



Утверждено
приказом проректора
по академической деятельности

Байльдинова К.Ж.
от 02.08.2018 №600

Наименование СОП: Применение дисциплинарного взыскания за нарушение академической честности

Код:

Нормативные ссылки:

- 1) Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типовых правил деятельности организации образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» от 17 мая 2013г. №499;
- 3) Академическая политика университета, утвержденная приказом ректора от 20.07.2018 №577.

Термины, определения:

1. Процедура применения дисциплинарного взыскания проводится при выявлении факта нарушения обучающимся академической честности.
2. Преподаватели/прокторы должны сообщать обо всех предполагаемых случаях нарушения академической честности декану Школы/факультета в письменной форме. Инцидент должен быть оформлен актом. Все доказательства, относящиеся к предполагаемому нарушению, должны храниться преподавателем/проктором, пока их не потребует заведующий кафедрой, декан или другой член администрации университета, ответственный за обеспечение академической требовательности. В случаях подачи обучающимся обжалования дисциплинарного взыскания, распоряжением декана Школы/факультета формируется комиссия для обсуждения оснований дисциплинарного взыскания.

I. Дисциплинарные взыскания Категории 1 могут применяться по усмотрению преподавателя.

1. Преподаватель должен встретиться с обучающимся для обсуждения оснований для подозрения в совершении академического нарушения, потребовать от обучающегося письменного объяснения.

2. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3. Преподаватель должен направить заведующему кафедрой служебную записку о выявлении факта нарушения и рекомендацией вида дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося. Заведующий кафедрой принимает или отклоняет решение о применении дисциплинарного взыскания.

4. После наложения дисциплинарного взыскания Категории 1 обучающийся имеет право подать жалобу декану с целью оспорить решение преподавателя о наложении дисциплинарного взыскания.

5. Декан может назначить встречу с обучающимся и преподавателем для обсуждения ситуации и может предпринять иные действия, какие он посчитает справедливыми. Заместитель декана должен собрать всю предоставленную документацию (протоколы, отчеты, объяснительные, акты) по всем дисциплинарным действиям.

II. В случаях, когда преподаватель/проктор считает, что имеются основания для применения дисциплинарного взыскания Категории 2, он/она должен(на) подготовить акт и



материалы, служащие основанием для доказательства того, что инцидент действительно имел место.

1. Преподаватель/проктор должен предоставить акт декану. Декан после получения акта должен потребовать от обучающегося письменного объяснения. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

2. Декан может поручить заместителю декана провести дальнейшее расследование по данному делу. В случае поручения дальнейшего расследования заместитель декана должен подготовить письменный отчет и представить копии такого отчета преподавателю/проктору, обучающемуся и декану.

3. После получения отчета от заместителя декана, в случае наличия такового, декан должен определить, основываясь на беседе с обучающимся и исследовании всех соответствующих доказательств, имело ли место нарушение академической честности, и в случае, если нарушение доказано, применить надлежаще дисциплинарное взыскание. В это время обучающийся имеет право потребовать проведение комиссионного рассмотрения своего дела.

4. Распоряжением декана формируется комиссия, в число которой входят преподаватель/проктор, обучающийся, заместитель декана Школы/факультета, представитель студенческого самоуправления, а также заместителем декана другой Школы/факультета для проведения слушания. В течение 48-ми часов после такого слушания декан должен определить, какое дисциплинарное взыскание будет применяться, и будет ли такое применяться в отношении обучающегося. Декан должен подготовить распоряжение о применении дисциплинарного взыскания Категории 2. Копии распоряжения необходимо вручить обучающемуся, преподавателю/проктору.

5. Применение дисциплинарного взыскания Категории 2 должно быть зарегистрировано в деканате, а все письменные материалы и протокол слушания должны быть вложены в личное дело обучающегося.

III. В случае, когда преподаватель/проктор считает, что имеются основания для применения дисциплинарного взыскания Категории 3 за академическое нарушение, он/она должен(на) подготовить акт и материалы, служащие основанием для доказательства того, что инцидент действительно имел место.


1. Преподаватель/проктор должен предоставить акт декану. Декан после получения акта должен потребовать от обучающегося письменного объяснения.

2. Декан может поручить заместителю декана провести дальнейшее расследование по данному делу. В случае поручения расследования, заместитель декана должен подготовить письменный отчет в течение 7 дней и представить копии такого отчета преподавателю/проктору, обучающемуся и декану.

3. Декан после получения отчета заместителя декана должен встретиться с преподавателем/проктором, обучающимся, заместителем декана Школы/факультета обучающегося, представителем студенческого самоуправления, а также заместителем декана другой Школы/факультета. Школа/факультет должна вести протокол встречи. В течение 48-ми часов после слушания декан должен определить, какое дисциплинарное взыскание будет применяться, и будет ли такое применяться в отношении обучающегося.

4. Декан должен подготовить служебную записку на имя проректора по академической деятельности о применении дисциплинарного взыскания Категории 3. Копии служебной записки необходимо предоставить обучающемуся, преподавателю/проктору.

5. Декан должен направить проректору по академической деятельности все дополнительные документы, в том числе акт преподавателя/проктора, отчет заместителя декана о расследовании, объяснительное письмо обучающегося и другие дополнительные документы, которые были сформированы в деле за это время.

	«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Департамент академической деятельности	Стандартная операционная процедура	Редакция: 1 Страница 3 из 6

6. Проректор по академической деятельности должен определить, основываясь на представленных материалах, имело ли место нарушение академической честности, и в случае, если нарушение доказано, применить надлежаще дисциплинарное взыскание.

7. В случае, когда проректор по академической деятельности поручает декану пересмотреть дело, декан должен отчитаться перед проректором в течение 3 (трех) рабочих дней, рекомендовать альтернативные дисциплинарные взыскания, либо подтвердить первоначальную рекомендацию. После получения пересмотренных или вновь подтвержденных рекомендаций декана, проректор по академической деятельности должен(а) поручить применение рекомендуемого дисциплинарного взыскания.

8. В случае, когда проректор по академической деятельности, действуя в соответствии с полномочиями поручает применение рекомендуемого дисциплинарного взыскания Категории 3, обучающийся имеет право подать апелляцию в течение 10 (десяти) дней со дня письменного уведомления о рекомендации проректора или его/ее назначенного лица. В случае отказа обучающегося обжаловать решение проректора по академической деятельности, наказание признается окончательным после утверждения приказом ректора.

9. В случае подачи апелляции обучающимся, проректор по академической деятельности должен(а) провести слушание, на котором обязаны присутствовать обучающийся, преподаватель/проктор, вовлеченный в последний зафиксированный случай академического нарушения, декан и заместитель декана, сотрудник деканата в качестве секретаря слушания и в качестве наблюдателей – представитель студенческого самоуправления и воспитательного отдела. Проректор по академической деятельности должен действовать в качестве председателя. В случае, когда проректор по академической деятельности недоступен по причине отсутствия или по любой другой причине, проректор должен передать свои полномочия в качестве исполняющего обязанности председателя. В случае, когда член профессорско-преподавательского состава/проктор, вовлеченный в последний внесенный случай академического нарушения, недоступен по причине отсутствия или по другой причине, декан может назначить другого члена профессорско-преподавательского состава.

10. Ректор или его/ее назначенное лицо принимает окончательное решение на основании всех представленных материалов. В период рассмотрения итогового решения ректором по апелляции, обучающийся может быть допущен к занятиям и получать оценки.

11. В случае, когда апелляция отклонена, любая работа, выполненная в период рассмотрения апелляции, не будет внесена в транскрипт обучающегося. Деканат должен подготовить соответствующий приказ о мере обвинения обучающегося в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения.


12. Деканат должен хранить информацию о нарушениях академической честности. В случае применения дисциплинарного взыскания на обучающегося, заместитель декана должен проверить данные о дисциплинарных и других нарушениях этого обучающегося.

13. Если обучающийся допустил **более трех** нарушений академической честности за текущий период обучения, то декан пишет официальное письмо ректору Университета, рекомендуя отчислить обучающегося.

Цель: СОП определяет порядок применения дисциплинарного взыскания за нарушение академической честности

Процедура: Применение дисциплинарного взыскания за нарушение академической честности Категории 1

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Выявление факта нарушения академической честности	ППС	при выявлении нарушения	зав. кафедрой		Служебная записка и объяснительная обучающегося

	«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Департамент академической деятельности	Стандартная операционная процедура
	Редакция: 1 Страница 4 из 6	

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
2	Решение о применении дисциплинарного взыскания	зав. кафедрой	не позднее следующего дня после выявления нарушения	декан Школы/ факультета		Служебная записка с резолюцией о применении надлежащего дисциплинарного взыскания
3	Апелляция обучающегося в случае несогласия с решением зав. кафедрой	обучающийся	не позднее следующего дня после решения о применении дисциплинарного взыскания	декан Школы/ факультета		Заявление
4	Расследование факта нарушения академической честности	декан Школы/ факультета	не позднее 3-х дней после регистрации служебной записки	ППС, обучающийся		Протокол встречи

Процедура: Применение дисциплинарного взыскания за нарушение академической честности Категории 2

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Выявление факта нарушения академической честности	ППС, проктор	при выявлении нарушения	декан Школы/ факультета		Акт
2	Доказательство факта нарушения академической честности	декан Школы/ факультета	в течение 48 часов после комиссионного слушания дела	ППС, проктор, обучающийся		Распоряжение декана о применении надлежащего дисциплинарного взыскания
	или Расследование факта нарушения академической честности	заместитель декана Школы/ факультета, ППС, проктор, обучающийся	в течение 5-ти дней	декан Школы/ факультета		1. Отчет заместителя декана 2. Объяснительная обучающегося 3. Распоряжение для дисциплинарного взыскания в случае подтверждения 4. Протокол с отклонением применения дисциплинарного взыскания
3	Апелляция обучающегося в случае несогласия с решением декана	Обучающийся	не позднее следующего дня после решения о применении дисциплинарного взыскания	декан Школы/ факультета		Заявление
4	Формирование комиссии для	декан Школы/ факультета	в течение 2-х дней после	заместитель декана, ППС,		Распоряжение декана Школы/

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
	повторного рассмотрения дела		регистрации заявления обучающегося	проктор, заместитель декана другой Школы/ факультета, представитель студенческого самоуправления обучающийся		факультета
4	Решение комиссии	декан Школы/ факультета	В течение 48 часов после комиссионного слушания дела	обучающийся, ППС, проктор		1. Протокол заседания комиссии в случае неподтверждения 2. Распоряжение о дисциплинарном взыскании
5	Регистрация дисциплинарного взыскания	деканат	в течение 2-х дней после решения о применении дисциплинарного взыскания	ОР		Журнал регистрации, личное дело обучающегося

Процедура: Применение дисциплинарного взыскания за нарушение академической честности Категории 3

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Выявление факта нарушения академической честности	ППС, проктор	при выявлении нарушения	декан Школы/ факультета		Акт
2	Доказательство факта нарушения академической честности	декан Школы/ факультета	в течение 48 часов после комиссионного слушания дела	проректор по АД		Служебная записка декана о применении надлежащего дисциплинарного взыскания
	или Расследование факта нарушения академической честности	заместитель декана Школы/ факультета, ППС, проктор, обучающийся	в течение 7-ми дней	декан Школы/ факультета		1. Отчет заместителя декана 2. Объяснительная обучающегося 3. Протокол с отклонением применения дисциплинарного взыскания
3	Рассмотрение материалов	проректор по АД		ректор декан Школы/ факультета		1. Рекомендации к применению дисциплинарного взыскания 2. Рекомендации к пересмотру дела
4	Пересмотр дела	декан Школы/ факультета	в течение 3-х рабочих дней	проректор по АД		Отчет декана Школы/ факультета
5	Определение дисциплинарного взыскания в случае	проректор по АД	Не позднее следующего рабочего дня	ректор		Распоряжение/ Приказ

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
	подтвержденных рекомендаций		после предоставления отчета декана			
6	Апелляция обучающегося в случае несогласия с решением проректора по АД	обучающийся	в течение 10-ти рабочих дней	Ректору		Заявление
7	Рассмотрение апелляции	ректор	в течение 5-ти дней	декан Школы/ факультета, обучающийся		Резолюция с отклонением апелляции
8	Оформление приказа	декан школы/факультета	в течение 5-ти дней с момента принятия решения	обучающийся, ОР		Приказ о мере дисциплинарного взыскания
9	Регистрация дисциплинарного взыскания	деканат	в течение 2-х дней после решения о применении дисциплинарного взыскания	ОР		Журнал регистрации, личное дело обучающегося

Ресурсы:

1. Акт о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (форма 1);
2. Акт о нарушении Правил на экзамене (форма 2);
3. Акт о выявления подставного лица в ходе проведения экзамена (форма 3);
4. Акт об отказе подписать акт о нарушении Правил поведения на экзамене (форма 4);
5. Акт об отказе от объяснений (форма 5);
6. Заявление обучающегося на апелляцию (форма 6);
7. Распоряжение декана о применении дисциплинарного взыскания (форма 7).

Составлено:

руководитель УМО



Досаева С.Т.

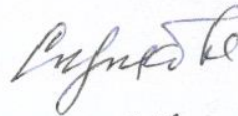
Согласовано:

руководитель департамента человеческих ресурсов и правового обеспечения



Аубакиров Б.Ж.

руководитель департамента академической работы



Сыдыкова С.И.

декан Школы Общей медицины



Шопаева Г.А.

декан Школы ММФ



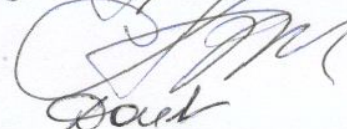
Джардемалиева Н.Ж.

декан Школы Стоматологии



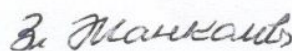
Амантаев Б.А.

декан Школы Фармации
декан Школы Общественного здравоохранения



Сакипова З.Б.

декан факультета интернатуры и резидентуры
руководитель отдела магистратуры и докторантуры



Жанкалова З.М.

декан Школы «Педиатрия»



Иванченко Н.Н.

Катарбаев А.К.



АКТ № _____
проверки текстового документа на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе « _____ »

Автор работы:
обучающийся _____

(Ф.И.О.)

факультет, группа _____

Тип работы _____

Название работы _____

Процент заимствования _____

Процент цитирования _____

Процент оригинальности _____

Дата проверки _____

Модули поиска _____

Работу проверил:
преподаватель _____

(Ф.И.О., должность)

кафедра/курс _____

(название кафедры, курса)



АКТ № _____
о нарушении Правил поведения на экзамене

Дисциплина: _____

ФИО лиц, составивших настоящий акт:

1) _____

2) _____

3) _____

ФИО обучающегося: _____

Факультет _____

Курс _____ № группы _____

Дата: _____

Аудитория: _____

Время: _____

Описание нарушения (отметить нужное или подчеркнуть):

пользование мобильным телефоном

пользование шпаргалками

пользование электронными средствами коммуникации (наушники и т.д.)

чтение информации с экрана другого компьютера

самостоятельное пересаживание, выход из аудитории

разговоры между обучающимися

Учитывая данный факт, постановили:

удалить из аудитории № _____ и аннулировать результаты тестирования обучающегося

(ФИО обучающегося)

С актом ознакомлен: _____

Подпись обучающегося: _____ 20__ г.

Декан факультета: _____ 20__ г.



**«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Название структурного подразделения

Акт

Редакция: 1

Страница 1 из 1

Форма 3

АКТ № _____

выявления подставного лица в ходе проведения экзамена

Дисциплина: _____

ФИО лиц, составивших настоящий акт:

1) _____

2) _____

3) _____

ФИО обучающегося: _____

Факультет _____
Курс _____ № группы _____

Выявлен факт попытки сдачи тестирования гражданином _____

(ФИО)

вместо обучающегося _____

(ФИО обучающегося)

Учитывая данный факт, постановили:

удалить из аудитории № _____ и аннулировать результаты тестирования обучающегося _____

(ФИО обучающегося)

С актом ознакомлен:

Подпись обучающегося/

подставного лица: _____ 20__ г.

Декан факультета: _____ 20__ г.



**«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Название структурного подразделения

Акт

Редакция: 1

Страница 1 из 1

Форма 4

АКТ № _____

об отказе подписать акт о нарушении Правил поведения на экзамене

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____, в присутствии

1) _____
(ФИО, должность)

2) _____
(ФИО, должность)

свидетельствую о том, что обучающийся _____
(ФИО)

Факультет _____

Курс _____ № группы _____

отказывается подписывать акт № _____ от « ____ » _____ 20__ г. о нарушении Правил поведения на экзамене

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____



АКТ № _____

об отказе от объяснений по поводу совершения дисциплинарного проступка

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____, в присутствии
(ФИО, должность)

1) _____
(ФИО, должность)

2) _____
(ФИО, должность)

свидетельствуем о том, что обучающемуся _____

(Ф.И.О., курс, группа, факультет)

в соответствии с установленным порядком было предложено представить письменное объяснение по поводу _____

От дачи объяснения отказался, мотивируя _____

(причина отказа)

_____/_____/_____/_____/_____/_____/



«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

Заявление

Редакция: 1

Страница 1 из 1

Форма 6

Вх. № от «__» __ 20__ г.

Ректору
Декану школы/факультета

от _____ Ф.И.О. (полностью)
уровень _____ высшее образование, интернатура,
обучения: _____ резидентура, магистратура, докторантура
специальность _____ шифр, наименование
курс _____
язык обучения _____ казахский, русский, английский
финансирование _____ грант, госзаказ, платная основа
обучения _____
форма обучения _____ очная, заочная
адрес _____
проживания: _____
телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление на апелляцию

Прошу Вас пересмотреть решение о применении дисциплинарного взыскания в виде _____ (указать).

С данным дисциплинарным взысканием я не согласен(а) по обстоятельствам, указанным в объяснительной (прилагается).

Подпись обучающегося _____

Дата подачи апелляции _____

Заявление принято: _____

Ф.И.О.

подпись

должность

«__» __ 20__ г.

**«О применении
дисциплинарного взыскания»**

В соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными ПП РК от 17 мая 2013 г. №499, Академической политикой университета, утвержденной приказом ректора от 20 июля 2018 года №577 **ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Применить дисциплинарное взыскание в виде _____
(указать категорию)
обучающемуся _____
(Ф.И.О., курс, группа, факультет)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Основание:

1. Акт о нарушении от « ____ » _____ 20__ г.;
2. Служебная записка преподавателя/заведующего кафедрой/курса от « ____ » _____ 20__ г.;
3. Отчет заместителя декана от « ____ » _____ 20__ г.;
4. Объяснительная обучающегося от « ____ » _____ 20__ г.;
5. Акт об отказе дачи письменного объяснения от « ____ » _____ 20__ г.

Проректор по академической деятельности**Декан Школы/факультета**