіндіру, жеке оқу тапсырмалары және өзге рұқсат етілген шаралар қарастырылады.

17.5. Жеке мәселелер бойынша өтініштер заңнама мен жауапты қызметкерлердің құзыреті шегінде құпия түрде қаралады.

17.6. Қолдау тиімділігі өтініштер, оқу нәтижелері және кері байланыс ескеріле отырып бағаланады.

18. Ішкі сапаны қамтамасыз ету және мониторинг

18.1. Ішкі сапаны қамтамасыз ету жоспарлауды, іске асыруды, мониторингті, нәтижелерді талдауды және түзету шараларын қабылдауды қамтиды.

18.2. Оқу жоспарларының орындалуы, оқу жүктемесі, сабаққа қатысу, үлгерім, аттестаттау нәтижелері, практикалық даярлық сапасы, кадрлық және әдістемелік қамтамасыз ету мониторингке жатады.

18.3. Қосымша білім беру ортасының қолжетімділігі, қолдау қызметтерінің жұмысы, білім алушылар мен жұмыс берушілер сауалнамаларының нәтижелері, клиникалық базалардың ескертулері және сыртқы бағалау нәтижелері талданады.

18.4. Дереккөздерге оқу құжаттамасы, талдамалық анықтамалар, бақылау іс-шараларының нәтижелері, алқалы органдардың хаттамалары, сауалнамалар және практика бойынша есептілік жатады.

18.5. Мәселе анықталған кезде оның себептері белгіленеді, түзету іс-шаралары жоспарланады, жауаптылар, мерзімдер және тиімділікті тексеру көрсеткіштері тағайындалады.
18.6. Мониторинг нәтижелері тиісті алқалы органдарда қаралып, ББ-ны, оқу-әдістемелік материалдарды және оқытуды ұйымдастыруды қайта қарау кезінде пайдаланылады.
18.7. Шешімдердің орындалуын құжаттық растау есептермен, хаттамалармен, жаңартылған материалдармен және қайта бақылау нәтижелерімен қамтамасыз етіледі.
18.8. Жұртшылықты ақпараттандыруға арналған мәліметтер шынайылық пен дербес деректерді қорғау талаптарын сақтай отырып жарияланады.

19. Мүдделі тараптардың қатысуы және ақпараттандыру

19.1. Білім беру процесін жетілдіруге педагог қызметкерлер, білім алушылар, жұмыс берушілер және өзге мүдделі тараптар белгіленген рәсімдер шегінде қатысады.
19.2. Ұсыныстар отырыстар, сауалнамалар, кездесулер, ББ-ны қарау, практиканы талдау және ресми өтініштер барысында түсуі мүмкін.
19.3. Түскен ұсыныстар заңнамаға, ББ мақсаттарына, ресурстық мүмкіндіктерге және пациенттердің қауіпсіздігіне сәйкестігі тұрғысынан талданады.
19.4. Қажет болғанда ұсыныстар жауаптылар мен мерзімдерді көрсете отырып жақсарту жоспарларына енгізіледі; елеулі ұсыныстарды қабылдамау туралы шешімдер негізделуге тиіс.
19.5. РМА-ның ресми сайтында білім беру қызметі туралы бекітілген мәліметтер және жариялануға жататын құжаттар орналастырылады.
19.6. Саясатты жариялау ашық қолжетімділікті қамтамасыз етеді, бірақ оны белгіленген тәртіппен қарау мен бекітуді алмастырмайды.

20. Күшіне енгізу, қайта қарау және қорытынды ережелер

20.1. Осы Саясат РМА директоры бекіткеннен кейін күшіне енеді және жаңа редакция қабылданғанға не белгіленген тәртіппен күші жойылғанға дейін қолданылады.
20.2. Жоба мен өзгерістерді әдістемелік кеңес қарайды; оларды ішкі өкілеттіктерге сәйкес РМА директоры бекітеді.
20.3. Өзектендіру жөніндегі ұсыныстарды дайындауға директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары әдістемелік қызметпен және мүдделі бөлімшелермен бірлесіп жауапты болады.
20.4. Қайта қарауға заңнаманың, ББ талаптарының өзгеруі, ішкі және сыртқы мониторинг нәтижелері, сондай-ақ білім беру процесіне қатысушылардың негізделген ұсыныстары негіз болады.
20.5. Педагог қызметкерлер мен білім алушыларды таныстыру ресми сайт және басқа қолжетімді ақпараттандыру арналары арқылы қамтамасыз етіледі.

20.6. Қоса берілген жергілікті құжаттар тізілімінің өзектілігі бекітілген түпнұсқалар бойынша бақыланады. 02.09.2025 жылдан кейін қабылданған құжаттар осы редакция бастапқыда бекітілген күні қолданыста болды деп есептелмейді.
20.7. Осы Саясатпен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және РМА-ның қолданылатын жергілікті актілеріне сәйкес шешіледі.

Саясатты пайдалану және өзектендіру тәртібі

1. Саясаттың бақылау данасы РМА-да белгіленген тәртіппен сақталады.
2. Өзгерістер енгізілгенде негіздеме, әдістемелік кеңесте қаралған күн, бекітілген күн және жауапты орындаушы көрсетіледі.
3. Қолданыстағы жергілікті ережемен қайшылық анықталса, құқықтық және ұйымдастырушылық салыстыру жүргізіліп, содан кейін тиісті құжаттар белгіленген тәртіппен өзектендіріледі.
4. Бекітілген өзекті редакция қызметкерлер мен білім алушыларға жеткізіледі, ал ескірген нұсқа қолданыстан шығарылады.

1-қосымша. Академиялық қызметті реттейтін ішкі нормативтік құжаттардың тізілімі

1. Сапа саласындағы саясат
2. «РМА» ЖШС дамуының стратегиялық жоспары
3. РМА-ның ұйымдық құрылымы туралы ереже
4. Педагогикалық кеңес туралы ереже
5. Әдістемелік кеңес туралы ереже
6. Әкімшілік кеңес туралы ереже
7. Әдістемелік қызмет туралы ереже
8. Әдістемелік кабинет туралы ереже
9. Циклдік әдістемелік комиссия туралы ереже
10. Колледжішілік бақылау туралы ереже
11. Деректерді жинау әдістері туралы ереже
12. ББ бағдарламаларын әзірлеу, келісу, бекіту және қайта қарау тәртібі туралы ереже
13. Сабақ кестесін жасау тәртібі туралы ереже
14. Ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу туралы ереже
15. Білімді әкімшілік бақылау кесіндісі туралы ереже
16. Міндетті бақылау жұмысы туралы ереже
17. Пәннің оқу-әдістемелік кешенін құрастыру және ресімдеу туралы ереже
18. Бақылау-өлшеу материалдарын ұйымдастыруға және ресімдеуге қойылатын талаптар
19. Факультативтер туралы ереже
20. Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысты және білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулар
21. Өндірістік және кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы ереже
22. Апелляциялық комиссия туралы ереже
23. Жас педагог мектебі туралы ереже
24. Жас педагог мектебінің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық
25. Озық тәжірибе мектебі туралы ереже
26. Педагогтің сыртқы келбеті туралы ереже
27. Сабақтарға өзара қатысу тәртібі туралы ереже
28. Педагогтерді аттестаттау туралы ереже
29. Педагог қызметкерлердің қызметін рейтингтік бағалау туралы ереже
30. Колледжішілік ғылыми конференция туралы ереже
31. Пән апталығын өткізу туралы ереже
32. Пән үйірмесінің жұмысы туралы ереже
33. Ішкі еңбек тәртібінің қағидалары
34. Кадр саясаты туралы ереже
35. Стипендия тағайындау жөніндегі комиссия туралы ереже
36. Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу орталығы туралы ереже
37. Оқытушының ар-намыс кодексі
38. Академиялық адалдық қағидалары
39. Білім алушылардың ішкі тәртіп қағидалары
40. Оқуға қабылдау қағидалары

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом ТОО «РМА»
протокол № 1 от 01.09.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОО «РМА»
_____ С.С. Смакова
«02» сентября 2025 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

ТОО «Республиканская Медицинская Академия»

Астана — 2025

Содержание

1. Общие положения и правовая основа
2. Миссия, цели и принципы
3. Управление академической деятельностью
4. Разработка, утверждение и пересмотр образовательных программ
5. Планирование и организация учебного процесса
6. Прием, перевод, восстановление, академический отпуск и отчисление
7. Права, обязанности и академическая ответственность
8. Студентоцентрированное обучение и индивидуализация
9. Инклюзивное образование и равенство возможностей
10. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация
11. Апелляции и разрешение академических споров
12. Академическая честность и профессиональная этика
13. Профессиональная практика и взаимодействие с работодателями
14. Симуляционное обучение и безопасность
15. Самостоятельная работа, консультации и цифровые ресурсы
16. Академическая мобильность и признание результатов
17. Академическая поддержка и сопровождение обучающихся
18. Внутреннее обеспечение качества и мониторинг
19. Участие заинтересованных сторон и информирование
20. Введение в действие, пересмотр и заключительные положения
Порядок использования и актуализации Политики
Приложение 1. Реестр внутренних нормативных документов

1. Общие положения и правовая основа

1.1. Настоящая Академическая политика (далее — Политика) определяет единые принципы, организационные требования и гарантии качества академической деятельности ТОО «Республиканская Медицинская Академия» (далее — РМА, колледж) при реализации лицензированных образовательных программ медицинского профиля.

1.2. Политика применяется администрацией, педагогическими работниками, обучающимися и другими участниками образовательного процесса в пределах их компетенции. Она действует совместно с уставом, договорами об оказании образовательных услуг и локальными нормативными документами РМА.

1.3. Правовую основу составляют Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III; Кодекс РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI; Закон РК «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI; приказ Министра просвещения РК от 31 августа 2022 года № 385 (Типовые правила деятельности организаций ТиПО); приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 (правила текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации); применимые ГОСО ТиПО, правила приема, перевода, восстановления, предоставления академических отпусков, профессиональной практики и иные действовавшие на дату применения нормативные акты.

1.4. В случае противоречия между настоящей Политикой и нормативным правовым актом Республики Казахстан применяется акт большей юридической силы. Изменения законодательства учитываются при очередном или внеочередном пересмотре.

1.5. Политика является рамочным документом. Специальные процедуры подробно регулируются соответствующими локальными положениями. Их реестр приведен в приложении 1. Наличие и реквизиты каждого документа подлежат проверке по утвержденным оригиналам.

1.6. Академическая деятельность понимается как совокупность планирования, реализации, оценивания и улучшения образовательных программ, а также сопровождения обучающихся на всех этапах обучения.

1.7. Политика распространяется на обучение в колледже, самостоятельную работу, симуляционные занятия, профессиональную практику на клинических базах и предусмотренные законодательством цифровые формы организации обучения.

2. Миссия, цели и принципы

2.1. Академическая деятельность РМА ориентирована на подготовку квалифицированных и конкурентоспособных специалистов для системы здравоохранения, обладающих необходимыми знаниями, практическими навыками и профессиональной ответственностью.

2.2. Целями Политики являются единообразное регулирование академических процессов, обеспечение достижимости результатов обучения, защита

академических прав и создание условий для непрерывного улучшения качества образования.
2.3. Основными принципами являются законность, объективность оценивания, прозрачность решений, академическая честность, равенство возможностей, студентоцентрированность, доступность информации, практико-ориентированность и уважение достоинства личности.
2.4. В медицинском образовании приоритет имеют безопасность пациентов, соблюдение медицинской этики и деонтологии, инфекционная безопасность и выполнение практических действий только в пределах достигнутой компетентности и под надлежащим контролем.
2.5. Политика реализуется через образовательные программы, планы работы структурных подразделений, систему внутреннего контроля, анкетирование заинтересованных сторон и корректирующие мероприятия.

3. Управление академической деятельностью

3.1. Директор РМА обеспечивает общее руководство, утверждение локальных актов и принятие управленческих решений в пределах полномочий.
3.2. Заместитель директора по учебной работе координирует планирование учебного процесса, выполнение рабочих учебных планов, расписание, учет результатов обучения и внутренний контроль.
3.3. Заместитель директора по практической работе организует взаимодействие с медицинскими организациями, обеспечивают наличие программ практики, договоров, назначение руководителей и контроль результатов практической подготовки.
3.4. Заместитель директора по воспитательной работе координирует планирование и организацию воспитательной работы
3.5. Методический совет рассматривает вопросы учебно-методического обеспечения, совершенствования образовательных программ и внедрения современных методов обучения. ЦМК обеспечивают предметно-методическую экспертизу и обсуждение результатов обучения.
3.6. Педагогический совет рассматривает вопросы развития и качества образования в пределах компетенции, установленной соответствующим положением.
3.7. Решения коллегиальных органов оформляются протоколами; распорядительные решения — приказами. Ответственные лица и сроки исполнения указываются в соответствующих решениях.
3.8. Разграничение полномочий и порядок взаимодействия определяются организационной структурой и действующими положениями РМА.

4. Разработка, утверждение и пересмотр образовательных программ

4.1. Образовательные программы (ОП) разрабатываются с учетом ГОСО ТиПО, требований к квалификации, профессиональных стандартов, потребностей медицинских организаций и ожидаемых результатов обучения.

4.2. В ОП определяются цель, присваиваемая квалификация, результаты обучения, дисциплины и модули, объем учебной нагрузки, практическая подготовка, методы обучения и формы контроля.
4.3. Проекты ОП и существенные изменения обсуждаются на ЦМК и методическом совете в соответствии с действующим положением РМА; предложения работодателей и обучающихся учитываются в установленном порядке.
4.4. Участие работодателей подтверждается при наличии соответствующих документов: отзывов, экспертных заключений, протоколов встреч, согласований или иных материалов. Сам факт обсуждения не подменяет обязательные процедуры утверждения.
4.5. При разработке ОП устанавливается связь между результатами обучения, содержанием дисциплин, практическими навыками и оценочными материалами.
4.6. Мониторинг ОП проводится систематически с анализом успеваемости, результатов практики, обратной связи, ресурсного обеспечения и изменений требований к медицинской подготовке.
4.7. По итогам мониторинга принимается решение о сохранении, корректировке или пересмотре ОП. Изменения документируются и доводятся до участников образовательного процесса.
4.8. Публично размещаемая информация об ОП должна соответствовать утвержденной редакции и содержать достоверные сведения о квалификации, продолжительности и условиях обучения.

5. Планирование и организация учебного процесса

5.1. Учебный процесс организуется на основе утвержденных ОП, рабочих учебных планов, графика учебного процесса, академического календаря, расписания и учебно-методического обеспечения.
5.2. Академический календарь определяет основные периоды учебной деятельности, практик, промежуточной и итоговой аттестации и каникул с учетом действующих нормативных требований.
5.3. Расписание составляется уполномоченными работниками, утверждается в установленном порядке и своевременно доводится до обучающихся и преподавателей. Изменения фиксируются и сообщаются заинтересованным лицам.
5.4. Объем учебной нагрузки, продолжительность занятий и режим учебного дня определяются рабочими учебными планами и нормативами ТиПО. Недопустимо изменение обязательного объема обучения без надлежащего оформления.
5.5. Для каждой дисциплины или модуля предусматриваются учебно-методические материалы, ожидаемые результаты, виды самостоятельной работы, критерии оценивания и формы обратной связи.
5.6. Преподаватели обеспечивают учет проведенных занятий, посещаемости и результатов обучения в принятых в ТОО «РМА» формах документации.

5.7. Пропущенные занятия и невыполненные задания отрабатываются в порядке, предусмотренном действующими правилами, без установления условий, противоречащих законодательству и правам обучающихся.
5.8. Изменения в графике учебного процесса, связанные с объективными обстоятельствами, оформляются решением уполномоченных лиц с сохранением обязательных результатов обучения.
5.9. Образовательные ресурсы должны быть доступными и соответствовать содержанию ОП; выявленные недостатки учебно-методического обеспечения рассматриваются в рамках внутреннего контроля.

6. Прием, перевод, восстановление, академический отпуск и отчисление

6.1. Прием на обучение осуществляется по действующим Типовым правилам приема и утвержденным условиям приема РМА. Информация о специальностях, сроках, требованиях и документах предоставляется абитуриентам заблаговременно.
6.2. Решения о зачислении, переводе, восстановлении, предоставлении академического отпуска и отчислении принимаются в пределах полномочий и оформляются распорядительными актами.
6.3. При переводе или восстановлении рассматриваются представленные документы об образовании, сопоставимость результатов обучения и необходимость ликвидации академической разницы в предусмотренном порядке.
6.4. Обучающемуся предоставляется информация о принятом решении, необходимых действиях и доступных способах обращения или обжалования.
6.5. Порядок оформления и сроки определяются применимыми нормативными правовыми актами и специальными локальными процедурами, действующими на дату рассмотрения вопроса.

7. Права, обязанности и академическая ответственность

7.1. Обучающиеся имеют право получать достоверную информацию об ОП, учебном графике, критериях оценивания, результатах контроля, порядке апелляции и доступных службах поддержки.
7.2. Обучающиеся имеют право на уважительное отношение, объективное оценивание, обращение к администрации и участие в процедурах обратной связи без необоснованного давления.
7.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ОП, соблюдать внутренний распорядок, академическую честность, правила охраны труда, требования инфекционной безопасности и правила поведения на клинических базах.
7.4. Педагогические работники обеспечивают выполнение утвержденных программ, своевременное информирование об оценивании, обратную связь, уважение прав обучающихся и соблюдение профессиональной этики.

7.5. Администрация обеспечивает организационные условия реализации ОП, рассмотрение обращений и принятие мер по выявленным нарушениям в пределах своих полномочий.
7.6. Применение мер ответственности допускается только на законных основаниях, с учетом характера обстоятельств и права заинтересованного лица представить объяснение.

8. Студентоцентрированное обучение и индивидуализация

8.1. При выборе методов преподавания учитываются ожидаемые результаты обучения, уровень подготовки, особенности учебной группы и необходимость развития самостоятельного клинического мышления.
8.2. В образовательном процессе могут применяться разбор клинических случаев, симуляции, проблемное обучение, дискуссии, практические задания, работа в малых группах, проекты и самостоятельная работа.
8.3. Преподаватель заранее разъясняет цели занятий, ожидаемые результаты и способы проверки их достижения. Обучающимся предоставляется содержательная обратная связь о сильных сторонах и направлениях улучшения.
8.4. Консультации, дополнительные задания и индивидуальные образовательные решения предоставляются в пределах возможностей и нормативных требований без снижения обязательного уровня профессиональной подготовки.
8.5. Обучающиеся участвуют в оценке качества преподавания и образовательной среды через опросы, встречи, обращения и предусмотренные формы студенческого представительства.
8.6. Предложения обучающихся рассматриваются ответственными лицами; при принятии корректирующих решений определяется способ информирования об изменениях.

9. Инклюзивное образование и равенство возможностей

9.1. РМА обеспечивает недискриминационный подход и доступность образовательных возможностей с учетом обязательных требований к медицинским квалификациям.
9.2. При наличии обоснованных индивидуальных потребностей могут рассматриваться адаптация форм представления материалов, консультаций, продолжительности оценочных мероприятий и иных организационных условий в пределах законодательства.
9.3. Индивидуальные решения не должны подменять обязательные результаты обучения и требования безопасности пациентов.
9.4. Обращения об адаптации условий рассматриваются с соблюдением конфиденциальности персональной информации; сведения о здоровье не разглашаются без законных оснований.

9.5. Ответственные работники оценивают доступность учебных помещений, цифровых и библиотечных ресурсов и при выявлении барьеров предлагают обоснованные меры устранения.
9.6. Фактическое наличие специальных условий и примененных адаптаций подтверждается соответствующими документами, а не только настоящей Политикой.

10. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация

10.1. Система оценивания направлена на объективное подтверждение достижения результатов обучения и формирование у обучающихся понимания требований к профессиональной подготовке.
10.2. Преподаватель доводит до обучающихся виды контроля, критерии и порядок оценивания в начале изучения дисциплины или модуля и до проведения соответствующей оценочной процедуры.
10.3. Текущий контроль проводится в ходе освоения дисциплин и модулей; промежуточная и итоговая аттестация организуются в соответствии с приказом № 125 и применимыми редакциями иных нормативных актов.
10.4. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются в соответствии с результатами обучения, содержанием программы и принципами валидности, надежности, прозрачности и объективности.
10.5. Для оценки практических компетенций используются соответствующие задания и критерии, позволяющие проверить правильность выполнения действий, клиническое мышление, коммуникацию и безопасность.
10.6. Результаты контроля отражаются в утвержденных учетных формах. Исправления и изменения оценок допускаются только в установленном порядке с обеспечением прослеживаемости.
10.7. Порядок допуска к аттестации, пересдачи, повторной аттестации и оформления результатов определяется законодательством и специальным положением РМА.
10.8. При анализе результатов оценивания рассматриваются типичные затруднения, качество заданий, необходимость консультаций и совершенствования методов преподавания.
10.9. Недопустимы необоснованное изменение критериев после проведения оценивания, дискриминация и вмешательство в объективность оценки.

11. Апелляции и разрешение академических споров

11.1. Обучающийся вправе обратиться за разъяснением выставленной оценки и подать апелляцию в порядке и сроки, предусмотренные действующими правилами.
11.2. Информация о способе подачи апелляции, компетентном органе и порядке рассмотрения должна быть доступна обучающимся до начала соответствующих аттестационных процедур.

11.3. Рассмотрение проводится беспристрастно, с изучением материалов оценивания и объяснений заинтересованных сторон.
11.4. Решение апелляционной комиссии оформляется документально и доводится до обучающегося в установленном порядке.
11.5. Жалобы, не относящиеся к пересмотру оценки, рассматриваются через предусмотренные ТОО «РМА» каналы обращений и в пределах применимого законодательства.

12. Академическая честность и профессиональная этика

12.1. Академическая честность предполагает самостоятельное выполнение заданий, корректное использование источников, достоверное представление результатов и уважение интеллектуального труда.
12.2. К недопустимым действиям относятся списывание, плагиат, подлог документов, фальсификация данных, использование неразрешенной помощи и выдача чужих результатов за собственные.
12.3. Преподаватели разъясняют требования академической честности и формируют задания, позволяющие оценить индивидуальный вклад обучающегося.
12.4. Предполагаемое нарушение рассматривается с учетом доказательств, объяснений участника и принципа соразмерности. Решения принимаются только в пределах действующих полномочий и процедур.
12.5. При изучении клинических случаев запрещается неправомерное раскрытие персональных данных и медицинской информации о пациентах.
12.6. Медицинская этика, деонтология, уважение к пациенту и соблюдение профессиональных границ являются обязательными составляющими практической подготовки.

13. Профессиональная практика и взаимодействие с работодателями

13.1. Профессиональная практика является обязательной частью подготовки по соответствующим ОП и проводится на основании утвержденных программ, графиков и договоров с медицинскими организациями.
13.2. Перед началом практики обучающиеся знакомятся с целями, заданиями, критериями оценивания, порядком ведения отчетной документации, правилами охраны труда и требованиями инфекционной безопасности.
13.3. Руководители практики от РМА и клинической базы обеспечивают сопровождение, контроль выполнения программы и обратную связь в пределах закрепленных обязанностей.
13.4. Обучающиеся выполняют профессиональные действия только в пределах уровня подготовки, разрешенных полномочий и под установленным наблюдением. Безопасность пациента имеет приоритет перед учебной задачей.
13.5. Результаты практики оцениваются по предусмотренным программой документам и критериям, включая освоение практических навыков и соблюдение профессиональной этики.

13.6. Замечания руководителей практики и работодателей анализируются для совершенствования содержания ОП и практической подготовки.
13.7. Порядок организации практики, отчетности и оценивания детализируется действующим Положением по организации и проведению производственной и профессиональной практики РМА.

14. Симуляционное обучение и безопасность

14.1. Симуляционное обучение используется для поэтапного формирования и проверки практических навыков до их применения в клинической среде.
14.2. Практические занятия строятся с учетом целей ОП, последовательности освоения навыков, доступности оборудования и требований безопасности.
14.3. При работе с оборудованием преподаватель проводит необходимые инструктажи, демонстрирует безопасные приемы и контролирует соблюдение установленных правил.
14.4. Оценивание навыков может включать наблюдение по чек-листам, выполнение алгоритмов, разбор ошибок и повторную отработку при необходимости.
14.5. Использование симуляции не отменяет предусмотренную ОП клиническую практику и не служит основанием для допуска к действиям, не соответствующим уровню подготовки.
14.6. Потребность в обновлении оборудования и расходных материалов фиксируется в установленном порядке и учитывается при планировании ресурсов.

15. Самостоятельная работа, консультации и цифровые ресурсы

15.1. Самостоятельная работа является частью освоения ОП и предусматривает задания, соответствующие результатам обучения, доступные источники и понятные критерии оценивания.
15.2. Преподаватель определяет содержание и объем заданий в соответствии с рабочей программой и предоставляет необходимые рекомендации.
15.3. Консультации организуются для разъяснения сложных тем, подготовки к оценочным процедурам и восполнения выявленных пробелов.
15.4. Библиотечные, электронные и иные информационные ресурсы используются с соблюдением авторских прав, требований информационной безопасности и правил доступа.
15.5. Цифровые образовательные технологии и дистанционные элементы применяются только в допустимых законодательством случаях с учетом необходимости очного формирования практических медицинских компетенций.
15.6. При использовании цифровых инструментов должны соблюдаться требования защиты персональных данных и объективности оценивания.

16. Академическая мобильность и признание результатов

16.1. При наличии предусмотренных законодательством условий РМА может участвовать в академической мобильности, обмене опытом и признании результатов обучения.

16.2. Решения о перезачете результатов основываются на документально подтвержденном сопоставлении содержания, объема и результатов обучения.

16.3. Академическая разница при необходимости определяется и устраняется в порядке, установленном действующими правилами.

16.4. Решения оформляются документально и доводятся до обучающегося; признание результатов не должно приводить к невыполнению обязательных требований ОП.

17. Академическая поддержка и сопровождение обучающихся

17.1. Система сопровождения направлена на своевременное информирование обучающихся, профилактику академических затруднений и обеспечение доступности образовательных ресурсов.

17.2. Поддержка может осуществляться через руководителей учебных групп, преподавателей, администрацию, библиотеку, психологическую службу и иные предусмотренные структурой ТОО «РМА» подразделения.

17.3. Обучающимся разъясняются порядок консультаций, получения справок, подачи обращений, прохождения практики и подготовки к аттестации.

17.4. При выявлении академических затруднений рассматриваются дополнительные консультации, разъяснение требований, индивидуальные учебные задания и иные допустимые меры.

17.5. Обращения по личным вопросам рассматриваются конфиденциально в пределах законодательства и компетенции ответственных работников.

17.6. Эффективность поддержки оценивается с учетом обращений, результатов обучения и обратной связи.

18. Внутреннее обеспечение качества и мониторинг

18.1. Внутреннее обеспечение качества включает планирование, реализацию, мониторинг, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

18.2. Мониторингу подлежат выполнение учебных планов, учебная нагрузка, посещаемость, успеваемость, результаты аттестации, качество практической подготовки, кадровое и методическое обеспечение.

18.3. Дополнительно анализируются доступность образовательной среды, работа служб поддержки, результаты опросов обучающихся и работодателей, замечания клинических баз и результаты внешней оценки.

18.4. Источниками данных служат учебная документация, аналитические справки, результаты контрольных мероприятий, протоколы коллегиальных органов, анкетирование и отчетность по практике.

18.5. При выявлении проблемы устанавливаются ее причины, планируются корректирующие мероприятия, назначаются ответственные, сроки и показатели проверки эффективности.
18.6. Результаты мониторинга рассматриваются соответствующими коллегиальными органами и используются при пересмотре ОП, учебно-методических материалов и организации обучения.
18.7. Документальное подтверждение исполнения решений обеспечивается отчетами, протоколами, обновленными материалами и результатами повторного контроля.
18.8. Сведения для публичного информирования публикуются с соблюдением требований к достоверности и защите персональных данных.

19. Участие заинтересованных сторон и информирование

19.1. В совершенствовании образовательного процесса участвуют педагогические работники, обучающиеся, работодатели и иные заинтересованные стороны в пределах установленных процедур.
19.2. Предложения могут поступать в ходе заседаний, опросов, встреч, рассмотрения ОП, анализа практики и официальных обращений.
19.3. Полученные предложения анализируются с точки зрения соответствия законодательству, целям ОП, ресурсным возможностям и безопасности пациентов.
19.4. При необходимости предложения включаются в планы улучшения с указанием ответственных и сроков; решения об отклонении существенных предложений должны иметь обоснование.
19.5. На официальном сайте РМА размещаются утвержденные сведения об образовательной деятельности и документы, подлежащие опубликованию.
19.6. Публикация Политики обеспечивает открытый доступ, но не заменяет ее рассмотрения и утверждения в установленном порядке.

20. Введение в действие, пересмотр и заключительные положения

20.1. Настоящая Политика вступает в силу после утверждения директором РМА и действует до принятия новой редакции либо отмены в установленном порядке.
20.2. Рассмотрение проекта и изменений осуществляется методическим советом; утверждение — директором РМА в соответствии с внутренними полномочиями.
20.3. Ответственным за подготовку предложений по актуализации является заместитель директора по учебной работе совместно с методической службой и заинтересованными подразделениями.
20.4. Основаниями для пересмотра служат изменения законодательства, требований к ОП, результатов внутреннего и внешнего мониторинга, а также обоснованные предложения участников образовательного процесса.
20.5. Ознакомление педагогических работников и обучающихся обеспечивается посредством официального сайта и других доступных каналов информирования.

20.6. Контроль актуальности приложенного реестра локальных документов осуществляется по утвержденным оригиналам. Документы, принятые после 02.09.2025, не могут считаться действовавшими на дату первоначального утверждения настоящей редакции.
20.7. Все вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются согласно действующему законодательству Республики Казахстан и применимым локальным актам РМА.

Порядок использования и актуализации Политики

1. Контрольный экземпляр Политики хранится в установленном в РМА порядке.
2. При внесении изменений указываются основание, дата рассмотрения методическим советом, дата утверждения и ответственный исполнитель.
3. При расхождении с действующим локальным положением проводится правовая и организационная сверка, после чего в установленном порядке актуализируются соответствующие документы.
4. Актуальная утвержденная редакция доводится до работников и обучающихся, а устаревшая версия выводится из действующего обращения.

Приложение 1. Реестр внутренних нормативных документов, регулирующих академическую деятельность

1. Политика в области качества
2. Стратегический план развития ТОО «РМА»
3. Положение об организационной структуре РМА
4. Положение о педагогическом совете
5. Положение о методическом совете
6. Положение об административном совете
7. Положение о методической службе
8. Положение о методическом кабинете
9. Положение о цикловой методической комиссии
10. Положение о внутриколледжном контроле
11. Положение о методах сбора данных
12. Положение о порядке разработки, согласования, утверждения и пересмотра образовательных программ
13. Положение о порядке составления учебного расписания
14. Положение о проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации
15. Положение об административном срезе знаний
16. Положение об обязательной контрольной работе
17. Положение о составлении и оформлении УМКД
18. Требования к организации и оформлению КИМ
19. Положение о факультативах
20. Методические указания по организации СРСП и СРС
21. Положение по организации и проведению производственной и профессиональной практики
22. Положение об апелляционной комиссии
23. Положение о школе молодого педагога
24. Методическое руководство по организации работы ШНП
25. Положение о школе передового опыта
26. Положение о внешнем виде педагога
27. Положение о порядке взаимного посещения занятий
28. Положение об аттестации педагогов
29. Положение о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников
30. Положение о внутриколледжной научной конференции
31. Положение о проведении предметной недели
32. Положение о работе предметного кружка
33. Правила внутреннего трудового распорядка
34. Положение о кадровой политике
35. Положение о комиссии по назначению стипендий
36. Положение о Центре содействия в трудоустройстве
37. Кодекс чести преподавателя
38. Правила академической честности
39. Правила внутреннего распорядка обучающихся
40. Правила приема на обучение