



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по
академической деятельности
Байғалинова К.Ж.

распоряжение от 02.08.2018 № 600



Наименование СОП: Порядок процедуры по освоению результатов обучения пропущенных занятий по уважительной причине.

Код:

Термины, определения:

1. **Академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;
2. **Результаты обучения** – совокупность компетенций, выражающих, что именно обучающийся будет знать, понимать, демонстрировать по завершении процесса обучения;
3. **Оценка учебных достижений обучающихся** – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Нормативные ссылки:

1. Закон Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;
2. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г.;
3. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125;
4. «Академическая политика» АО «Национальный медицинский Университет» утвержденная приказом ректора №577 от 20.07.2018г.

Цель: СОП регламентирует порядок процедуры по освоению результатов обучения пропущенных занятий по уважительной причине.

Процедура:

1. Освоение материала пропущенных занятий по уважительной причине осуществляется по направлению, выдаваемого деканом Школы. Срок освоения материала по дисциплине действителен **в течение 1 месяца** с момента его выдачи в деканате, но до окончания семестра.
2. Освоение материала пропущенных занятий осуществляется индивидуально (1 человек) либо в группах (2-8 человек), по согласованию с кафедрой.

№	Что	Кто	Когда	Кому	Документ
1.	Заявление обучающегося	Обучающийся	В течение 3 рабочих дней после получения подтверждающего документа	Декану	Заявление (приложение 1) Подтверждающие документы
2.	Регистрация и выдача направления	Декан/ зам.декана	в течение 2-дней после обращения	Кафедра	Направление (приложение 2)
3.	Заявка для открытия доступа к эл.журналу	Преподаватель сотрудник деканата	До истечения срока направления	Деканат ОР	Отметка в направлении Оригинал заявления с подтв. документами, направление
5.	Оформление электронного журнала	Преподаватель	В течении 3-х дней после открытия доступа к электронному	ОР	Ведомость



«ЎЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Департамент академической работы

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 2 из 2

№	Что	Кто	Когда	Кому	Документ
			журналу		

Ресурсы:

- 1) Заявление обучающегося, с приложением подтверждающих документов (форма №1);
- 2) Направление – выдается деканатом на кафедру (форма №2);
- 3) Ведомость по дисциплине.

Составлено:

Заместитель декана школы общественного здравоохранения

С.К.Тусупбекова

Согласовано:

руководитель департамента академической работы

декан Школы Общей медицины

декан Школы ММФ

декан Школы Стоматологии

декан Школы Фармации

декан Школы Общественного здравоохранения

декан факультета интернатуры и резидентуры

руководитель офис регистратора

Сыдыкова С.И.

Шопаева Г.А.

Джардемалиева Н.Ж.

Амантаев Б.А.

Сакипова З.Б.

Давлетов К.К.

Жанкалова З.М.

Набиева Г.С.



Декану

От обучающегося _____
курса,
_____ группы
ФИО _____

Заявление

Прошу Вас разрешить освоить результаты обучения пропущенных занятий по дисциплине _____ в объеме _____ часов

Причина пропуска занятий _____

Документы прилагаются.

Подпись
Дата



Направление № _____

на освоение результатов обучения пропущенных занятий по уважительной причине

Ф.И.О.обучающегося			
Специальность			
курс		группа	
Код и наименование дисциплины			
Наименование кафедры			
Количество пропущенных часов			
дата выдачи направления			
срок действия данного направления			

Декан

Ф.И.О.

Заявка на открытие электронного журнала

Подтверждаем освоение результатов обучения пропущенных занятий, просим открыть электронный журнал для внесения оценок.

Преподаватель

Ф.И.О.:

Заведующий кафедрой

Ф.И.О.