

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1
			22 беттің 1-і

Бекітілді
Басқарма шешімімен
2025 жылғы 8 қазандағы
№ 18 хаттамасымен

**«С.Ж.Асфендияров атындағы қазақ ұлттық медицина
университеті» КЕАҚ қызметкерлеріне қосымша және формалды
емес білім беру нәтижелерін тану қағидалары**

Қолданылу мерзімі 2025 жылғы 8 қазаннан бастап 2028 жылғы 8 қазанға дейін	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж. бастап	Статусы: Қолданыстағы ☒ Ескірген ☐
Алдыңғы ескірген құжат: жоқ	Құжатты басқаруға жауапты тұлғаның қолы: Адам ресурстарын дамыту департаменті басшысы	Код № Көшірме № Дана №

Алматы – 2025

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1 22 беттің 2-і

Келісу парағы

Атауы	Лауазымы	Т.А.Ә.	Әрекет түрі
Әзірлеу	Адам ресурстарын дамыту департаментінің директоры	Нагасбекова Б.С. 22.09.2025ж.	Келісілді
	Академиялық сапа бөлімінің басшысы	Сыдыкова С.И. 16.09.2025ж.	Келісілді
Келісу	Академиялық жұмыс департаменті басшысының м.а.	Кодекова Г.С. 16.09.2025ж.	Келісілді
	«Жалпы медицина» № 1 мектебі деканы	Измайлова С.Х. 15.09.2025ж.	Келісілді
	«Жалпы медицина» № 2 мектебі деканның м.а.	Елгондина Г.Б. (Шопаева Г.А. м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Педиатрия мектебі деканның м.а.	Кегенбаева Г.Б. (Аипов Р.Р. м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Халықаралық факультеттің декан	Джардемалиева Н.Ж. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Дипломнан кейінгі білім беру факультеті деканы	Баймаханов А.Н. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Стоматология мектебінің деканы	Есембаева С.С. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Фармация мектебі деканның м.а.	Жуматай Ж.Ж. (Сакипова З.Б. м.а.) 16.09.2025ж.	Келісілді
	Х.Досмұхамедов атандағы қоғамдық денсаулық сақтау мектебі деканның м.а.	Авгамбаева Н.Н. (Нурбакыт А.Н. м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Қосымша кәсіби білім беру институт директорының м.а.	Утепбергенова Ж.М. (Мамырбекова С.А.м.а.) 15.09.2025ж.	Келісілді
	Ғылым департаментінің директоры	Шамсутдинова А.Г. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Клиникалық жұмыс департаментінің директоры	Даутбаев Е.К. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Атқарушы директор	Лахов С.В. 15.09.2025ж.	Келісілді
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысы	Әнуар Ә.Ә. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Заң департаментінің басшысы	Ахмет А.Н. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Тәуекелдерді басқару және сапа менеджменті жүйелері басқармасының басшысы	Жангирбаев М.Т. 16.09.2025ж.	Келісілді
	Проректор	Калматаева Ж.А. 22.09.2025ж.	Қол қойылды

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1
			22 беттің 3-і

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Қағидалардың мақсаттары, міндеттері.....	6
3. Оқу нәтижелері мен сынақ бірліктерін тану принциптері	7
4. Танудың саяси және стратегиялық аспектілері	7
5. Танылатын оқыту форматтарының санаттары	8
6. Тану шарттары мен критерийлері.....	9
7. Өтініш беру тәртібі.....	12
8. Тану жөніндегі Комиссия	13
9. Ресімдеу және құжаттама	14
10. Сынақ бірліктерін есепке алу және есептеу.....	15
11. Апелляциялар, бас тарту және шешімдерді қайта қарау	17
12. Сапаны қамтамасыз ету және верификация.....	18
13. Қорытынды ережелер.....	20
14. Танысу парағы	21
15. Өзгерістерді тіркеу парағы	22

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 4-і	

1. Жалпы ережелер

1.1. Тағайындалуы

Осы Ереже Қосымша және формалды емес білім беру арқылы алынған оқу нәтижелерін танудың бірыңғай тәртібін (бұдан әрі – ҚБ және ФЕБ), сондай – ақ «С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Университет) білім беру және кадр саясатын іске асыру шеңберінде сынақ бірліктерін (бұдан әрі - СБ) есептеу, есепке алу және есепке алу тәртібін айқындайды.

1.2. Қолдану саласы

Қағидалар Университет ішінде де, сыртқы провайдерлер де ұйымдастыратын ҚБ және ФЕБ қатысатын профессор-оқытушылар құрамына, ғылыми қызметкерлерге, клиникалық тәлімгерлерге, әкімшілік персоналға, білім алушылар мен біліктілікті арттыру бағдарламаларының тыңдаушыларына қолданылады.

1.3 Нормативтік сілтемелер

1. «Қазақстан Республикасының Конституциясы» Конституция 1995 жылы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданды;
2. «Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі» Қазақстан Республикасының Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ;
3. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ Кодексі;
4. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;
5. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы;
6. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;
7. «Формальды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 544 және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы № 322 бірлескен бұйрығы;
8. «Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша және формальды емес білім беру қағидаларын, денсаулық сақтау саласындағы қосымша және формальды емес білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ қосымша және формальды емес білім беру арқылы денсаулық сақтау саласындағы мамандар алған оқудың нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығы;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 5-і	

9. «Денсаулық сақтау қызметкерлерінің үздіксіз кәсіптік даму нәтижелерін растау, біліктілік деңгейін беру және растау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 20 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-283/2020 бұйрығ;

10. Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесін (бұдан әрі - ІСКЖ) және кадр саясатын реттейтін Университеттің ішкі нормативтік құжаттары;

11. Халықаралық стандарттар: 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. Терминдер, анықтамалар, белгілер және қысқартулар

Термин / Қысқарту	Анықтама
ААЖ	Университеттің автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
ІНҚ	Ішкі нормативтік құжаттар
АЖД	Академиялық жұмыс департаменті
ҚБ	Қосымша білім
АРДД	Адам ресурстарын дамыту департаменті
Сынақ бірлігі (СБ)	Игерілген материалдың көлемін сандық түрде көрсету үшін қолданылатын еңбек сыйымдылығының шартты бірлігі (1 ЗЕ = 30 академиялық сағат).
ҚКБИ	Қосымша кәсіптік білім беру институты
Оқытушының жеке жұмыс жоспары (ОЖЖЖ)	Біліктілікті арттыру жоспары мен есебін қоса, оқытушы қызметінің барлық түрлерін көрсететін құжат.
ҚазҰМУ	С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті
Формалды емес білім (ФЕБ)	Құзыреттерді дамытуға бағытталған және тиісті құжаттармен расталатын, нысандарды, мерзімдерді және іске асыру орнын есепке алмай, аккредиттелген білім беру бағдарламалары шеңберінен тыс жүзеге асырылатын кәсіптік оқыту нысаны.
ҮКД	Қызметкерлердің үздіксіз кәсіби дамуы - кәсіби және жеке құзыреттерді дамытуға бағытталған білім беру іс-шараларының жиынтығы
Оқыту	Формалды, формалды емес және өзін-өзі тәрбиелеу шеңберінде білімді, дағдылар мен дағдыларды беру мен игерудің мақсатты үдерісі
Растайтын құжат	Сертификат, ішкі есеп, чек-парақ, басшының пікірі немесе формалды емес білім беру шеңберінде құзыреттерді игерудің қатысуы мен нәтижелерін куәландыратын өзге де құжат.
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы.
TeachHub Бағдарламасы	ҚазҰМУ-дың педагогикалық, әдістемелік, цифрлық, коммуникациялық, көшбасшылық және ұйымдастырушылық-басқару құзыреттерін ПОҚ, емхана-тәлімгерлер, әкімшілік-басқару персоналы және ғылыми қызметкерлер арасында дамытуға бағытталған формалды емес білім берудің ішкі бағдарламасы; модульдік курстар, тренингтер, симуляция, семинарлар, шеберлік-кластары, peer-review және содан кейін peer-to-peer сүйемелдеуімен microteaching арқылы жүзеге асырылады
Куәлік	Біліктілікті арттыру немесе сертификаттау курсынан өткені туралы құжат

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1
			22 беттің 6-і

ІСҚЖ	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі.
Сертификат	Білім беру іс-шарасының (формалды емес сипаттағы) қатысуын немесе өтуін растайтын құжат
Тағылымдама	Жаңа құзыреттер мен технологияларды меңгеру үшін жұмыс орнында оқытудың тәжірибеге бағытталған түрі
Формалды қосымша білім	Куәлік немесе куәлік бере отырып, біліктілікті арттырудың және кәсіптік қайта даярлаудың ұйымдастырылған білім беру бағдарламалары
ESG	Еуропалық жоғары білім беру кеңістігіндегі сапаны қамтамасыз ету бойынша Еуропалық стандарттар мен нұсқаулықтар (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)
KPI	Негізгі тиімділік көрсеткіштері (Key Performance Indicators).
HR	адам ресурстарын басқару функциясы (кадрлық функция), (Human Resources)
PDCA	«Plan–Do–Check–Act» циклі (Жоспарлау — Іске асыру — Бақылау — Түзету).
SalemHR	Персоналды басқарудың корпоративтік ақпараттық жүйесі
WFME	Дүниежүзілік медициналық білім беру федерациясы (World Federation for Medical Education)

2. Қағидалардың мақсаттары, міндеттері

2.1. Мақсаты

Ұлттық заңнаманың және халықаралық сапа стандарттарының (WFME, ESG, ISO 21001) талаптарына сәйкес танылған нәтижелерді жеке білім беру траекторияларына, кәсіптік даму жоспарларына, кадрлық, академиялық және аттестаттау процестеріне интеграциялай отырып, есептеу, есепке алу және есепке алуды қоса алғанда, Университет қызметкерлері мен білім алушыларының қосымша және формалы емес білім беру нәтижелерін танудың бірыңғай, ашық және объективті тәртібін белгілеу.

2.2. Міндеттері

1. Тануға жататын ҚБ және ФЕБ шеңберінде алынған білім беру нәтижелерінің санаттарын айқындау.

2. Ресми оқытумен заңдылықты, эквиваленттілікті және салыстыруды қамтамасыз ететін принциптерді, шарттарды және тану критерийлерін белгілеу.

3. Өтініш беру тәртібін, қажетті құжаттар тізбесін және қарау мерзімдерін регламенттеу.

4. Оқу нәтижелерін тану жөніндегі Комиссияның құрамын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындау.

5. Шешімдерді ресімдеуге, хаттамалауға және деректерді Университеттің ақпараттық жүйелеріне енгізуге қойылатын талаптар белгілеу.

6. Бірыңғай коэффициенттер мен матрицаларды пайдалана отырып, игерілген материалдың көлемін есептеу және сынақ бірліктеріне аудару тәртібін айқындау.

7. Апелляция, өтінімдерді қайта қарау және даулы жағдайларды реттеу механизмдерін енгізу.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 7-і	

8. Тану рәсімдерінің сапасын ішкі бақылау, верификациялау және мониторингілеу жүйесін қамтамасыз ету.

9. Танылған нәтижелерді оқытушының жеке жұмыс жоспарында (бұдан әрі - ОЖЖЖ), кадрлық аттестаттауды, конкурстық рәсімдерді және электрондық портфолионы интеграциялау.

10. Білім беру сапасын қамтамасыз ету саласындағы ұлттық нормативтік құқықтық актілерге және халықаралық талаптарға ҚБ және ФЕБ тану процесінің сәйкестігін қамтамасыз ету.

3. Оқу нәтижелері мен сынақ бірліктерін тану принциптері

Университетте ҚБ және ФЕБ нәтижелерін тану мынадай қағидаттар негізінде жүзеге асырылады:

- 1) Заңдылық - рәсімнің ҚР заңнамасы мен халықаралық стандарттар талаптарына сәйкестігі;
- 2) Еріктілік - тану мүдделі тұлғаның бастамасы бойынша берілген өтініш негізінде жүзеге асырылады;
- 3) Ашықтық пен мөлдірлік - нақты критерийлерді, түсінікті рәсімдерді және құжатталған шешімдерді қамтамасыз ету;
- 4) Дәлелдеме - оқытудың мазмұны, көлемі, ұзақтығы және нәтижелері туралы мәліметтерді қамтитын растайтын құжаттарды ұсыну міндеттілігі;
- 5) Эквиваленттілік - Университеттің формалды бағдарламаларында немесе кәсіби стандарттарда көзделген нәтижелермен ҚБ және ФЕБ нәтижелерін салыстыру;
- 6) Қадағалау - цифрлық есепке алу жүйелерінде (ААЖ) танылған СБ көрінісі;
- 7) Интеграция - оқытушының жеке жұмыс жоспарларында, кадрлық аттестаттауда, конкурстық рәсімдерде, портфолиода танылған нәтижелерді есепке алу.

4. Танудың саяси және стратегиялық аспектілері

4.1. Білім беру траекторияларының академиялық ұтқырлығы мен икемділігін арттыру

ҚБ және ФЕБ нәтижелерін танудың негізгі мақсаттарының бірі білім алушылардың, оқытушылардың және Университеттің басқа да қызметкерлерінің жеке білім беру траекториялары мен кәсіби даму жоспарларына білім беру белсенділігінің әртүрлі нысандарын енгізу мүмкіндіктерін кеңейту болып табылады. Тану төмендегіге мүмкіндік береді:

- 1) білім беру бағдарламаларын игеруде икемділікті қамтамасыз ету;
- 2) алынған нәтижелер мен құзыреттерді ескере отырып, оқытуды жекелендіруді арттыру;
- 3) формалды білім беру үдерісінен тыс алынған нәтижелерді (ішкі семинарлар, тағылымдамалар, сыртқы конференциялар және т.б.) тіркеу;
- 4) академиялық ұтқырлық, онлайн оқыту және халықаралық білім беру платформаларына қатысу шеңберінде алынған халықаралық тәжірибені ескеру.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 8-і	

Осылайша, ESG 1.3 қағидаттарына және WFME студенттерге бағытталған тәсіл бойынша ұсынымдарына (BME/PGME 2.5, 11.4) сәйкес оқытудың академиялық және кәсіби ұтқырлығын, инклюзивтілігін және даралануын арттыру үшін жағдайлар жасалады.

4.2. ҮКД, ішкі және сыртқы ФЕБ тануды қамтамасыз ету

Қағидалар алынған оқу нәтижелерін тану механизмдерін ресімдеуге бағытталған:

- 1) үздіксіз кәсіби даму (бұдан әрі - ҮКД) бағдарламалары шеңберінде;
- 2) Университет (оның ішінде TeachHub) ұйымдастыратын ішкі білім беру іс-шараларынан өту кезінде;
- 3) аккредиттелген ұйымдар ұсынған сыртқы курстар мен тренингтер барысында;
- 4) жаппай онлайн курстар (МООС) және формалды емес оқытудың басқа түрлері арқылы.

Нәтижелердің әділдігі мен салыстырмалылығын қамтамасыз ету үшін:

- 1) бірыңғай тану критерийлері әзірленуде;
- 2) сынақ бірліктерін есептеу матрицасы енгізіледі (академиялық сағат, белсенділік деңгейі мен түрі негізінде);
- 3) құжаттарды верификациялау чек-парақ және мазмұнды сараптама пайдаланылады.

Тану кәсіби және академиялық даму мақсаттарына сәйкес келетін және ресми құжаттармен (сертификаттармен, куәліктермен, транскриптермен, өзге де нысандармен) расталған нәтижелерге қолданылады.

4.3. Үздіксіз кәсіби дамуды қолдау

ҚБ мен ФЕБ танудың стратегиялық міндеттерінің бірі академиялық және кәсіби қызметтің міндетті компоненті ретінде ҮКД институттандыру болып табылады.

Тану бағытталған:

- 1) қызметкерлерді үнемі өзін-өзі дамытуға ынталандыру;
- 2) ҚБ және ФЕБ арқылы алынған СБ оқытушының жеке жұмыс жоспарына интеграциялау;
- 3) СБШ және кәсіби стандарттарға сәйкес біліктілік деңгейін растауды қоса алғанда, сертификаттау және аккредиттеу рәсімдерін қолдау (бұйрық № ҚР ДСМ-283/2020);
- 4) кадрлық, аттестациялық және конкурстық рәсімдерде СБ жинақтау және есепке алу;
- 5) ҮКД қатысуды мониторингілеу және есепке алу үшін цифрлық шешімдерді енгізу.

ҮКД танылған нәтижелері халықаралық талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ете отырып, білім беру сапасы мен персоналды басқарудың Ішкі қамтамасыз ету жүйесінің бөлігі болып табылады (WFME 5.1, 5.4, ESG 1.5, ISO 21001:2018 8.5т.).

5. Танылатын оқыту форматтарының санаттары

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 9-і	

Осы Қағидалармен формалды білім беру бағдарламаларынан тыс алынған танылатын оқыту форматтарының мынадай санаттары белгіленеді. Әрбір санаттағы нәтижелерді тану осы Қағидалардың 7-бөлімінде белгіленген шарттар мен өлшемшарттар сақталған кезде жүзеге асырылады.

5.1. Қосымша білім

1. біліктілікті арттыру бағдарламалары;
2. сертификаттау курстары.

5.2. Формалды емес білім

1. Университеттің ішкі тренингтері мен білім беру іс-шаралары (соның ішінде TeachHub бағдарламасы шеңберінде);
2. сыртқы семинарлар, шеберлік-кластары, білім беру бөлімімен конференциялар;
3. танымал халықаралық платформаларда (Coursera, edX, FutureLearn, Enbek Skills және т.б.) жаппай ашық онлайн курстар;
4. тақырыптық онлайн-курстар мен вебинарлар.

5.3. Өзін-өзі тәрбиелеу және ішкі корпоративтік дайындық

1. құрылымдық өзін-өзі тәрбиелеу (есеп, презентация, тест және т.б. түрінде нәтижені растай отырып, нұсқаулықтарды, стандарттарды, әдістемелік ұсыныстарды зерттеу);
2. Университеттің корпоративтік іс-шараларына қатысу (тәлімгерлік, әдістемелік кеңестердің отырыстары, сараптамалық топтар, симуляциялық сессиялар, жұмыс топтары және т.б.);
3. Университетішілік сапаны арттыру жобалары шеңберіндегі қызмет (СОП, кейстер, рубрикаторлар және т.б. әзірлеу).

5.4. Тағылымдамалар және тәжірибеге бағытталған оқыту

1. Университеттің клиникалық және ғылыми базаларында;
2. шетелдік мекемелерді қоса, аккредиттелген сыртқы ұйымдарда;
3. халықаралық академиялық алмасулар шеңберінде.

5.5. Верификациядан өткен шетелдік және онлайн-бағдарламалар

1. шетелдік ұйымдар іске асырған қосымша және формалды емес білім беру бағдарламалары;
2. ішкі верификация рәсімінен өткен шетелдік білім беру провайдерлерінің онлайн-бағдарламалары.

6. Тану шарттары мен критерийлері

Қосымша және формалды емес білім беру нәтижелерін тану Университеттің формалды білім беру бағдарламаларымен және кәсіби стандарттармен баламалылықты, шынайылықты және салыстырымдылықты қамтамасыз ететін белгіленген шарттар сақталған кезде жүзеге асырылады.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 10-і	

6.1. Шарттар

- оқытудың құжаттамалық расталған нәтижелерінің болуы;
- бағдарламаның кәсіби қызмет бейініне, білім беру бағдарламасына немесе жеке жұмыс жоспарына сәйкестігі;
- оқытудың мазмұны, ұзақтығы және әдістері туралы мәліметтердің болуы;
- оқыту көлеміне қойылатын ең төменгі талаптарға сәйкестігі;
- растайтын құжаттардың ресімделуіне және мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкестігі;
- шетелде іске асырылған бағдарламалар үшін - растайтын құжаттардың қазақ немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасының болуы.

6.2. Критерийлер

6.2.1. Бағдарламаның мазмұны мен құрылымы

- құзыреттілік тұрғысынан тұжырымдалған оқу мақсаттарының, міндеттері мен нәтижелерінің болуы;
- мазмұн сипаттамасы (силлабус, тақырыптық жоспар, модульдер тізімі);
- логикалық құрылым және тақырыптар тізбегі;
- оқыту әдістерін және қорытынды бағалау нысандарын көрсету (бар болса).
ФЕБ (вебинарлар, ЖАОС, корпоративтік курстар) үшін тақырыптардың қысқаша сипаттамасына, игерілген дағдылардың тізбесіне немесе өткен материалдың аннотациясына жол беріледі.

6.2.2. Оқыту көлемі

Оқу көлемі формалардың бірінде көрсетілуі тиіс:

- академиялық сағат (теориялық және практикалық компоненттерді көрсете отырып);

- академиялық кредиттер (ECTS немесе ұлттық);

- ҮКД жүйесіндегі сынақ бірліктері (СБ).

Негізгі қатынас: 1 СБ = 30 академиялық сағат.

Аударма баламалары:

- 1 академиялық кредит (жоғары/Әуе қорғанысы) = 30 сағ = 1 ЗЕ;
- 1 академиялық кредит (ТжКБ) = 24 сағ = 0,8 ЗЕ;
- вебинар / семинар 2 сағ = 0,1–0,2 ЗЕ (есептілік болған жағдайда).

Ең аз танылатын көлем:

- денсаулық сақтау мамандарының біліктілігін арттыру үшін-30 академиялық сағат (2 кредит - 2 СБ);

- ФЕБ - 2 академиялық сағат үшін (бірнеше қысқа іс-шараларды жиынтық есепке алуға жол беріледі).

6.2.3. Сынақ бірліктерін қайта есептеу кестесі

№	Оқыту форматы	Сағат диапазоны	СБ баламасы	Шарттар мен ескертпелер
1	Біліктілікті арттыру бағдарламалары (ҚБ)	60-270 сағат	2,0–9,0	1 СБ = 30 сағат, тек аккредиттелген бағдарламалар

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1 22 беттің 11-і

2	Сертификаттау курстары (ҚБ)	≥ 300 сағ	≥ 10,0	Провайдердің мәртебесін растау
3	Онлайн курс / ЖАОС	10-30 сағат	0,3–1,0	Сертификат және мазмұнды верификациялау болған жағдайда
4	Ішкі семинар / тренинг / шеберлік-классы	4-20 сағ	0,13–0,7	Ішкі есепке алу хаттамасы бойынша
5	Вебинар / қысқа семинар	2-8 сағ	0,1–0,27	Бірнеше іс-шаралардың жиынтық есебі мүмкін
6	TeachHub бағдарламасы (модуль)	10-60 сағ	0,3–2,0	TeachHub модульдік матрицасы және жеке белсенділік картасы бойынша
7	Тағылымдама / job shadowing	30-120 сағ	1,0–4,0	Басшының пікірі мен жеке есебі қажет
8	Өзін-өзі тәрбиелеу (кұрылымдық, өніммен)	6-40 сағ	0,2–1,3	Комиссияның жеке есебі және верификациясы бойынша

6.2.4. Растайтын құжаттар

Міндетті мәліметтерді қамтитын ресми құжаттармен расталған нәтижелер ғана танылуға жатады:

- 1) бағдарламаның және ұйымдастырушының атауы;
- 2) қатысушының Т.А.Ә;
- 3) өткізу күні және ұзақтығы (сағатпен / кредиттермен / СБ);
- 4) көлемі (сағатпен/кредиттермен/СБ);
- 5) игерілген тақырыптар немесе модульдер тізімі;
- 6) қорытынды бағалау туралы мәліметтер (егер қолданылса);
- 7) қолтаңба және мөр немесе электрондық верификация.

Рұқсат етілген құжаттар:

- 1) курстан/тренингтен өткені туралы сертификат (оның ішінде QR-коды бар цифрлық);
- 2) куәлік (оның ішінде № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығының нысандары бойынша);
- 3) транскрипт (сертификаттық оқыту кезінде);
- 4) тағылымдама туралы есеп;
- 5) рефлексиялық есеп немесе презентация — өзін-өзі тәрбиелеу кезінде.

Шетелде берілген құжаттар қазақ немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасымен (№ҚР ДСМ-283/2020 және № 544/2023 бұйрықтарына сәйкес) сүйемелденуі тиіс.

6.2.5. Кәсіптік және білім беру талаптарына сәйкестігі

Оқу нәтижелері төмендегіге сәйкес келуі тиіс:

- 1) кәсіби қызмет бейіні (оқытушылық, клиникалық, әкімшілік және т.б.);
- 2) білім беру бағдарламасы (білім алушылар үшін);
- 3) оқытушылардың жеке жұмыс жоспары – профессорлық-оқытушылық құрам (бұдан әрі - ПОК) үшін.

Бағалау төмендегі бойынша жүргізіледі:

- 1) тақырыптық және мазмұнды өзектілігі;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 12-і	

2) ұлттық/салалық біліктілік шеңберінің элементтерімен салыстыру;

3) біліктілікті арттыру, сертификаттау немесе мансаптық өсу мақсаттарына сәйкестігі.

Ақпарат жетіспеген жағдайда бағдарламаны және оның нәтижелерін сараптамалық немесе алқалық верификацияға жол беріледі.

7. Өтініш беру тәртібі

Қосымша және формалды емес білім беру нәтижелерін тану растайтын құжаттарды қоса бере отырып, мүдделі тұлғаның жеке өтініші және верификация рәсімінен өту негізінде жүзеге асырылады (13-тармақты қараңыз).

7.1. Беру субъектілері

Өтініш бере алады:

1) Профессор-оқытушылар құрамы — ОЖББ-да СБ есепке алу, аттестаттау және конкурстық рәсімдер үшін.

2) Клиницистер - тәлімгерлер мен бөлімше қызметкерлері-оқу іс-шараларына, тағылымдамаларға, корпоративтік оқыту нысандарына қатысуын растау үшін.

3) Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының (бұдан әрі — ЖООКБ) резиденттері мен тындаушылары — СБ-ке трансформациялауға, портфолиоға қосу және элективті белсенділікті есепке алу үшін.

7.2. Құжаттар тізімі

Өтініш беруші жауапты бөлімшеге мыналарды қамтитын жиынтықты ұсынады: Міндетті:

1) Бірыңғай нысандағы өтініш.

2) Растайтын құжаттың көшірмесі (сертификат, куәлік, транскрипт) — деректемелерге қойылатын талаптар 7.3-т.қараңыз.

3) Бағдарлама туралы мәліметтер (силлабус, курс бағдарламасы, сипаттамаға сілтеме) — егер олар негізгі құжатта көрсетілмесе.

4) Бағдарлама көлемі көрсетілген құжат (академиялық сағат, кредиттер, ЗЕ).
Қажет болса:

1) нотариалды куәландырылған аударма (шетелдік құжаттар үшін);

2) рефлексиялық есеп/презентация (өзін-өзі тәрбиелеу кезінде);

3) куратордың қорытындысы (тағылымдамадан өту кезінде);

4) ОЖЖЖ көшірмесі (ПОҚ үшін - жоспарға енгізу үшін).

7.3. Беру мерзімі

Өтініш күнтізбелік жыл ішінде, бірақ СБ есебі болжанатын кезең аяқталғанға дейін күнтізбелік 30 күннен кешіктірілмей (мысалы, ОЖЖЖ қорытындыларын шығару, аттестаттау, семестрдің жабылуы) беріледі.

7.4. Беру форматтары

1. Электрондық - ААЖ немесе корпоративтік пошта арқылы, барлық сканерленген көшірмелері бар бір PDF-файл.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1
			22 беттің 13-і

2. Қағаз - техникалық мүмкіндік болмаған кезде; әрбір құжатқа бұрыштама қойылады.

7.5. Тіркеу және қарау

1. Жауапты маман өтінішті тіркейді және тану жөніндегі Комиссияға 5 жұмыс күні ішінде жібереді.

2. Комиссия құжаттарды қарайды, верификация жүргізеді және шешім қабылдайды.

3. Өтініш беруші алады:

- 1) есептелген СБ санын көрсете отырып тану туралы шешім;
- 2) себептері мен ұсынымдары көрсетілген дәлелді бас тарту.

8. Тану жөніндегі Комиссия

Қосымша және формалды емес білім беру нәтижелерін тану туралы өтініштерді қарауды және шешімдер қабылдауды Университет ректорының немесе уәкілетті тұлғаның бұйрығымен құрылатын тану жөніндегі Комиссия (бұдан әрі — Комиссия) жүзеге асырады.

8.1. Комиссия құрамы

Рөлі	Лауазымы / Өкілдігі	Ескертпелер
Төраға	Оқу-әдістемелік бөлімнің / академиялық сапа бөлімінің басшысы (немесе орынбасары)	Отырыстарға басшылық жасауды және хаттамаларға қол қоюды қамтамасыз етеді
Мүшелері	1. Академиялық жұмыс департаментінің өкілі 2. ҚКБИ (Қосымша кәсіптік білім беру институты) / Қосымша және формалды емес білім беру орталығының өкілі 3. АРДД өкілі (ПОҚ мен қызметкерлердің өтінімдерін қарау кезінде) 4. Кафедраның бейіндік өкілі (оқыту тақырыбы бойынша)	Қажет болған жағдайда сыртқы немесе тәуелсіз сарапшылар тартылуы мүмкін
Техникалық хатшы	Комиссияның құжат айналымына жауапты болып тағайындалған қызметкер	Дауыс беру құқығы жоқ

8.2. Комиссияның өкілеттіктері

1. Берілген өтініштер мен құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын қарау (7.3, 8.2-тармақтарды қараңыз).

2. Оқу мазмұнының, көлемінің және нәтижелерінің белгіленген өлшемдерге сәйкестігін бағалау (7-тармақ).

3. Тану / ішінара тану / мойындаудан бас тарту туралы шешім қабылдау.

4. Есепке алынуға жататын сынақ бірліктерінің санын айқындау.

5. Жинақты қорытындыны қалыптастыру және оны жауапты бөлімшелерге жіберу.

6. ҚБ/ФЕБ тану мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен өтініш берушілерге кеңес беру.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 14-і	

8.3. Жұмыс тәртібі

1. Өкілеттік мерзімі - кемінде бір академиялық жыл; құрамы бұйрықпен қайта қаралуы мүмкін.
2. Отырыстардың форматы — міндетті хаттамалаумен күндізгі немесе қашықтықтан (бейнеконференция).
3. Жиілігі:
 - 1) жоспарлы отырыстар - тоқсанына кемінде бір рет;
 - 2) жоспардан тыс - бөлімшелердің сұрауы бойынша немесе шұғыл өтініштер түскен кезде (мысалы, аттестаттауға, ОЖЖЖ жабуға).
4. Кворум - төрағаны немесе оның орынбасарын қоса, бекітілген құрамның кемінде 2/3 бөлігі.
5. Қарау мерзімдері - шешім Комиссияда өтініш тіркелген сәттен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірілмей қабылданады.

8.4. Шешімдерді хаттамалау және беру

Отырыс хаттамасында:

- 1) отырыс күні, форматы және орны;
- 2) қатысушылардың тізімі;
- 3) қаралған өтініштердің тізбесі (коды, ТАӘ, сұратылған СБ көлемі);
- 4) қабылданған шешім және негіздеме;
- 5) есептелген СБ саны;
- 6) төраға мен хатшының қолдары.

Шешімдерді беру:

- 1) оқу-әдістемелік бөлімшеге (білім алушылар мен резиденттер үшін);
- 2) АРДД (ПОҚ және қызметкерлер үшін);
- 3) СБ (ААЖ) цифрлық есепке алу жүйесіне;
- 4) өтініш берушіге - жазбаша хабарлама түрінде.

8.5. Апелляциялар

Комиссия шешімдеріне осы Қағидалардың 12-бөлімінде белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

9. Ресімдеу және құжаттама

Қосымша және формалды емес білім берудің танылған нәтижелерін ресімдеу және есепке алу білім беру жетістіктерінің ашықтығын, қадағалануын және Университеттің академиялық және кадрлық үдерістеріне интеграциялануын қамтамасыз етеді.

9.1. Комиссия шешімдерін ресімдеу тәртібі

Кезең	Әрекет	Жауапты	Мерзімі
1	Комиссия отырысының нәтижелері бойынша қорытынды дайындау	Комиссия хатшысы	Отырыс күні

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1
			22 беттің 15-і

2	Деректердің дұрыстығын тексеру (ТАӘ, лауазымы, бағдарламасы, сағаты, СБ, шешімі)	Комиссия төрағасы / хатшы	Қол қойылғанға дейін
3	Қорытындының қолы	Комиссия төрағасы және хатшысы	Отырыстан кейін 2 жұмыс күнінен кешіктірмей
4	Қорытындыны өтініш берушіге және жауапты бөлімшелерге беру	Комиссия хатшысы	Қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде

Қорытынды мазмұны:

- 1) өтініш берушінің деректемелері (ТАӘ, лауазымы/мәртебесі, бөлімшесі);
- 2) бағдарламаның/іс-шараның атауы;
- 3) оқу санаты және көлемі (сағаттар / кредиттер / СБ);
- 4) қабылданған шешім («танылды», «ішінара танылды», «бас тартылды»);
- 5) есептелген СБ саны;
- 6) тану негіздері (критерийлерге сілтеме 7-тармақ);
- 7) отырыс күні және төраға мен хатшының қолы.

9.2. Ақпараттық жүйелерге деректерді енгізу

Танылған сынақ бірліктері верификация рәсімін сақтай отырып, ААЖ міндетті түрде енгізілуге жатады (13-тармақ).

Санат	Жауапты бөлімше
ПОҚ, клиницистер, қызметкерлер	АРДД
Барлық санаттар (соның ішінде TeachHub бағдарламасы)	ҚКББИ

Енгізілетін параметрлер: ТАӘ, табель нөмірі / ID, белсенділік коды мен атауы, танылған ЗЕ саны, танылған күні, білім беру түрі (ДО/НФО/өзін-өзі тәрбиелеу).

9.3. Есепке алу және есеп беру құжаттарына интеграциялау

Танылған нәтижелер мыналарға интеграцияланады:

- 1) ОЖЖЖ (ПОҚ және тәлімгерлер үшін) - СБ, тану көзі мен күнін көрсете отырып.
- 2) Білім алушының/қызметкердің электрондық портфолиосы — аттестаттау, мансаптық өсу, конкурстық рәсімдер үшін.
- 3) Жеке іс — Комиссия қорытындысының және танылған СБ тізілімінің көшірмесін қоса беріледі.

Танылған СБ есебі келесі жағдайларда қолданылады:

- 1) ҮКД жалпы көлемін есептеу (№ҚР ДСМ-283/2020 бұйрығы бойынша);
- 2) жыл сайынғы және қорытынды есептерді дайындау (ҮКД, академиялық сапа, кадр резерві);
- 3) сертификаттау, біліктілігін растау, лауазымы бойынша жоғарылату.

10. Сынақ бірліктерін есепке алу және есептеу

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 16-і	

Оқытудың танылған нәтижелері сынақ бірліктер — игерілген білім беру белсенділігінің академиялық еңбек сыйымдылығын көрсететін шартты бірліктер түрінде сандық есепке алынуға жатады. СБ білім алушының немесе қызметкердің кәсіби дамуының цифрлық бейінін қалыптастыру үшін әмбебап өлшегіш және негіз болып табылады.

10.1. Есептеу принциптері (нормативтік базаға сәйкес)

1. СБ есебі нормативтік базаға сәйкес жүзеге асырылады:
 - 1) № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығы (ҚБ бағдарламаларының құрылымы);
 - 2) № ҚР ДСМ-283/2020 бұйрығы (1 СБ = 30 академиялық сағат);
 - 3) № 544/2023 бұйрық (ФЕБ көлемін және формальды оқытуды салыстыру).
2. Негізгі қатынас - 1 СБ = 30 академиялық сағат.
3. Сағат туралы деректер болмаған кезде ұзақтығына, мазмұнына, қарқындылығына және растайтын материалдарға сүйене отырып, сараптамалық түсіндіруге жол беріледі.
4. Барлық есептеулер ішкі верификацияға және тану жөніндегі Комиссияның бекітуіне жатады.

10.2. Есептеу матрицасын қолдану тәртібі

Танылған СБ көлемін есептеу осы Қағидалардың 7.2-тармағында келтірілген бірыңғай матрица бойынша жүзеге асырылады. Матрицада анықталған:

- 1) оқыту форматтарының санаттары (ҚБ, ФЕБ, TeachHub, тағылымдамалар, өздігінен білім алу және т.б.);
- 2) академиялық сағаттардағы ұзақтық диапазондары;
- 3) СБ баламасы;
- 4) тану шарттары.

Стандартты емес форматтар жағдайында (мысалы, сағатты көрсетпейтін шетелдік бағдарламалар, біріктірілген форматтар) Университеттің ішкі бағдарламаларымен көлемі мен деңгейін салыстыра отырып, сараптамалық верификация қолданылады.

10.3. Тану кезіндегі бағалардың аударым шкалалары

Егер оқу туралы құжатта қорытынды баға көрсетілсе, ол келесі шкала бойынша Университеттің академиялық жүйесімен салыстыруға болады:

Түпнұсқалық бағалау	Түсіндіру	Ескертпе
A / Excellent / 90–100%	Өтті, 100% сынақ	Сағаттың толық көлемін ескере отырып
B / Good / 75–89%	Өтті, 90% сынақ	Сағаттар сәйкес келмеген жағдайда ішінара ескерілуі мүмкін
C / Satisfactory / $\geq 60\%$	Өтті, 75% сынақ	Ішінара ескерілуі мүмкін
< 60% / Fail / Unsatisfactory	Танылмайды	Қайта оқыту ұсынылады

Бағалау болмаған жағдайда Комиссия сұрауы мүмкін:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1 22 беттің 17-і

- 1) тест нәтижесі, қорытынды есеп;
- 2) жазбаша рефлексия немесе презентация;
- 3) қатысудың бейне- немесе аудиожазбасы (бейне-/аудиожазба, белсенділік логи).

Бағалаусыз шетелдік сертификаттар үшін шешім мыналарды ескере отырып қабылданады:

- 1) провайдердің мәртебесі мен аккредитациясы;
- 2) бағдарламаның мазмұны және верификация деңгейі;
- 3) қолданылатын материалдар (транскриптер, тесттер, рефлексиялар).

11. Апелляциялар, бас тарту және шешімдерді қайта қарау

Апелляция және қайта қарау механизмдері өтініш берушілердің өтініштерін объективті, ашық және уақтылы қарау құқықтарын қамтамасыз етеді, сондай-ақ қосымша және формалды емес білім беру нәтижелерін тану кезінде ықтимал қателіктердің алдын алады.

11.1. Бас тарту негіздері

Тану жөніндегі Комиссия мынадай жағдайларда оқыту нәтижелерін танудан бас тартуға құқылы:

- 1) Бағдарлама мазмұнының тану критерийлеріне сәйкес келмеуі: бейінді емес курс, білім беру құндылығының болмауы, бұрын танылған компонентпен қайталануы.
- 2) Растайтын құжаттардың болмауы немесе анық еместігі: сертификат/куәлік жоқ, дұрыс емес деректемелер, сағат және/немесе бағалау туралы деректердің болмауы.
- 3) Бағдарламаның жеткіліксіз көлемі: ұзақтығы СБ аудару үшін белгіленген минимумнан төмен.
- 4) Дұрыс емес мәліметтер: құжаттаманы бұрмалау, күндердің сәйкес келмеуі, оқу көлемі мен форматының сәйкес келмеуі.
- 5) Ескіру мерзімінің аяқталуы: өткен сәттен бастап өзектілігін растаусыз 5 жылдан астам уақыт өтті (шешімді Комиссия қабылдайды).
- 6) Өтініш беру рәсімін бұзу: өтініштің белгіленген нысанының болмауы, мерзімдерді бұзу, құжаттардың толық емес пакеті.

11.2. Апелляция беру тәртібі

Комиссия шешімімен келіспеген жағдайда өтініш беруші бас тарту туралы хабарламаны алған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде апелляция беруге құқылы. Апелляциялық шағым беру нысаны:

- 1) Комиссия төрағасының немесе академиялық жұмыс жөніндегі проректордың атына;
- 2) еркін нысанда (апелляцияның мәні мен негіздемесін міндетті түрде көрсете отырып);

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 18-і	

3) электрондық түрде құжат айналымы жүйесі арқылы немесе корпоративтік пошта арқылы.

Апелляцияға қоса беріледі:

- 1) бас тарту туралы шешімнің көшірмесі;
- 2) қажет болған жағдайда - қосымша құжаттар, түсініктемелер немесе растайтын материалдардың жаңартылған пакеті.

Тіркеу және қарау:

- 1) апелляция өтініш берілген күнін, ТАӨ, мәнін тіркей отырып, өтініштер журналында тіркеледі;
- 2) Комиссияның кезектен тыс отырысында немесе апелляциялық қосалқы комиссияда қаралады;
- 3) қарау мерзімі - тіркелген сәттен бастап 10 жұмыс күнінен аспайды;
- 4) шешім дәлелді қорытындымен ресімделеді.

11.3. Өтінімді қайта қарау

Қайта өтінім беру кезінде жол беріледі:

- 1) бас тарту үшін негіздерді жою;
- 2) жаңа растайтын дәлелдемелерді ұсыну;
- 3) бағдарлама мәртебесінің өзгеруі (мысалы, аккредиттеу немесе танылған курстар тізіміне енгізу);
- 4) бұрын қабылданбаған форматтарды тануға мүмкіндік беретін нормативтік базаны жаңарту.

Қайта қарау ерекшеліктері:

- 1) өтінім «қайта» деп таңбаланады;
- 2) алдыңғы нұсқамен салыстырмалы талдау жүргізіледі;
- 3) шешім өзгеру себептерін немесе бас тартуды растауды көрсете отырып жалпы негіздерде қабылданады;
- 4) қайта қарау жөніндегі шешім түпкілікті болып табылады және ішкі сапаны бақылау желісі бойынша рәсімді бұзу не қызметтік шағым беру жағдайларын қоспағанда, одан әрі апелляцияға жатпайды.

12. Сапаны қамтамасыз ету және верификация

Қосымша және формалды емес білім беру нәтижелерін тану сапасын қамтамасыз ету ұлттық және халықаралық талаптардың дұрыстығына, қадағалануына және сәйкестігіне кепілдік беруге бағытталған. Рәсім жүйелі верификацияны, ішкі бақылауды, динамиканы талдауды және жауапты құрылымдық бөлімшелердің қатысуын қамтиды.

12.1. Ішкі бақылау және верификация

Ішкі бақылау комиссия бекіткен құралдарды қолдана отырып, СВОК және институционалдық регламенттер шеңберінде жүзеге асырылады:

- 1) Сәйкестік чек-парақтары — құжаттар пакетінің толықтығы мен дұрыстығын тексеру үшін.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1	
		22 беттің 19-і	

2) Ішкі сараптама - бағдарламаның көлемін, мазмұнын, деңгейін және растайтын материалдарды бағалау.

3) Комиссия шешімдерінің аудиті - қателер мен рәсімдердің бұзылуын болдырмау үшін іріктеп қайта тексеру.

4) Ақпараттық жүйелердегі деректерді бақылау - ААЖ мәліметтердің дұрыстығы мен тұтастығын тексеру.

5) Провайдерлер мәртебесінің верификациясы - сыртқы курстар мен платформалардың аккредиттелуін және заңдылығын тексеру.

Тексеру нәтижелері аудиторлық нысандарда және қорытынды анықтамаларда тіркеледі. Бұзушылықтар анықталған кезде (жалған сертификаттар, СБ қайталануы, лимиттен асып кету) материалдар АЖД, комплаенс қызметіне немесе Әдеп жөніндегі комиссияға беріледі.

12.2. Жауапты бөлімшелер және функцияларды бөлу

Бөлімше	Тану сапасын қамтамасыз етудің негізгі функциялары
Қызметкер	Өтініш пен растайтын құжаттарды тапсырады, олардың дұрыстығын қамтамасыз етеді; сұрау бойынша түзетулер енгізеді.
Адам ресурстарын дамыту департаменті (АРДД)	Өтінімдерді қабылдау және тіркеу; консультация беру; мәртебесі туралы хабардар ету; танылған СБ ОЖЖЖ интеграциялау; HR-жүйеде есепке алуды жүргізу. Аттестаттау және кадрлық шешімдер кезінде танылған СБ есебі; кадрлық рәсімдерде деректерге қол жеткізуді қамтамасыз ету.
Қосымша кәсіптік білім беру институты (ҚКБИ)	ҚБ/ФЕБ бағдарламаларының мазмұнын сараптау; талаптарға сәйкестігін тексеру; рұқсат етілген форматтар бойынша консультациялар; СБ қайта есептеу кезінде бағдарламалар мен оқу жоспарларын түзету.
Кафедра / бөлімше басшылары	Бағдарламаның лауазымның немесе ББ құзыреттеріне сәйкестігін растау; Комиссия үшін қорытындылар дайындау.
Тану жөніндегі комиссия	Бағалау және СБ есептеу; тану немесе бас тарту туралы шешімдер қабылдау; хаттамаларды ресімдеу; өтініш берушілер мен бөлімшелерді хабардар ету.

12.3. Мониторинг, есеп беру және динамиканы талдау

Тану мониторингі ҮҚД және академиялық мобильділік бойынша есептілікке интеграциялана отырып, тұрақты негізде жүзеге асырылады.

12.3.1. Мониторингтің кезеңділігі мен форматы:

Тоқсан сайын - өтінімдер саны, танылған СБ көлемі, қатысушылардың форматтары мен санаттары бойынша бөлу.

Жыл сайын - кеңейтілген аналитикалық есеп, оның ішінде:

- 1) санаттар бойынша танылған СБ саны (ПОҚ / резиденттер / студенттер);
- 2) ҚБ және ФЕБ қатынасы;
- 3) сәтсіздіктердің себептері және олардың динамикасы;
- 4) процедураны және нормативтік базаны оңтайландыру бойынша ұсыныстар.

12.3.2. Аналитика нәтижелерін пайдалану:

- 1) ҮҚД және TeachHub бағдарламаларын жоспарлау.
- 2) Оқытудың басым бағыттарын анықтау.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті Академиялық сапа бөлімі	Тану ережелері нәтижелері Қ және ФЕББ	Редакция: 1 22 беттің 20-і

3) ОЖЖЖ талаптарын және конкурстық рәсімдерді түзету.

4) Сыртқы есептілікті дайындау (аккредиттеу, министрлік есептер, халықаралық жобалар).

Деректерді интеграциялау - АРДД, ҚКБИ, кадрлық және академиялық есептілікке, сондай-ақ жедел бақылау үшін ВІ-дашборды есептеріне.

13. Қорытынды ережелер

13.1. Өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің бастамасы бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы, халықаралық стандарттар немесе Университеттің ішкі нормативтік құжаттары өзгерген кезде енгізіледі.

Өзгерістер жобасы құжатты реттеу саласына байланысты Заң бөлімімен және Университеттің басқа да мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен міндетті түрде келісілуге тиіс, содан кейін Университет Басқармасының шешімімен бекітіледі.

13.2. Құжаттың қолданылу мерзімі

Ережелер Университет Басқармасының отырысында бекітілген сәттен бастап күшіне енеді және ол ресми түрде жойылғанға немесе жаңа редакциямен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

Құжатты қайта қарау кемінде үш жылда бір рет немесе одан бұрын — Университеттің нормативтік базасы, құрылымы өзгерген кезде жүзеге асырылады.

13.3. Танысу және жариялау тәртібі

Ереженің өзекті редакциясы Университеттің ресми сайтында орналастырылады.

Құжаттың мұрағаттық нұсқалары істер номенклатурасына және мұрағаттық сақтау мерзімдеріне сәйкес сақталады.

Ереженің күші қолданылатын барлық қызметкерлер бекітілген сәттен бастап 10 жұмыс күні ішінде оның өзекті редакциясымен танысуға міндетті.

13.4. Орындалуын бақылау

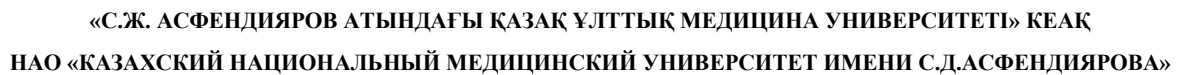
Осы Ереженің сақталуын бақылауды жауапты Адам ресурстарын дамыту департаменті.



Тану ережелері
нәтижелері Қ және ФЕББ

22 беттің 21-і

[illegible]



Тану ережелері
нәтижелері Қ және ФЕББ

22 беттің 22-і

[illegible]