



Утверждено
Решением Правления
от 8 октября 2025г.
Протокол № 18

**Положение о неформальном образовании
НАО «Казахский национальный медицинский университет
имени С.Д. Асфендиярова»**

Срок действия с 8 октября 2025г. по 8 октября 2028г.	Срок продления с «___» 20__ г.	Статус: Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: отсутствует	Подпись ответственного лица за управление документом: Директор ИДПО	Код № Копия № Экземпляр №



Лист согласования

Наименование	Должность	Ф.И.О.	Тип действия
Разработка	И.о.директора института дополнительного профессионального образования	Утепбергенова Ж.М. (и.о Мамырбекова С.А.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель отдела академического качества	Сыдыкова С.И. 16.09.2025г.	Согласовано
Согласование	И.о. руководителя департамента академической работы	Кодекова Г.С. 16.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы «Общей медицины» №1	Измайлова С.Х. 15.09.2025г.	Согласовано
	И.о. декана школы «Общей медицины» №2	Елгондина Г.Б. (и.о Шопаева Г.А.) 15.09.2025г.	Согласовано
	И.о. декана школы педиатрии	Кегенбаева Г.Б. (и.о Аипов Р.Р.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан международного факультета	Джардемалиева Н.Ж. 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан школы стоматологии	Есембаева С.С. 16.09.2025г.	Согласовано
	И.о. декана школы фармации	Жуматай Ж.Ж. (и.о Сакипова З.Б.) 16.09.2025г.	Согласовано
	И.о. декана школы общественного здравоохранения им. Х.Досмухамедова	Авгамбаева Н.Н. (и.о.Нурбакыт А.Н.) 15.09.2025г.	Согласовано
	Декан факультета постдипломного образования	Баймаханов А.Н. 15.09.2025г.	Согласовано
	Директор департамента развития человеческих ресурсов	Нагасбекова Б.С. 22.09.2025г.	Согласовано
	Директор департамента науки	Шамсутдинова А.Г. 16.09.2025г.	Согласовано
	Директор клинической работы	Даутбаев Е.К. 16.09.2025г.	Согласовано
	Исполнительный директор	Лахов С.В. 15.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы	Әнуар Ә.Ә. 16.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель юридического департамента	Ахмет А.Н. 16.09.2025г.	Согласовано
	Руководитель управление рисков и системы менеджмента качества	Жангирбаев М.Т. 16.09.2025г.	Согласовано
	Проректор по академическому блоку	Калматеева Ж.А. 22.09.2025г.	Подписано



Содержание

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи Положения	6
3. Принципы, критерии и признаки неформального образования.....	7
4. Формы и виды неформального образования	9
5. Условия представления результатов НФО к признанию.....	12
6. Признание и расчёт зачетных единиц	13
7. Верификация и внутренний контроль	13
8. Интеграция в кадровые и образовательные процессы	15
9. Заключительные положения	16
10.Лист ознакомления	18
11.Лист регистрации изменений	19



1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает институциональные принципы, классификацию, организацию, документирование и представление к признанию результатов неформального образования (далее — НФО) в НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» (далее — Университет), а также порядок их учёта и интеграции в индивидуальном плане работы преподавателя (далее — ИПРП), автоматизированной информационной системе (далее — АИС).

Положение разработано во исполнение «Правил обучения и профессионального развития работников» и применяется совместно с «Правилами признания результатов дополнительного и неформального образования работников», которые регулируют состав и работу комиссии, расчёт и зачисление зачётной единицы (далее — ЗЕ) и/или академических часов, сроки и формы заявлений и апелляции.

1.2. Область применения

Настоящее Положение распространяется на:

1) Профессорско-преподавательский состав (далее — ППС), научных сотрудников, клинических наставников и административный персонал, обучающихся участвующих в образовательной деятельности;

2) Внутренние и внешние формы неформального образования, включая онлайн-обучение, внутренние тренинги, стажировки, клинические школы, методические семинары, самообразование;

3) Программу TeachHub как ключевой механизм развития педагогических, методических, цифровых, коммуникационных, лидерских и организационно-управленческих компетенций;

4) Процессы верификации, расчёта, признания, документирования и отчётности по результатам НФО;

5) Взаимодействие структурных подразделений, обеспечивающих реализацию политики в области НФО.

1.3. Нормативные ссылки

2. «Конституция Республики Казахстан» Конституция принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;

3. «Трудовой кодекс Республики Казахстан» Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-В ЗРК ;

4. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК;

5. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

6. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований,



предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

8. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № КР ДСМ-303/2020 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование»;

9. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 декабря 2020 года № КР ДСМ-283/2020 «Об утверждении правил подтверждения результатов непрерывного профессионального развития, присвоения и подтверждения уровня квалификации работников здравоохранения»;

10. Внутренних нормативных документах Университета, регулирующих систему внутреннего обеспечения качества (далее — СВОК) и кадровую политику;

11. Международные стандарты: WFME Global Standards for Postgraduate Medical Education (PGME); ESG Standards and Guidelines for Quality Assurance in the EHEA (2015); ISO 21001:2018 (Educational organizations — Management systems).

1.4. Термины, определения, обозначения и сокращения

Термин / Сокращение	Определение
АИС	Автоматизированная информационная система Университета для учёта учебной деятельности
ВНД	Внутренние нормативные документы
ДАР	Департамент академической работы
ДКР	Департамент клинической работы
ДН	Департамент науки
ДО	Дополнительное образование
ДРЧР	Департамент развития человеческих ресурсов
ДЦ	Департамент цифровизации
ДЭФ	Департамент экономики и финансов
Зачётная единица (ЗЕ)	Условная единица трудоёмкости, используемая для количественного выражения объёма освоенного материала (1 ЗЕ = 30 академических часов).
ИДПО	Институт дополнительного профессионального образования
Индивидуальный план работы преподавателя (ИПРП)	Документ, отражающий все виды деятельности преподавателя, включая план и учёт повышения квалификации.
КазНМУ	Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова
КОП	Комитет образовательных программ



Неформальное образование (НФО)	Форма профессионального обучения, осуществляемая вне рамок аккредитованных образовательных программ, без учёта форм, сроков и места реализации, направленная на развитие компетенций и подтверждаемая соответствующими документами.
НПР	Непрерывное профессиональное развитие работников – совокупность образовательных мероприятий, направленных на развитие профессиональных и личностных компетенций
Обучение	Целенаправленный процесс передачи и усвоения знаний, навыков и умений в рамках формального, неформального и самообразования
Подтверждающий документ	Сертификат, внутренний отчёт, чек-лист, отзыв руководителя или иной документ, удостоверяющий участие и результаты освоения компетенций в рамках неформального образования.
ППС	Профессорско-преподавательский состав.
Программа TeachHub	Внутренняя программа неформального образования КазНМУ, направленная на развитие педагогических, методических, цифровых, коммуникационных, лидерских и организационно-управленческих компетенций у ППС, клиницистов-наставников, административно-управленческого персонала и научных работников; реализуется через модульные курсы, тренинги, симуляции, семинары, мастер-классы, peer-review и microteaching с последующим peer-to-peer сопровождением
СВОК	Система внутреннего обеспечения качества.
Сертификат	Документ, подтверждающий участие или прохождение образовательного мероприятия (неформального характера)
Стажировка	Практико-ориентированная форма обучения на рабочем месте для овладения новыми компетенциями и технологиями
Формальное дополнительное образование	Организованные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки с выдачей удостоверения или свидетельства
ESG	Европейские стандарты и руководства по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)
КПЭ (KPI)	Ключевые показатели эффективности (Key Performance Indicators).
HR	Функция управления человеческими ресурсами (кадровая функция), (Human Resources)
АИС	Корпоративная информационная система управления персоналом
WFME	Всемирная федерация медицинского образования (World Federation for Medical Education)

2. Цель и задачи Положения

2.1. Цель

Цель настоящего Положения — создание единой нормативно-организационной основы для развития НФО в Университете, обеспечивающей методическую согласованность форм НФО, их документирование и цифровую прослеживаемость, подготовку материалов к признанию и использование признанных результатов в кадровых и образовательных решениях, в соответствии с «Правилами обучения и профессионального развития работников НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова» и «Правилами признания



результатов ДО и НФО НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».

2.2. Задачи

Для достижения цели Положение решает следующие задачи:

- 1) Закрепление критериев и признаков НФО и поддержание их соответствия требованиям законодательства и внутренним нормативным документам Университета;
- 2) Установление классификации форм НФО и требований к их организации (раздел 5), включая паспорт формата, программу/повестку и реестр участников;
- 3) Определение ролей и интерфейсов (ИДПО, КОП ИДПО, координатор TeachHub, структурные подразделения/кафедры, ДРЧР) при проектировании, проведении и учёте НФО;
- 4) Установление требований к подтверждающим материалам и порядку предварительной методической экспертизы (КОП ИДПО; для модулей TeachHub — координатор TeachHub) для представления к признанию;
- 5) Обеспечение цифровой прослеживаемости НФО в ИПРП, АИС и формирование сводной отчётности;
- 6) Регламентация интеграции результатов НФО в ИПРП, аттестационные и кадровые процедуры (раздел 9), включая использование признанных ЗЕ;
- 7) Методическая поддержка подразделений (шаблоны, регламенты, консультации), развитие и сопровождение программы TeachHub;
- 8) Обеспечение соответствия СВОК, академической добросовестности и требованиям комплаенса;
- 9) Взаимодействие с «Правилами обучения и профессионального развития» в части планирования НПР и с «Правилами признания» — в части процедур признания и расчёта ЗЕ.

3. Принципы, критерии и признаки неформального образования

3.1. Принципы реализации

1. Законность — соответствие законодательству РК и внутренним нормативным документам Университета.
2. Добровольность — участие по инициативе работника/подразделения, кроме случаев, установленных планами НПР.
3. Открытость и прозрачность — заранее определённые правила, доступные формы и критерии.
4. Доказательность — подтверждение результатов документами и/или продуктом деятельности.
5. Эквивалентность — соотнесение результатов с целями/компетенциями и сопоставимость трудоёмкости.
6. Прослеживаемость — регистрация в ИПРП и HR-системах с хранением подтверждающих материалов.



7. Интеграция — использование результатов НФО при планировании НПР, аттестации и кадровых решениях.

8. Соответствие признакам НФО — активность и документы отвечают критериям НФО.

3.2. Критерии и признаки неформального образования

Неформальное образование подлежит учёту и представлению к признанию при соблюдении следующих условий:

1) Реализуется вне рамок лицензируемых/аккредитуемых образовательных программ и не приводит к присвоению академической степени либо новой квалификации;

2) Представляет собой структурированную профессиональную активность (семинар, тренинг, воркшоп, симуляционное занятие, онлайн-курс/МООС, стажировка, job shadowing, программа TeachHub и др.), не относящуюся к аккредитуемым образовательным программам;

3) Участие добровольное, если иное не установлено планами НПР Университета;

4) Результаты подтверждены документально и/или продуктом деятельности (сертификат, справка, отчёт, отзыв наставника, презентация и т.п.) с основными реквизитами (наименование, организатор, участник, даты/период, содержание, продолжительность/трудоёмкость);

5) Тематика и результаты релевантны должностным обязанностям, планам подразделения и/или целям ИПРП;

6) Указана трудоёмкость (в академических часах, кредитах, ЗЕ); при её отсутствии допускается обоснованная оценка в отчёте участника;

7) Для стажировок, job shadowing и самообразования предусмотрено подтверждение руководителя подразделения (краткий отзыв/визирование отчёта);

8) Соблюдаены требования добросовестности и комплаенса (в т.ч. отсутствие конфликта интересов, корректность источников, академическая честность);

9) Обеспечена цифровая прослеживаемость (фиксация в ИПРП и/или АИС);

10) Предварительная методическая экспертиза формы НФО выполняется КОП ИДПО (для модулей TeachHub — координатором TeachHub);

11) Для документов на иностранном языке при необходимости прилагается краткий перевод титульной части и/или программы.

Примечание. Процедуры признания, расчёт и зачисление ЗЕ, формы заявлений и апелляции устанавливаются Правилами признания результатов дополнительного и неформального образования работников НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».

3.3. Признание международных и внутренних форматов

В соответствии с п. 19–20 Приказа № ҚР ДСМ-303/2020, допускается признание результатов НФО, полученных:



1) В международных организациях и онлайн-платформах, таких как WHO Academy, BMJ Learning, Coursera, edX, Medscape, Stanford Online и др., при наличии сертификата и содержания курса;

2) Во внутренних институциональных инициативах, включая:

программу TeachHub;

клинические школы и методические тренинги;

внутренние семинары, мастер-классы, peer-review-группы;

отчёты по стажировке с отзывом руководителя.

Признание результатов НФО осуществляется при соответствии критериям и признакам, установленным разделом 4.2 настоящего Положения, и при наличии полного комплекта подтверждающих документов. При наличии сомнений проводится дополнительная методическая экспертиза КОП ИДПО (для модулей TeachHub — координатором TeachHub) с привлечением профильных экспертов; последующее принятие решения о признании, расчёт и зачисление ЗЕ осуществляются в порядке, установленном Правилами признания результатов ДО и НФО.

4. Формы и виды неформального образования

Неформальное образование реализуется в формах, соответствующих критериям и признакам, установленным в разд. 4.2 настоящего Положения. Для каждой формы ниже определены: назначение, допустимые форматы, требования к подтверждению результатов, организация и учёт. Основные формы классифицируются следующим образом:

4.1. Самообразование

Назначение. Индивидуальное освоение новых знаний и навыков вне формализованных программ.

Форматы (примеры). Прохождение модулей на международных онлайн-платформах (Coursera, BMJ Learning, WHO Academy и др.); чтение профильной литературы; участие в вебинарах/подкастах/профсообществах; подготовка и публикация учебно-методических материалов.

Подтверждение результатов. Сертификат/лог прохождения (при наличии); краткий отчёт с описанием цели, содержания и результатов применения; аннотированный список изученных источников; продукт деятельности (презентация, методический материал).

Организация и учёт. Отражение в ИПРП; визирование отчёта руководителем подразделения при учёте стажировочного/практико-ориентированного компонента; фиксация в АИС.

4.2. Внутренние образовательные мероприятия

Назначение. Развитие компетенций через образовательные активности, организуемые Университетом.



Форматы (примеры). Методические/клинические семинары, тренинги, воркшопы; симуляционные занятия, клинические разборы; peer-review; «учебные среды» кафедр.

Подтверждение результатов. Программа/повестка; реестр участников; сертификат установленного образца либо отчёт по форме учебно-методического отдела; (при наличии продукта) — ссылка на материал.

Организация и учёт. Регистрация через внутренний портал; ответственное подразделение — организатор мероприятия (кафедра/ИДПО); запись в ИПРП и АИС. При участии во внешних мероприятиях с образовательной частью (семинары, мастер-классы, конференции) применяются те же требования к подтверждению и учёту; при необходимости — краткая программа/справка организатора.

4.3. Онлайн-обучение

Назначение. Освоение контента на цифровых платформах, не относящихся к лицензируемым/акредитуемым программам.

Форматы (примеры). МООС; тематические медицинские платформы; внутренняя КазНМУ (в т.ч. записанные курсы и модули).

Подтверждение результатов. Сертификат/электронная выписка с указанием тем и продолжительности; при отсутствии сертификата — лог активности/скриншоты, итоговое задание/тест; краткий отчёт участника.

Организация и учёт. Регистрация и фиксация в АИС; ссылка на курс и подтверждающие материалы в записи ИПРП.

4.4. Стажировки и практики

Назначение. Формы профессионального наблюдения и участия в деятельности под руководством наставника.

Форматы (примеры). Внутриуниверситетская стажировка (другая кафедра/центр/служба); горизонтальное обучение (job shadowing); участие в проектных группах.

Подтверждение результатов. Индивидуальный план/программа; назначение наставника; отзыв наставника по форме; отчёт стажёра (цели, задачи, полученные результаты и план применения).

Организация и учёт. Согласование с руководителем подразделения; соблюдение требований по охране труда/безопасности и доступу к данным; запись в ИПРП и АИС.

4.5. «Программа TeachHub»: цели, структура, механизмы

Назначение. Внутренняя программа НФО для развития педагогических, методических, цифровых, коммуникационных, лидерских и организационно-управленческих компетенций компетенций ППС, наставников-клиницистов, АУП, научных сотрудников.

Структура форматов. Модульные курсы, тренинги, симуляции, семинары, peer-review, microteaching, онлайн-модули в LMS (Moodle).



Механизмы реализации. Годовой план TeachHub; пул внутренних тренеров и фасилитаторов; цифровая поддержка (LMS Moodle, e-portfolio, АИС); документирование в индивидуальной карточке участника.

Признание ЗЕ. Участие и трудоёмкость учитываются и представляются к признанию в порядке, установленном Правилами признания (ориентир: 1 ЗЕ = 30 академических часов).

Институционализация. Программа является обязательной частью ИПРП для соответствующих категорий ППС; результаты участвуют в аттестации и кадровых решениях в соответствии с разд. 9 настоящего Положения.

Ответственные. Координатор TeachHub и рабочая группа TeachHub; методическая экспертиза модулей — КОП ИДПО.

4.5.1. Принципы формирования модулей TeachHub

1. Модули формируются из функционала и приоритетов структурных подразделений Университета.

2. Каждый модуль имеет чёткую цель, целевой контингент и измеримый ожидаемый эффект.

3. Реализация модулей поддерживается системой мониторинга, обратной связи и представления к признанию ЗЕ; применяются ключевые показатели эффективности (КПИ) для оценки результативности.

4. Форматы — интегрированные, специализированные, междисциплинарные.

4.5.2. Паспорт модуля TeachHub (обязательные реквизиты)

1. Куратор модуля (функциональное подразделение) и фасилитаторы.

2. Целевая аудитория.

3. Цель модуля и формируемые компетенции (соответствие PDCA/KPI — при наличии).

4. Структура модуля (темы/сессии): введение; инструменты и практики; оценивание материалов; peer-review; применение PDCA/CAPA.

5. Форматы реализации: очно/онлайн-сессии, практикумы, анализ кейсов, проектная работа.

6. Обязательные задания: мини-проект (аудит/улучшение), разработка инструмента обратной связи, рефлексия по peer-review.

7. Критерии успешного завершения: участие во всех сессиях; выполнение проектного задания; презентация/аналитическая записка.

8. Оценка результатов: качественный отчёт, участие в обсуждениях, peer-assessment.

9. Трудоёмкость и ориентир ЗЕ; календарная продолжительность.

10. Интеграция: фиксация в индивидуальной карточке участника; запись в ИПРП, LMS и АИС; при необходимости — представление к признанию.

4.5.4. Индивидуальная карточка участника TeachHub

Электронная запись в АИС, содержащая: данные участника; модуль/поток; зарегистрированные контактные и самостоятельные часы; выполненные задания и



продукты; отметки фасилитатора; верификацию координатора TeachHub; статусы «зарегистрирован – в процессе – завершён – представлено к признанию – признано»; дату и номер записи в ИПРП/АИС.

4.5.5. Мониторинг и оценка результатов TeachHub

1. Сбор обратной связи по каждому модулю; анализ удовлетворённости и применимости.
2. Сводная аналитика по вовлечённости и прогрессу ППС; подготовка отчётов для академического руководства.
3. Пересмотр содержания модулей на основе обратной связи и мониторинга KPI.
4. Интеграция результатов в ИПРП и АИС; при необходимости — представление к признанию.

5. Условия представления результатов НФО к признанию

5.1. Общие требования

Результаты НФО могут быть представлены к признанию при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) Соответствие критериям и признакам НФО, установленным разд. 4.2 настоящего Положения;
- 2) Наличие комплекта подтверждающих материалов, включающего: программу/повестку (для мероприятий) либо план/назначение наставника (для стажировок); подтверждающий документ и/ или продукт деятельности (сертификат, справка, отчёт, отзыв наставника, презентация и др.); реестр участников (для групповых форм);
- 3) Релевантность тематики и результатов должностным обязанностям, планам подразделения и/или целям ИПРП;
- 4) Предварительная методическая экспертиза формы НФО КОП ИДПО (для модулей TeachHub — координатором TeachHub) на соответствие признакам НФО и требованиям к документированию;
- 5) Цифровая фиксация результатов в ИПРП и/или АИС для обеспечения прослеживаемости.

5.2. Требования к подтверждающим документам

Подтверждающие материалы должны содержать не менее:

- 1) Наименование активности и её формат (семинар, тренинг, онлайн-курс/МООС, стажировка, job shadowing и др.);
- 2) Сведения об участнике (Ф.И.О., подразделение);
- 3) Даты/период участия и описание содержания (темы/модули, цели/ожидаемые результаты);
- 4) Ориентировочную трудоёмкость (академические часы либо обоснованная оценка трудозатрат в отчёте участника);



5) Данные об организаторе/наставнике (наименование организации/подразделения, ответственное лицо).

Документы на иностранном языке сопровождаются кратким переводом титульной части и/или программы при необходимости.

5.3. Направленность и сферы НФО

К рассмотрению принимаются результаты НФО, направленные на развитие компетенций в сферах:

- 1) Клиническая практика;
- 2) Педагогика и методика преподавания;
- 3) Оценивание, симуляционное обучение, наставничество;
- 4) Цифровые и управлеченческие навыки;
- 5) Безопасность пациентов, доказательная медицина, этика и др.

5.4. Допустимые форматы подтверждения

Допускаются следующие форматы подтверждения (с примерами применения):

- 1) Сертификат участия / сертификат внутреннего образца — онлайн-курсы, тренинги, TeachHub, кафедральные форматы;
- 2) Отчёт участника — самообразование, стажировки, онлайн-курсы без сертификата (с указанием целей, содержания и результатов применения);
- 3) Отзыв наставника/руководителя — стажировки, job shadowing;
- 4) Справка/лог активности — платформенные модули, при отсутствии сертификата;
- 5) Продукт деятельности — презентация, методический материал, кейс и т.п.

Конкретные требования к документам при представлении к признанию устанавливаются Правилами признания.

6. Признание и расчёт зачетных единиц

6.1. Процедуры признания

Рассмотрение материалов, принятие решения о признании, пересчёт и зачисление ЗЕ, сроки, формы заявлений и апелляции регулируются Правилами признания результатов дополнительного и неформального образования работников НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».

6.2. Ориентиры учета и статуса

В информационных системах Университета для каждой активности НФО отражаются статусы: «реализовано» → «представлено к признанию» → «признано» (последний — по данным секретариата комиссии, без дублирования процедур).

Учёт результатов в ИПРП/ АИС и их использование в аттестации и кадровых процессах осуществляются по разделу 9 настоящего Положения.

7. Верификация и внутренний контроль



7.1. Роли и зоны ответственности

Верификация результатов НФО и организация внутреннего контроля осуществляются на институциональном и структурном уровнях со следующим распределением функций:

1) ИДПО — административно-методическая координация внутреннего обучения и программы TeachHub; организационно-методическое сопровождение подразделений; участие в сводной отчётности по НПР.

2) Структурные подразделения, кафедры и ППС — организация и проведение внутренних образовательных мероприятий; наставничество; первичное документирование и передача материалов для учёта и последующего представления к признанию.

3) КОП ИДПО — методическая поддержка и экспертиза форм НФО, согласование паспортов форматов и шаблонов; консультирование по документальному оформлению; выдача заключений о готовности материалов к представлению на признание (без принятия решения о признании).

4) Координатор программы TeachHub — планирование модулей, регистрация участников; ведение индивидуальных карточек; верификация соответствия модулей требованиям TeachHub и учёта часов; формирование сводной отчётности по программе.

5) Руководители кафедр и клинических баз — содействуют участию сотрудников; визируют индивидуальные отчёты (в т.ч. по стажировкам, job shadowing и самообразованию); обеспечивают соответствие активностей задачам подразделения и ИПРП; представляют данные в ИДПО для методической экспертизы и учёта.

6) ДРЧР — фиксируют результаты НФО в ИПРП и АИС ведут сводную аналитику и отчётность по НПР; обеспечивают включение информации о НФО в портфолио и аттестационные материалы.

7.2. Механизмы верификации (рамочный порядок)

1. Проверка комплектности и корректности подтверждающих материалов — наличие программы/повестки (для мероприятий) или плана и назначения наставника (для стажировок); реестра участников; документов с обязательными реквизитами (наименование, организатор, участник, даты/период, содержание, продолжительность/трудоёмкость).

2. Оценка соответствия признакам НФО — сопоставление материалов с критериями разд. 4.2, а также с задачами должности, планами подразделения и целями ИПРП.

3. Методическая экспертиза — рассмотрение паспортов форматов и материалов КОП ИДПО; для модулей TeachHub — экспертиза координатором TeachHub. При нестандартных форматах допускается создание временной рабочей группы ИДПО.

4. Валидация трудоёмкости для целей учёта — фиксация заявленной/обоснованной продолжительности в академических часах; пересчёт и зачисление ЗЕ осуществляются в порядке, установленном Правилами признания результатов ДО и НФО.



5. Цифровая фиксация и прослеживаемость — регистрация участия и результатов в ИПРП и АИС, прикрепление ссылок/файлов, отражение статусов «реализовано / представлено к признанию / признано».

7.3. Стандартизованные формы и инструменты учёта

Для унификации и прослеживаемости используются следующие формы (шаблоны размещаются на внутреннем портале):

- 1) Паспорт формата НФО (для типовых/повторяющихся форматов) — ИДПО/организатор.
- 2) Программа/повестка мероприятия либо план стажировки с назначением наставника — организатор/наставник.
- 3) Реестр участников (единый шаблон) — организатор.
- 4) Форма внутреннего отчёта участника — самообразование, стажировка, онлайн-курсы без сертификата.
- 5) Форма отзыва руководителя/наставника — стажировки и job shadowing.
- 6) Индивидуальная карточка TeachHub — координатор TeachHub.
- 7) Сводная ведомость по НФО (реализованные активности, представленные к признанию и признанные результаты) — ДРЧР.

7.4. Взаимодействие и эскалация

В случаях расхождений в трактовке формата НФО или комплектности материалов:

- 1) Организатор обращается в КОП ИДПО (или к координатору TeachHub — для модулей TeachHub) за методической консультацией;
- 2) При необходимости формируется временная рабочая группа ИДПО;
- 3) По итогам экспертизы предоставляются рекомендации по доработке и подтверждение готовности к представлению на признание.

Вопросы признания, расчёта и зачисления ЗЕ, а также сроки заявлений и апелляции регулируются Правилами признания результатов дополнительного и неформального образования работников НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».

8. Интеграция в кадровые и образовательные процессы

Неформальное образование является составной частью институциональной системы непрерывного профессионального развития и используется при планировании, учёте и оценке результатов деятельности сотрудников. Настоящий раздел устанавливает порядок включения результатов НФО в ИПРП и их использование в аттестационных и кадровых процедурах Университета.

8.1. Связь с системой ИПРП

1. Планирование. В ИПРП каждого сотрудника указываются планируемые формы НФО (в т.ч. участие в TeachHub, стажировках, онлайн-курсах и др.) с целями и ожидаемыми результатами.



2. Фиксация результатов. Реализованные активности НФО вносятся в электронную версию ИПРП с приложением подтверждающих материалов (сертификаты, отчёты, отзывы, продукт деятельности).

3. Статус результатов. В ИПРП/ АИС отражаются статусы: «реализовано», «представлено к признанию», «признано» (последний — на основании решения в порядке, установленном Правилами признания результатов ДО и НФО).

4. Учёт объёма. В ИПРП фиксируется объём признанных результатов (ЗЕ) для целей мониторинга НПР и формирования портфолио.

5. Роль руководителя. Руководитель кафедры/подразделения визирует записи по НФО, формирует рекомендации по развитию компетенций и использованию результатов в работе.

8.2. Отражение в аттестационных и кадровых процедурах

Результаты НФО используются:

1) При аттестации преподавателей и клиницистов как подтверждение выполнения требований НПР;

2) При участии в конкурсах на должности и присвоении категорий — как доказательство методической, педагогической и/или клинической активности;

3) При расчёте интегральных показателей (КП) ППС в части развития компетенций и участия во внутренних инициативах;

4) При формировании кадрового резерва, планировании обучения и индивидуальных траекторий развития;

5) При подготовке портфолио достижений, включающего перечень мероприятий, подтверждающие документы и, при наличии, описание применения полученных знаний в практике.

8.3. Влияние на академическую карьеру и развитие

Институционализация НФО обеспечивает:

1) Персонализированные траектории развития в дополнение к формальному и дополнительному образованию;

2) Формирование профиля компетентности, соответствующего современным требованиям к медицинскому педагогу, наставнику и научному сотруднику;

3) Участие в программах внутренней академической мобильности и межкафедрального обмена опытом;

4) Признание внутреннего вклада в образовательную экосистему Университета (участие в TeachHub, фасилитация, наставничество, разработка материалов);

5) Приоритетное включение в программы повышения квалификации и международной мобильности с учётом результатов НФО.

9. Заключительные положения

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе структурных подразделений Университета, а также при изменении законодательства



Республики Казахстан, международных стандартов или внутренних нормативных документов Университета.

Проект изменений подлежит обязательному согласованию с Юридическим отделом и другими заинтересованными структурными подразделениями Университета в зависимости от сферы регулирования документа, после чего утверждается решением Правления Университета.

9.2. Срок действия документа

Положение вступает в силу с момента утверждения на заседании Правления Университета и действует до его официальной отмены или замены новой редакцией.

Пересмотр документа осуществляется не реже одного раза в три года или ранее — при изменении нормативной базы, структуры Университета.

9.3. Порядок ознакомления и публикации

Актуальная редакция Положения размещается на официальном сайте Университета.

Архивные версии документа хранятся в соответствии с номенклатурой дел и сроками архивного хранения.

Все работники, на которых распространяется действие Положения, обязаны ознакомиться с его актуальной редакцией в течение 10 рабочих дней с момента утверждения.

9.4. Контроль за исполнением

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляют ответственный Институт дополнительного профессионального образования



10. Лист ознакомления



11. Лист регистрации изменений