

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
ИННОВАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ КАРАКАЛПАКСТАНА



«С УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИК, профессор

О.Атаниязова

«17» Сентябрь 2024г.









АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

МЕДИЦИНСКОГО ИНСТИТУТА КАРАКАЛПАКСТАНА

2024-2025 учебный год

Нукус-2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	подпись	Ф.И.О.
Разработано:		
Проректор по учебной работе		Курбаназаров М.К.
Начальник учебно-методического управления		Абдуллаева Н.Дж.
Начальник отдела контроля за качеством образования		Халмуратова Ф.А.
Согласовано:		
Начальник отдела по международному сотрудничеству		Нашенова З.
Декан 1- факультета		Хожамбергенов К.М.
Декан 2- факультета		Гайыпбаев Н.Р.
Декан факультета повышения квалификации и переподготовки		Матниязова А.
Начальник отдела магистратуры и клинической ординатуры		Кадирбергенова С.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Нормативные ссылки.....	5
1.3. Основные использованные сокращения.....	9
1.4. Термины и определения.....	9
2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	11
2.1. Общие положения.....	11
2.2 Основные принципы обеспечения качества:.....	11
2.3 Ответственность за обеспечение качества образования.....	12
3. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ.....	13
4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ.....	13
4.1. Академическая образовательная программа.....	13
4.2. Разработка образовательных программ.....	14
5. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	14
5.1 Общие положения организации учебного процесса.....	14
5.2 Применение информационных электронных образовательных технологий....	15
5.3 Образовательные траектории обучающихся.....	15
5.3.1 Академическая свобода обучающихся.....	15
5.3.2 Академическое консультирование.....	16
5.3.3 Учебная нагрузка обучающихся.....	17
6. ПОЛИТИКА ПРИЁМА В ИНСТИТУТ.....	17
7. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	18
7.1. Общие правила.....	18
7.2. Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в МИК.....	19
7.3. Процедура перевода из Академии в другую организацию образования и науки	20
7.4. Восстановление в число студентов (из числа ранее обучавшихся в МИК).....	20
7.5. Перевод обучающихся с курса на курс.....	21
7.6. Отчисление из института.....	21
7.7. Предоставление/выход из академического отпуска.....	22
8. РЕГИСТРАЦИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	22
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	23

9.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости.....	23
9.2. Порядок организации и проведения промежуточной и итогового контроля и аттестации обучающихся.....	24
9.3. Надзор в период промежуточной и итоговой аттестации.....	27
10. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ.....	31
10.1. Общие положения	31
10.2. Подготовка магистерской диссертации.	32
11. ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	34
12.ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	Ошибка! Закладка не определена.
12.1.Общие положения итоговой аттестации на всех уровнях обучения	Ошибка! Закладка не определена.
12.2. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры.....	29
12.3. Итоговая аттестация обучающихся клинической ординатуры.....	31
13.ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	35
13.1. Организация академической мобильности	36
13.2. Финансирование академической мобильности	37
14. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ	37
16. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ	38
17. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ	39
18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Область применения

1) Настоящая Академическая политика (далее Политика) медицинского института Каракалпакстан (далее МИК) определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на всех уровнях обучения (высшее и послевузовское образование).

2) Академическая политика разработана в соответствии с требованиями нормативных документов уполномоченных органов в области образования, целями и задачами государственных программ в области образования и внутренними документами МИК.

3) Целью Политики является достижение высокого качества на всех уровнях профессионального образования, удовлетворяющего потребностям рынка труда, общества и государства, а также соответствующего лучшим мировым практикам.

4) Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и сотрудников структурных подразделений Института, а также других заинтересованных лиц.

5) Институт определяет следующие основные принципы в академической деятельности:

- предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного и доступного образования;
- предоставление академической свободы обучающимся при выборе индивидуальных траекторий обучения и развития необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин и отслеживания собственного прогресса обучающимися на электронном учебном портале;
- подготовка специалистов, отвечающих требованиям национальной системы здравоохранения и международным стандартам через внедрение инноваций в образовании, науке и практике;
- соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
- обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.
- постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления.

6) Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями института, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам института, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и внутренними нормативными документами Института.

1.2 Нормативные ссылки

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:

Законы Республики Узбекистан.

1. «Об образовании» от 23 сентября 2020 г. № ЗРУ-637
2. «Об административных процедурах» от 08.01.2018 г. № ЗРУ-457
3. «О государственной молодежной политике» от 14.09.2016 г. № ЗРУ-406

Указы и Постановления Президента Республики Узбекистан:

4. Об организации медицинского института Каракалпакстан" от 14 февраля 2020 года № ПП-4598
5. "Об организации деятельности Агентства по делам молодежи Республики

Узбекистан" от 30 июня 2020 года № ПП-4768

6. "О мерах по дальнейшему сокращению бюрократических барьеров и внедрению современных управленческих принципов в деятельность государственных органов и организаций" от 9 декабря 2019 года № ПП-4546

7. "Об утверждении Концепции развития системы высшего образования Республики Узбекистан до 2030 года" от 8 октября 2019 года № УП-5847

8. "О мерах по внедрению новых принципов управления в систему высшего и среднего специального образования" от 11 июля 2019 года № ПП-4391

8. "О мерах по реформированию управления в сфере высшего и среднего специального образования" от 11 июля 2019 года № УП-5763

9. "О дополнительных мерах по совершенствованию системы контроля за качеством образования" от 16 января 2019 года № ПП-4119

10. "О Государственной программе по реализации Стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017-2021 годах в "Год активных инвестиций и социального развития"" от 17 января 2019 года № УП-5635

11. Администрации Президента Республики Узбекистан от 02.11.2018 года № 19598-хх "Об обеспечении исполнения задач, намеченных в протоколе заседания, посвящённого задачам развития сферы высшего образования от 24 октября 2018 года, разработке Дорожных карт, направленных на определение перспектив развития, внедрения современных информационно-коммуникационных технологий и инновационной деятельности высших образовательных учреждений".

12. "О дополнительных мерах по повышению качества образования в высших образовательных учреждениях и обеспечению их активного участия в осуществляемых в стране широкомасштабных реформах" от 5 июня 2018 года № ПП-3775.

13. "О государственной программе по реализации стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017-2021 годах в "Год поддержки активного предпринимательства, инновационных Идей и технологий".

14. "О мерах по дальнейшему расширению участия отраслей и сфер экономики в повышении качества подготовки специалистов с высшим образованием" от 27.07.2017 года № ПП-3151.

15. "О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования" от 20 апреля 2017 года № ПП-2909.

16. "О дополнительных мерах по совершенствованию системы льгот гражданам, отслужившим срочную военную службу в Вооруженных Силах Республики Узбекистан" от 4 апреля 2017 года № ПП-2867.

17. «О дальнейшем совершенствовании системы послевузовского образования» от 16 февраля 2017 года УП-4958.

18. Поручение Администрации Президента Республики Узбекистан от 02.11.2018 года № 19598-хх "Об обеспечении исполнения задач, намеченных в протоколе заседания, посвящённого задачам развития сферы высшего образования от 24 октября 2018 года, разработке Дорожных карт, направленных на определение перспектив развития, внедрения современных информационно-коммуникационных технологий и инновационной деятельности высших образовательных учреждений".

19. "Об организационных мерах по реализации стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017-2021 годах" № ПП-4849 от 14.02.2017 года.

20. «О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно - управленческой самостоятельности государственных высших образовательных учреждений» № ПП-60 от 24.12.2021 года

21. «О мерах по предоставлению финансовой самостоятельности государственным

высшим образовательным учреждениям» № ПП-61 от 24.12.2021 года

22. «Об утверждении Концепции развития науки до 2030 года» Указ Президента Республики Узбекистан, от 29.10.2020 г. № УП-6097

23. «О совершенствовании системы государственного управления в сфере развития научной и инновационной деятельности» Указ Президента Республики Узбекистан, от 01.04.2021 г. № УП-6198

24. «О мерах по дальнейшему совершенствованию государственной политики в сфере науки и государственного управления в области инновационного развития» Постановление Президента Республики Узбекистан, от 01.04.2021 г. № ПП-5047

Постановления Кабинета министров Республики Узбекистан:

25. «Об утверждении государственных образовательных стандартов общего среднего и среднего специального образования» от 6 апреля 2017 г., ПКМ № 187

26. «О мерах по организации дистанционной формы обучения в организациях высшего образования». ПКМ №559 от 3 октября 2022 года.

27. О мерах по совершенствованию системы материальной и социальной поддержки студентов государственных высших учебных заведений, иностранных и неправительственных организаций высшего образования в Республике. ПКМ №181 от 2 мая 2023 года.

28. Об утверждении Программы реализации государственной молодежной политики. В Республике Узбекистан на 2022-2023 годы ПКМ № 310 от 7 июня 2022 года.

29. «О совершенствовании порядка аттестации и государственной аккредитации государственных образовательных учреждений и негосударственных образовательных организаций. ПКМ №470 от 8 июня 2019 года.

30. «О мерах по совершенствованию порядка определения рейтинга высших образовательных учреждений». ПКМ №467 от 10 июня 2019 года.

31. «О внесении изменения в Положение о государственной комиссии по приему иностранных граждан в образовательные учреждения Республики Узбекистан. ПКМ №517 от 21.июня 2019 года.

32. «Об утверждении Государственных образцов дипломов о высшем образовании бакалавра и магистра». ПКМ № 607 от 20 июля 2019 года

33. «Об утверждении Положения о порядке приема граждан в высшие учебные заведения имеющих рекомендации командования воинской части, отслужившим срочную военную службу в Вооруженных Силах Республики Узбекистан». ПКМ № 681 от 17 августа 2019 года.

34. «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан (Постановления Президента Республики Узбекистан от 20 апреля 2017 года № ПП-2909 «О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования» и от 16 января 2019 года № ПП-4119 «О дополнительных мерах по совершенствованию системы контроля за качеством образования»))» ПКМ № 821 от 30 сентября 2019 года.

35. «О поэтапном переводе высших учебных учреждений на систему самофинансирования» ПКМ № 967 от 4 декабря 2019 года.

36. «О мерах по реализации и утверждения Концепции непрерывного духовного воспитания». ПКМ № 1059 от 3 января 2020 года.

37. «О мерах по совершенствованию порядка определения размера стипендий, выплачиваемых студентам высших образовательных учреждений, их назначения и выплаты», ПКМ № 59 от 1 февраля 2020 года.

38. «О поощрении и материальном стимулировании одаренной молодежи Узбекистана» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 13.10.2008 г. ПКМ № 226

39. «Положение о Высшей аттестационной комиссии при Кабинете Министров Республики Узбекистан» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 28.12.2012 г. ПКМ № 365

40. «Об утверждении Положения о магистратуре» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 02.03.2015 г. ПКМ №36

41. «Положение о послевузовском образовании» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 22.05.2017 г. ПКМ №304

42. «Положение о порядке оплаты расходов, связанных с проведением экспертизы диссертаций на соискание ученых степеней в Высшей аттестационной комиссии при Кабинете Министров Республики Узбекистан» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 22.11.2017 г. ПКМ № 937

43. «О совершенствовании системы целевой подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 19.07.2019 г. ПКМ № 606

44. «Положение о государственном заказе на научно-исследовательские работы»; О порядке отбора и финансирования проектов «Стартап», Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 09.03.2020 г. ПКМ № 133

45. «Положение о Министерстве инновационного развития Республики Узбекистан» Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 27.08.2021 г. № 545

Приказы Министерства высшего образования, науки и инноваций Республики Узбекистан:

46. Типовые Правила профессиональной этики для работников учреждений высшего и профессионального образования от 30.12.2019 года № 1201

47. "О проведении обсуждения вопросов по предупреждению противоправных действий относительно сотрудников и студентов высших образовательных учреждений и академических лицеев" от 24.12.2018 года № 87-01-854.

48. "Об исполнении Постановления Президента Республики Узбекистан от 14 марта 2017 года № ПП-2829 "О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности образовательных учреждений средне-специального, профессионального образования" от 18 марта 2017 года № 152.

49. Приказ министра высшего и среднего специального образования №35-2021 «Об утверждении Государственного стандарта Республики Узбекистан «Государственный стандарт высшего образования. Основные правила» от 19.10.2021г.

50. Приказ Министра высшего образования, науки и инноваций №259 от 9 июня 2023 г. «О совершенствовании процесса разработки нормативно- методических документов высшего образования»

51. Приказ Министра высшего образования, науки и инноваций № 284 от 22 августа 2022 г. «О порядке разработки учебной литературы и определение требований для их пользования в высших учебных заведениях»

52. Приказ Министра высшего образования, науки и инноваций №193 от 29 мая 2024г. «О разработке нормативно-методических документов в процессе оптимизации направлений высшего образования»

53. Приказ №19-2018 Министерства высшего и среднего специального образования от 26.09.2018года «Об утверждении положения о системе контроля и оценки знаний студентов в высших образовательных учреждениях»

54. Приказ №236 МЗ РУз от 08.09.2020 года «О внедрении кредитно-модульной системы обучения в медицинских и фармацевтических высших и средних специальных образовательных учреждениях.

1.3. Основные использованные сокращения

АИС - Автоматизированная информационная система;
ВКК - Врачебно-консультативная комиссия;
ВУЗ - Высшее учебное заведение;
ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия;
ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;
ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия;
ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;
ДОТ - Дистанционные образовательные технологии;
ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System).
ИАК - Итоговая аттестационная комиссия;
ИУП - Индивидуальный учебный план;
ИГА - Итоговая государственная аттестация;
ИИРС/НИРМ/НИРД - научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта;
КДПВ – Каталог дисциплин по выбору;
МВОНИ РУз - Министерство высшего образования, науки и инновации Республики Узбекистан;
МЗ РУз - Министерство здравоохранения Республики Узбекистан;
МИК - Медицинский институт Каракалпакстана;
ОП - Образовательная программа;
ОИК - Оценка итогового контроля;
ОУМР - Отдел по учебно-методической работе
ППС - Профессорско-преподавательский состав;
ПП РУз - Постановление Президента Республики Узбекистан;
ПКМ РУз – Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан;
РУПл - Рабочий учебный план;
СРО - Самостоятельная работа обучающегося;
СРОП - Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
СОП - Стандартная операционная процедура;
ТО – текущая оценка;
УМКД - Учебно-методический комплекс дисциплин;
УП РУз - Указ Президента Республики Узбекистан;

1.4. Термины и определения

Академическая задолженность (Academic Backlog) - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академический кредит - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) - перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

Академическая неуспеваемость - это невыполнение индивидуального учебного плана и неликвидированная академическая задолженность 9 ECTS и более.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

Академическая степень (Academic Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

Академический час (Academic hour) - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 45 минутам.

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося, а также несоблюдения надлежащей процедуры проведения оценки обучающихся.

Вузовский компонент (ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

Образовательная программа (ОП) - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Дифференцированный зачет - итоговая форма проверки знаний и навыков обучающихся по определенной дисциплине, а также профессиональной практики в соответствии с программой дисциплины (силлабус), оцениваемая в соответствии с бально-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываемая при расчете переводного балла с курса на курс.

Индивидуальный учебный план (ИУП) - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации.

Итоговый контроль (Final Examination) - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом

академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Летний семестр - академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

Недопуск/недопущен - это результат рейтинга допуска по дисциплине/модулю на «неудовлетворительно» от 0-55 баллов (F) за весь период обучения дисциплины, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля.

Обязательный компонент (Core Subjects) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом образовательной программы и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Ориентационная неделя - неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися 1 года обучения.

Переводной балл GPA - ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимый для перевода на следующий курс обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рабочий учебный план (РУП) - учебный документ, разрабатываемый институтом самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.

Регистрация на учебную дисциплину (Registration) - процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Транскрипт (Academic Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Текущий контроль - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Общие положения

Медицинский институт Каракалпакстана ответственен за качество образования и его обеспечение.

2.2 Основные принципы обеспечения качества:

- Ответственность за качество предоставляемого образования и его обеспечение;
- Соответствие обеспечения качества разнообразию систем высшего образования и обучающихся;
- Соответствие деятельности Института законодательным и нормативным требованиям, рекомендациям ESG;
- Обеспечение и повышение качества всех образовательных программ, реализуемых Институтом;

- Определяющая роль руководства Института в обеспечении единства стратегии, политики и процедур, вовлечении всех сотрудников и обучающихся в деятельность по обеспечению и повышению качества, обеспечении необходимыми ресурсами;
- Учет потребностей и ожиданий внешних и внутренних стейкхолдеров, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению качества образования;
- Обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к студентам;
- Продвижение академической честности и академической свободы, «нулевой терпимости» к коррупционным проявлениям, нетерпимости к любым формам дискриминации;
- Четкое разделение полномочий и ответственности за процессы, качество и стандарты;
- Применение процессного подхода и комплаенс-риск ориентированного мышления;
- Принятие важных управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации;
- Создание условий для непрерывного совершенствования системы обеспечения качества и развития культуры качества;
- Применение внешней и внутренней оценки качества;
- Обеспечение регулярного пересмотра политики и стандартов обеспечения качества;
- Обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

2.3 Ответственность за обеспечение качества образования

- 1) Обеспечение качества является общей ответственностью руководства института, всех структурных подразделений, кафедр и студентов.
- 2) Ректор осуществляет общее руководство институтом, несет ответственность за соответствие деятельности института нормативным и законодательным требованиям.
- 3) Проректор по учебной работе планирует, организует и контролирует учебную и учебно-методическую работу.
- 4) Проректор по науке осуществляет общее руководство научной и инновационной деятельностью, научно-исследовательской работы.
- 5) Учебно-методический отдел несет ответственность за обеспечение системного подхода к разработке, утверждению, мониторингу и оценке образовательных программ, за актуализацию внутренних нормативных документов по академической деятельности, своевременное утверждение учебно-методической документации.
- 6) Отдел науки и инновации несет ответственность за обеспечение системного подхода к организации научно-исследовательской работы института, обеспечивает мониторинг результатов научной деятельности и устойчивую связь между научными исследованиями, инновациями, преподаванием и обучением.
- 7) На каждом факультете формируется Комиссия по обеспечению качества, принимающая решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам, также обеспечивает обратную связь со студентами и ППС на предмет соответствия качества образовательных программ, проводит мониторинг соблюдения фактов нарушения академической честности.
- 8) Заведующий кафедрой осуществляет планирование и организацию учебно-методической, научно-исследовательской, клинической и воспитательной работы ППС.
- 9) ППС отвечает за качество преподавательской работы, ведение учебно-методической документации, соответствие учебного процесса целям и учебным результатам.

- 10) Приемная комиссия обеспечивает организацию условий для поступления абитуриентов на бакалавриат, магистратуру, ординатуру, докторантуру института.
- 11) Библиотека отвечает за обеспеченность образовательного процесса учебной, учебно-методической и научной литературой.
- 12) Руководители всех структурных подразделений несут ответственность за обеспечение соответствия деятельности подразделений определенным целям, задачам и функциям.

3. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

1) Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

добросовестность - это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неопениваемых работ: осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

открытость - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

уважение прав и свобод обучающихся - право свободного выражения мнений и идей обучающихся;

равенство - обязанность каждого обучающегося по соблюдению правил академической честности и равная ответственность за их нарушение;

правдивость — избежание обмана, лжи и фальсификации документов в любых ситуациях;

достоверность — предоставление информации, соответствующей действительности, вывод научных утверждений, основанных на фактах, эмпирических данных и объективных суждениях;

ответственность — следование политике академической честности, избежание ситуаций, могущие повлечь нарушение академической честности;

объективность — принятие решения на основе объективных данных без предвзятого и субъективного отношения;

справедливость — обеспечение неукоснительного соблюдения прав и обязанностей членов академического сообщества Института, а также справедливое рассмотрение нарушений академической честности;

нулевая терпимость к нарушениям академической честности - фиксирование и рассмотрение каждого нарушения академической честности и принятие мер в отношении нарушивших меры в соответствии с Кодексом.

4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

4.1. Академическая образовательная программа

1) Подготовка специалистов в институте осуществляется по образовательным программам высшего и послевузовского образования.

2) Образовательная программа (ОП)- утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени (бакалавра, магистра, клинических ординаторов врача).

3) Разработка образовательных программ нацелена на достижение ожидаемых результатов обучения; содержание образовательной программы включает в себя не только конкретные учебные дисциплины, но и структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

4) Образовательные программы института разрабатываются по направлениям

подготовки, на которые у института есть лицензия на право проведения образовательной деятельности, в рамках групп образовательных программ согласно классификатору направлений подготовки.

5) Перечень образовательных программ, реализуемых в вузе представлен в Реестре образовательных программ.

4.2. Разработка образовательных программ

1) Учебный методический совет (далее УМС) ежегодно пересматривают перечень образовательных программ, исходя из потребностей рынка и имеющихся материальных и человеческих ресурсов.

2) Для разработки новых образовательных программ институте формируют рабочую группу, состоящую из руководителя образовательной программы, ведущих ППС со стажем, осуществляющих реализацию ОП, обучающихся действующей программы (при пересмотре) и работодателей.

3) При разработке образовательной программы должны учитываться следующие параметры: кадровое обеспечение, обеспеченность образовательной программы информационными ресурсами, материально-техническое обеспечение, обеспеченность базами практик, информационная поддержка процесса реализации ОП, методическая обеспеченность реализации ОП.

4) С целью контроля качества разработки ОП программа проходит процедуру оценки внутри вуза и направляется на внешнюю экспертизу представителям работодателей. Положительное принятие решения рассматривается на совете института, далее утверждается на заседании наблюдательного совета.

Реализация принципов формирования образовательных программ осуществляется согласно следующих документов: Постановления Президента “О дополнительных мерах по повышению качества образования в высших образовательных учреждениях и обеспечению их активного участия в осуществляемых в стране широкомасштабных реформах” № ПП-3775 от 05.06.2018 г., Приказов министерства высшего и среднего специального образования №35-2021 «Об утверждении Государственного стандарта Республики Узбекистан «Государственный стандарт высшего образования. Основные правила» от 19.10.2021г., №259 «О совершенствовании процесса разработки нормативно-методических документов высшего образования» от 9.06.2023 г., №284 “О порядке разработки учебной литературы и определении требований для их пользования в высших учебных заведениях” от 22.08.2022 г.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

5.1 Общие положения организации учебного процесса

1) Основным принципом процесса обучения является академическая честность и реализация которой обеспечивается Институтом.

2) Организация учебного процесса в Институте в рамках одного учебного года осуществляется на основе графика учебного процесса, утвержденного на институтском совете. График учебного процесса размещается на сайте института.

3) В Институте обучение, проводится по сквозной и цикловой системам. Студенты 1-3 курсов (осенний семестр 3 курса) проходят обучение по сквозной системе обучения - изучение дисциплины проводится в течение всего учебного семестра (года) по 20-24 часов еженедельно. Итоговый контроль проводится во время аттестации (экзаменационной сессии).

4) Для системного освоения результатов обучения студенты 4-6 курсов (весенний семестр 3 курса), магистранты и клинические ординаторы, докторанты обучаются по цикловой системе обучения, согласно которой на учебную дисциплину отводится

определенный отрезок времени. В соответствии с индивидуальным учебным планом, обучающимся должен быть пройден весь курс определенной учебной дисциплины, окончательные результаты итоговых контролей по дисциплинам циклового обучения формируются в конце цикла по предметом.

- 5) Учебный год состоит из академических периодов, периодов аттестации (экзаменационная сессия), каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В институте используется семестровая/годовая форма академического периода. Экзаменационная сессия обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами.
- 6) Продолжительность учебной недели в институте - 6 дней.
- 7) Период аттестации, как правило, имеет продолжительность в 3-5 недели.
- 8) Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 6 недель.
- 9) Продолжительность учебного дня с 8.30 до 16.00.
- 10) Академический период составляет на 1-3 курсах 15 недель, на 4-6 курсах 18 недель.
- 11) Академические потоки и группы в институте согласно "Правил определения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, а также учебно-методической, научно-исследовательской и "Устоз-шоғирд" работы высшего образовательного учреждения", утвержденного приказом министра высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан №3076, от 08.10.2018 г. (<https://lex.uz/docs/3969039>).

Расписание занятий составляется учебно-методическим отделом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов посредством соответствующих средств связи.

5.2 Применение информационных электронных образовательных технологий

- 1) В МИК основными образовательными платформами являются автоматизированная система Nemis, ZOOM.
- 2) АИС «Nemis» - платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает индивидуальный учебный план, электронный журнал, силлабусы по дисциплинам, транскрипт, финансовые обязательства перед Институтом.
- 3) Для каждой дисциплины на платформе «Nemis» размещены УМК, Силлабусы, учебный материал, в разделе «Задание» задание по каждой теме для выполнения.
- 4) Цели системы Nemis совершенствование качества подготовки кадров, преемственность между высшим учебным заведением, студентом и работодателем, автоматизация учебных, научных, управленческих и финансовых процессов, обеспечение открытости и прозрачности всех процессов в деятельности института.
- 5) Преподаватели, задействованные в процессе обучения на платформе Nemis, обязаны заполнить контент курса, в соответствии с требованиями к оформлению учебно-методического комплекса, а также имеет возможность создания для разных групп студентов учебные планы и расписания, контроль процесса обучения, онлайн журналы посещаемости и проведения уроков, возможность преподнести студентам электронные ресурсы и задания в онлайн режиме и т.д.
- 6) Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени: видеоконференции (ZOOM и др.).

5.3 Образовательные траектории обучающихся

5.3.1 Академическая свобода обучающихся

- 1) Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из вузовского компонента и компонента по

выбору (электив).

2) В описании образовательной программы присутствует каталог дисциплин по выбору (КДПВ), в рамках которого обучающийся имеет право выбора дисциплины.

3) Ежегодно обучающиеся, начиная с 1 курса, обязаны сформировать свой индивидуальный учебный план на следующий учебный год по семестрам.

4) При формировании личностной образовательной траектории студент должен учитывать освоение предметов объемом 30 кредитов за каждый семестр, которые должны включать обязательные предметы типового учебного плана.

5) В случае непредоставления студентом специальной формы в целях формирования его личной образовательной траектории, Институт вправе самостоятельно сформировать личную образовательную траекторию данного обучающегося.

6) Для вновь поступивших обучающихся 1 курса перечень дисциплин является фиксированным и состоит, как правило, из обязательного компонента. Возможность выбора появляется при формировании траектории для 2-го и последующих курсов.

7) Индивидуальный учебный план формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью зам.декана.

8) Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы направления бакалавриата/специальности магистратуры.

9) Количество обучающихся в академических потоках, группах формируется по количеству обучающихся, записавшихся на данную дисциплину (1-3 курс 20-25 человек на группу, 4-6 курс 12-14 человек на группу, академический поток на численность по языкам обучения).

5.3.2 Академическое консультирование

1) Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в институте. Данную задачу решает деканат (зам.декана, тьютор).

2) На первых курсах зам.деканов, тьюторы помогают первокурсникам адаптироваться к условиям обучения, понять структуру ВУЗа, систему ценностей, основные требования и особенности организации академического процесса.

3) Тьюторы проводят кураторские часы, проводят индивидуальные встречи и консультируют по любым возникающим вопросам, в том числе академическим.

4) Для 1-3 курса максимальное количество кредитов, включаемое в УП (учебный план) обучающегося, не должно превышать предельного количества кредитов, установленных в ТУП (Типовой учебный план) на один семестр.

5) Составление индивидуального учебного плана и регистрация на дисциплины – это совместная работа студента и зам.декана, тьютора. В процессе этой работы, зам.декана, тьютор должен:

- знать требования ОП, политику и процедуры Института;
- помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- консультировать по вопросам повышения личной конкурентоспособности студента;
- быть доступным для обучающихся за счёт офисных часов (часы за воспитательную работу) и определения графика пребывания на кафедре.

6) При составлении своего индивидуального учебного плана обучающийся должен:

- ознакомиться с Академической политикой МИК, Каталогом дисциплин по выбору;
- понимать цель ОП, знать требования, предъявляемые к выпускнику;
- отслеживать результаты своего обучения, знать количество освоенных

кредитов и полученные оценки;

– ознакомиться с инструкцией, размещенной на портале и на сайте института для регистрации в системе «Nemis»;

– соблюдать установленные сроки регистрации.

5.3.3 Учебная нагрузка обучающихся

1) Для 1-4 курса объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов. Для 5-6 курса объем учебной нагрузки обучающихся измеряется академическими часами.

2) Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (по 90 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы; академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО.

3) Объем учебной нагрузки, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, устанавливается в размере 60 кредитов на один учебный год и 30 кредитов на один семестр, производственная практика 1,5-4 ECTS. 1 кредит равен 30 академическим часам учебной нагрузки.

За весь период обучения в институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов согласно сроков обучения (приказ министра высшего и среднего специального образования №35-2021 «Об утверждении Государственного стандарта Республики Узбекистан «Государственный стандарт высшего образования. Основные правила» от 19.10.2021г (<http://lex.uz//uz/docs/5705038>):

при 4-летнем сроке обучения – количество кредитов – 240, академических часов – 7200;

при 5-летнем сроке обучения – количество кредитов – 300, академических часов – 9000;

при 6-летнем сроке обучения – количество кредитов – 360, академических часов – 10800;

4) Недельная учебная нагрузка обучающихся на основе кредитно-модульной системы составляет – 22-28 академических часов, при рейтинговой системе обучения – 34-36 академических часов.

5) Учебные нагрузки определяются согласно рабочим учебным планам и графику учебного процесса в рамках основной программы обучения.

6) Продолжительность 1 пары – 90 минут.

6. ПОЛИТИКА ПРИЁМА В ИНСТИТУТ

1. Порядок приема в ОП бакалавриата, магистра и докторанта осуществляется посредством онлайн-регистрации посредством Единого портала интерактивных государственных услуг.

2. Прием в Институт осуществляется на основании Постановления Кабинета Министров от 20 июня 2017 года и от 29 апреля 2019 года «О порядке приема обучающихся в высшие учебные заведения».

3. Дополнительные требования по приёму, порядку сдачи экзаменов на каждый учебный год регулируются на основании Постановления Президента Республики Узбекистан «Об организации приёма на учебу в государственные высшие образовательные учреждения».

4. Приемная комиссия института обеспечивает работу с абитуриентами и их родителями по вопросам приёма в институт.

5. Подробную информацию можно получить в разделе «Информация для абитуриентов» официального сайта института или позвонив в call-центр института.
6. С поступившими абитуриентами и лицами, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее - договор). Если заявителю на момент подписания договора не исполнилось 18 лет, его законный представитель или поручитель должен присутствовать при заключении договора. Представитель заявителя должен иметь при себе оригинал и копию удостоверения личности, а также документы, подтверждающие его права как законного представителя или поручителя. При исполнении студенту 18 лет, с ним должен быть заключен дополнительный договор к основному договору.
7. Документы, представляемые на иностранном языке (диплом, аттестат, паспорт) должны иметь две нотариально заверенные копии перевода на государственном или русском языках. Иностранцы представляют один экземпляр документов в приемную комиссию, второй экземпляр и оригинал остаются у обучающегося для прохождения процедуры нострификации документов об образовании. Документы об образовании, выданные иностранными образовательными организациями, нотариально удостоверяются в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, в течение первого семестра после поступления.

7. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

7.1. Общие правила

- 1) Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска осуществляется на основании Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан № 393 «Об утверждении положения о порядке приема на учебу, перевода, восстановления и отчисления студентов в высших образовательных учреждениях» от 20 июня 2017г. (<https://lex.uz/ru/docs/3244184?ONDATE2=12.01.2022&action=compare>), Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении положения о предоставлении академического отпуска студентам высших образовательных учреждений Республики Узбекистан №344 от 3 июня 2021 г. (<https://lex.uz/ru/docs/5443099>).
- 2) Перевод (восстановление) учебы иностранных граждан из иностранных высших учебных заведений в высшие учебные заведения Республики Узбекистан осуществляется на основе собеседования. Размер их платежно-договорных средств определяется в соответствии с законодательством. (пункт 21 в редакции постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 4 апреля 2022 года № 153 — Национальная база законодательных данных, 05.04.2022, № 09/22/153/0266)
3. В целях обеспечения прозрачности процедуры перевода, восстановления и отчисления обучающихся высших учебных заведений и деятельности комиссий будет создана отдельная база данных на сайтах Министерства высшего и среднего специального образования, министерств и ведомств, в ведении которых имеются высшие учебные заведения.
- 4) База данных содержит соответствующие нормативные документы, перечень высших учебных заведений, в которых будут организованы региональные рабочие группы и предоставляемые им образцов документов, сроков и адресов проведения экзаменов для желающих перевода на обучение из иностранных высших учебных заведений.
- 5) Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ВУЗа в другой осуществляется в период летних и зимних каникул до начала академического периода.

7.2. Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в МИК

Внедрить следующий порядок перевода учебы студентов на обучение в государственные высшие учебные заведения:

а) при переводе учебы студентов из высших образовательных организаций, осуществляющих деятельность в зарубежных странах (в том числе включенных в топ-1000 международно признанных рейтингов), на соответствующие и родственные направления образования государственных высших образовательных учреждений: по направлениям образования, требующим от студентов особой одаренности, проводятся профессиональные (творческие) экзамены, по другим направлениям образования - тестовые испытания. При этом профессиональные (творческие) экзамены проводятся соответствующими высшими образовательными учреждениями, тестовые испытания - Государственным центром тестирования; проходные баллы зачетов и профессиональных (творческих) экзаменов определяются ежегодно до 15 июля Министерством высшего и среднего специального образования и министерствами и ведомствами, имеющими в ведении высшие учебные заведения, и публикуются на официальном сайте Государственного центра тестирования;

студенты, набравшие ниже проходного балла, принимаются к обучению на основе дифференцированного платного контракта в порядке, установленном для приема в бакалавриат;

результаты тестовых испытаний и профессиональных (творческих) экзаменов публикуются на официальных веб-сайтах Государственного центра тестирования и соответствующего высшего учебного заведения;

б) перевод учебы студентов из высших образовательных организаций, осуществляющих деятельность в зарубежных странах, на направления образования государственных высших образовательных учреждений Республики Узбекистан, не являющиеся соответствующими и родственными, не допускается;

в) перевод учёбы из одного государственного высшего учебного заведения в другое допускается только в следующих случаях:

при обращении студента с заявлением о переводе на обучение в высшее учебное заведение по месту постоянного проживания его супруги в связи с созданием семьи;

при обращении сотрудников государственных органов за переводом образования супруга или несовершеннолетнего ребенка в случае смены места работы на основании представления руководителя соответствующего министерства (ведомства);

г) перевод учебы студентов из филиалов и негосударственных высших образовательных организаций осуществляется:

на соответствующие и родственные направления образования государственных высших образовательных учреждений Республики Узбекистан - в порядке, предусмотренном в подпункте «а» настоящего пункта; на направления образования государственных высших образовательных учреждений, не являющиеся соответствующими и родственными, - в установленном порядке на основе разовой оплаты, равной минимальному размеру дифференцированного платного контракта, определенного для соответствующего направления образования бакалавриата;

Заявления о переводе и восстановлении обучения студентов в высшие учебные заведения республики принимаются через следующие электронные системы: my.dtm.uz - от зарубежных и негосударственных высших учебных заведений. Прием продлится с 15 июля по 5 августа (включительно). Студенты, желающие перевестись на обучение из зарубежных и негосударственных высших учебных заведений, имеют возможность зарегистрироваться онлайн через сайт Государственного центра тестирования

my.dtm.uz, студенты, желающие перевестись на обучение из одного высшего учебного заведения в другое в республике или в пределах одного вуза, через сайт transfer.edu.uz.

7.3. Процедура перевода из МИК в другую организацию образования и науки

На территории Узбекистана при обращении студента с заявлением о переводе на обучение из одного государственного высшего учебного заведения в другое в связи с созданием семьи по месту постоянного проживания его супруги, перевод на обучение в высшее учебное заведение учебы супруги или несовершеннолетнего ребенка в случае смены места работы сотрудников государственных органов допускается на основании рекомендации руководителя соответствующего министерства (ведомства). В остальных случаях перевод учёбы не допускается.

Подача заявлений о переводе на обучение - с 5 по 30 августа каждого года;

Перевод учебы студентов может быть осуществлен и до начала учебной деятельности в весеннем семестре, при этом:

подача заявления о переводе на обучение - с 20 декабря каждого года по 20 января следующего года;

рассмотрение и принятие решения по заявлению о переводе на обучение осуществляется ежегодно с 25 января по 15 февраля.

Гражданин, изъявивший желание перевода на учебу, представляет следующие документы: заявление, копии рейтинговой книжки обучающегося или академической справки установленной формы, копию паспорта.

При установлении различий по предметам в учебных планах обучающийся принимается на обучение в качестве академического задолжника.

7.4. Восстановление в число студентов (из числа ранее обучавшихся в МИК)

Подача и рассмотрение заявлений о восстановлении учёбы осуществляется два раза в год: подача заявления о восстановлении учёбы на осенний семестр - с 15 июля по 5 августа каждого года;

заявление о восстановлении учёбы на весенний семестр - длится с 15 по 25 января каждого года. Решение о восстановлении: для восстановления учёбы на осенний семестр - с 5 августа по 30 августа каждого года;

для восстановления учёбы на весенний семестр - с 25 января по 15 февраля каждого года.

Граждане, отчисленные из числа студентов, имеют право обратиться с заявлением о переводе на обучение в другое высшее учебное заведение на соответствующие и родственные) образовательные направления (специальности). В этом случае к заявлению представляются документы о порядке перевода учебы.

Восстановление в ряды студентов по всем формам обучения осуществляется на платно-контрактной основе.

Дети-сироты, инвалиды I и II групп, а также лица, прошедшие военную службу, вернувшиеся из академического отпуска в установленный срок, студенты, направленные на обучение за границу по распоряжению государства и вернувшиеся в установленный срок, в виде исключения вместо государственных грантов на образование (по конкретному курсу) могут быть восстановлены.

Основанием для отказа на перевод и восстановление студентов являются следующие:

студенты из не аккредитованных ВУЗов и их филиалов;

студенты не окончившие осенний семестр первого курса;

отсутствие в ВУЗе соответствующего (родственного) образовательного направления (специальности) или соответствующей формы обучения;

превышение разницы предметов (более 4) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам в академической справке или транскрипте выданным

исходным ВУЗом;

студенты, которые были рекомендованы к переводу или восстановлению на платно-контрактной основе, но не оплатившие контракт на учебу в установленные сроки;

студенты не предоставившие личную папку (академическую справку) в установленные сроки;

перевод или восстановление студентов, обучающихся на государственной грантной основе если в ВУЗе нет свободных мест (на основании квоты приема студентов) для данной формы обучения;

при ограниченных возможностях материально-технической базы в ВУЗе;

студентам, зачисленным на целевой основе по другому направлению, форме обучения или в другое высшее учебное заведение.

Не допускается восстановление (перевод) обучающегося на курс в течение учебного года, в котором он был отчислен с курса.

При выявлении разницы в учебных планах до 4 предметов, устанавливаются пререквизиты для освоения. Пререквизиты определяются вузом на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте.

При восстановлении в число студентов не требуется согласия учебного заведения, в котором студент ранее обучался.

В случаях, когда срок отчисления от учебы составляет от 5 до 10 лет (в этот срок не включаются военная служба, трудовой отпуск, связанный с уходом за детьми до трех лет, а также периоды восстановления здоровья) восстановление студентов осуществляется с разрешения министерства и учреждений, которым вуз является подведомственным.

7.5. Перевод обучающихся с курса на курс

Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра). Перевод обучающихся из курса на курс оформляется приказом ректора.

Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является:

- отсутствие академической задолженностей по дисциплинам;
- отсутствие финансовой задолженности;
- достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного переводного балла – 2,6.

Обучающиеся, которые не ликвидировали академическую задолженность по дисциплинам до конца учебного года, остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта.

7.6. Отчисление из института

Обучающийся может быть отчислен из института:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом обучения в другое образовательное учреждение;
- за нарушение учебного порядка и внутренних правил, а также норм этики и морали, установленных МИК;
- из-за пропуска занятий более 74 часов в течение одного семестра без уважительных причин;
- в связи с несвоевременной оплатой или за неуплату стоимости обучения (для студентов, обучающихся на платно-контрактной основе);
- в связи с лишением студента свободы судом;
- в случае нарушения установленного порядка на вступительных испытаниях по решению суда (в этом случае исключенные из числа обучающихся не

восстанавливаются в рядах обучающихся);
в связи со смертью обучающегося.

7.7. Предоставление/выход из академического отпуска

Предоставление/выход из академического отпуска осуществляется на основании Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении положения о предоставлении академического отпуска студентам высших образовательных учреждений Республики Узбекистан №344 от 3 июня 2021 г.

Студентам высших учебных заведений Республики Узбекистан академический отпуск может быть предоставлен:

для прохождения воинской службы;

для восстановления здоровья (согласно перечня заболеваний для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

при беременности и родам;

для ухода за детьми;

по уходу за больным членом семьи (отцом, матерью супругом, ребенком).

Сроки академического отпуска:

прохождение воинской службы - на период воинской службы, установленный законодательством;

по беременности и родам, а также по уходу за детьми - на период беременности и родов, а также отпуска по уходу за ребенком, установленные законодательством;

восстановление здоровья и уход за больным членом семьи – на период до начала не использованного студентом в полной мере семестра следующего года.

При не восстановлении здоровья обучающегося или здоровья больного члена семьи, срок академического отпуска продлевается на сроки, установленные для данной категории случаев, на основании приказа ректора согласно заявления студента.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Института и представляет документы, подтверждающие право на использование академического отпуска.

На основании представленных документов в течение шести рабочих дней издаётся приказ ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

Обучающийся имеет право обратиться в институт с заявлением об отмене академического отпуска и возобновлении учебы, если со дня академического отпуска прошло менее месяца.

После окончания академического отпуска студенту необходимо обратиться к ректору Института с заявлением о возвращении на учебу.

Заявление студента о возвращении из академического отпуска рассматривается в недельный срок и оформляется приказ ректора Института о его возвращении на обучение в МИК.

Студент, являющийся академическим должником (не усвоивший предметы в установленный срок), приказом ректора вуза оставляется на курсе. Студент, оставленный на курсе из-за академической задолженности, может начать обучение на платноконтрактной основе на курсе ниже с начала соответствующего семестра.

8. РЕГИСТРАЦИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценка учебных достижений студентов — важный элемент деятельности в образовательном процессе, который определяет уровень и качество подготовки студентов в образовательных программах, а также компетенции, которыми обладают выпускники по окончании обучения. Комплекс методов, форм, типов и критериев

оценки и выставления баллов составляет систему оценки профессионально-научной успеваемости студентов. Политика и процедура оценки результатов обучения в рамках учебных программ проводятся в четком соответствии с положениями и нормативными актами в данной сфере, это «Положение о системе контроля и оценки знаний студентов медицинских вузов».

Деканат ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в академическом транскрипте.

Академический транскрипт выдается электронно через автоматизированную информационную систему «Nemis» по запросу обучающегося за любой период его обучения в Академии, в течение 3 дней после поступления заявления в деканат.

Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, присуждается академическая степень и выдается диплом государственного образца с приложением.

В приложении к диплому указываются итоговые оценки по балльно-рейтинговой системе оценок по всем учебным дисциплинам, с указанием их объема в академических часах.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО, ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся проводится в соответствии с положением установленной Минвузом, системой оценки учета учебных достижений обучающихся.

Оценка знаний, умений и практических навыков студентов осуществляется на следующих уровнях: это в первую очередь текущая (ежедневная) оценка (ТО) на практических; промежуточный контроль (ПК) - опросы и зачеты по завершении изучения определённых разделов дисциплин, итоговый контроль, который проходит, в устной или письменной форме, а также в виде тестирования в Центре оценки знаний студентов, а также государственная итоговая аттестация, по окончании всех курсов обучения.

9.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

Текущая оценка

Текущая оценка включает текущий контроль и контроль самостоятельной работы студента. Текущая оценка проводится на протяжении периода изучения учебной дисциплины в семестре и направлен на оценку уровня знаний и практических навыков студента по темам дисциплины/модуля. Текущий контроль способствует получение обратной связи от преподавателя, для улучшения процесса образования, информирование студентов об уровне знаний, достигнутых в процессе обучения.

Текущая оценка проводится по каждой теме дисциплины на семинарских, практических и лабораторных занятиях и связано как с деятельностью, проходящей в непосредственном контакте с преподавателем, так и с самостоятельной работой студента.

Текущая оценка, как правило, проводится в следующих формах: устный опрос (с применением логических проблемных вопросов), решение ситуационных задач (кейс-стади), решение тестов, работа в команде (применение интерактивной методики «мозгового штурма» и др.), курация больного, клинический аудит, демонстрация практических навыков, работа на симуляторах, отчет по ночному дежурству, защита истории болезни, сдача самостоятельной работы студента и т.д. В зависимости от вида занятия текущий контроль может включать одну или несколько форм контроля.

Проверка уровня овладения практическими навыками, сформированными на практических занятиях, проводится на тематических больших или на работах

симуляторах учебно-симуляционного центра. При оценке практических умений и навыков в симулированных условиях используются оценочные листы, разработанные сотрудниками кафедр института. При выполнении задания, предусмотренного условиями клинической ситуации, делается акцент на реалистичность симулированной среды.

Оценка текущего контроля выставляется за каждое выполненное студентом задание и нацелена на систематическую проверку знаний, навыков и умений студентов в соответствии с требованиями, указанными в учебной программе дисциплины.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины. В конце каждого занятия результаты текущего контроля фиксируются в Хемис и в студенческом групповом журнале и объявляются студентам.

9.2. Порядок организации и проведения промежуточной и итогового контроля и аттестации обучающихся.

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль является методом определения и оценки уровня знаний и практических навыков студента после окончания соответствующего раздела учебной программы дисциплины/модуля (включающей в себя несколько тем) в течение семестра.

Промежуточная оценка проводится по дисциплинам, у которых объем учебной нагрузки составляет 2,4 кредитов (72 часов) и более.

Количество проводимых промежуточных оценок (не более двух раз в семестр) определяется общим объемом кредитов, отведенных на соответствующую дисциплину.

Промежуточный контроль проводится с использованием различных форм, таких как устный опрос, письменные задания, тесты, OSI/OSKI или их комбинированные формы. Кафедра определяет форму проведения промежуточного контроля в соответствии с особенностями предмета.

График проведения промежуточной оценки на 1-3 курсах составляет Учебно-методический отдел согласованно с кафедрами и утверждается проректором по учебной работе.

Промежуточный контроль оценивается комиссией, состоящей не менее из трех членов кафедры, созданной заведующим кафедрой.

Задания для промежуточного контроля разрабатываются преподавателями соответствующих кафедр согласно учебной программы дисциплины, утверждаются на заседании кафедры.

К промежуточной оценке допускаются студенты, набравшие 55 и более баллов за текущую оценку по дисциплине.

Проходным баллом за промежуточный контроль является 55 баллов.

Если результаты промежуточного контроля ниже проходного балла (55 баллов) или студент по уважительным причинам не принимал участие в данном виде контроля, он имеет право один раз пересдавать ПК до проведения итогового контроля по решению декана факультета.

Студент, не сдавший промежуточный контроль в установленный срок, не допускается к итоговому контролю и считается академически задолженным.

Итоговый контроль (экзамен)

Итоговый контроль является методом оценивания уровня усвоения студентами теоретических знаний и практических навыков по определенной дисциплине/модулю в одной из форм устного опроса, письменной работы, тестирования, OSCE или в форме OSCE+Тест.

Форма проведения итогового контроля определяется учебно-методическим советом с учетом особенностей дисциплины и утверждается приказом ректора.

Задания для итогового контроля разрабатываются преподавателями соответствующих кафедр согласно учебной программы.

Задания должны:

по мере необходимости обновляться с тем, чтобы исключить возможность использования обучающимся, подготовленных в предыдущих учебных годах;

соответствовать содержанию учебной программы дисциплины/модуля;

включать в себя материал, наиболее полно охватывающий соответствующие разделы учебной программы (аудиторные и темы самостоятельной работы 50:50);

быть направлены на выявление уровня усвоения обучающимися учебного материала, оценку их аналитических способностей и навыков принятия самостоятельных решений в предстоящей профессиональной деятельности по сфере модуля.

Разработанные задания для проведения итогового контроля проходят следующие этапы обсуждения: заседание кафедры - циклопредметная секция по профилю дисциплины - учебная методическая комиссия – внутренняя и внешняя экспертиза заданий.

Задания итогового контроля, прошедшие экспертизу, добавляются в единую базу заданий итогового контроля по соответствующим модулям. Единая база заданий итогового контроля расширяется за счет ежегодного пополнения вопросов итогового контроля.

Количество вариантов для письменного или устного контроля, OSCE, определяется по численности студентов в академической группе. Для проведения компьютерного тестирования рекомендуется предоставить каждому студенту от 50 до 100 вопросов по каждому предмету с использованием различных уровней сложности, включая простые, средние и сложные вопросы, а также графические и иллюстративные тесты.

Итоговый контроль проводится согласно графика, утвержденного проректором по учебной работе (для сквозных дисциплин во время экзаменационной сессии (в конце семестра), для цикловых – по завершении цикла). График ИК доводится до сведения студентов посредством сайта Института (<https://tma.uz/>).

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса направления образования, утвержденным Ученым Советом МИК.

Право сдачи ИК (экзамена)

К ИК допускаются только студенты, полностью выполнившие учебные требования по данной дисциплине и не имеющие задолженностей по ТК, СРС и ПК (если ПК предусмотрено). Получение неудовлетворительной оценки на экзамене или отсутствие на экзамене не является причиной для отказа студенту в сдаче последующих экзаменов.

Студент, пропустивший без уважительной причины 25% и более аудиторных часов, отведенных на один предмет, отстраняется от данного предмета, не допускается на итоговый контроль и считается не освоившим кредит по данному предмету.

Студент, не набравший 55 баллов по предыдущим видам контроля (ТК, ПК), не допускается к итоговому контролю. Студент, на явившийся или не допущенный на итоговый контроль, либо оцененный на «неудовлетворительно» (менее 55 баллов) по данному виду контроля, является академическим должником.

Порядок сдачи ИК (экзамена)

Экзамены проводятся в сроки, указанные в утвержденном графике учебного процесса. Экзамены не допускаются во время занятий.

Экзамены в виде тестирования проводятся в Тестовом центре, в виде ОСКЭ – в

Симуляционном центре.

Экзамен проводится согласно утвержденному расписанию в назначенное время и в назначенной аудитории. Самовольное изменение времени и места проведения экзамена запрещается.

Студенты будут допущены в Тестовый центр на основании списка, предоставленного кафедрой за полчаса до экзамена. Студенты, не включенные в список, в Тестовый центр не допускаются.

Перед экзаменом студент должен предъявить наблюдателю оригинал удостоверения личности (ID карту), паспорта или документа, заменяющего его. Студент, не предъявивший удостоверение личности или документ, удостоверяющий личность, не будет допущен к экзамену.

В случае фальсификации документов, подмены одного студента другим, плагиата, занесение или попытки занесения вспомогательных средств, использования данных средств, студент отстраняется с экзамена и ставится вопрос о его отчислении из состава студентов.

Студент, входящий в аудиторию на экзамен, не должен иметь при себе никаких других предметов, кроме шариковой ручки, которой он пишет. Запрещается проносить и/или пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи и телекоммуникациями в аудитории, где проводится экзамен.

Студент, прибывший после начала экзамена, т.е. с опозданием, допускается к экзамену только с разрешения проректора по учебной работе. Опоздавшему студенту дополнительное время не компенсируется.

Студент отстраняется от экзамена в следующих случаях и рассматривается вопрос о применении к нему соответствующих дисциплинарных или иных мер:

- приносит, использует или пытается использовать мобильный телефон, технические средства, «шпаргалку» и другие подобные приспособления;
- во время экзамена студенты разговаривают друг с другом, обмениваются бумагами, жестикулируют, помогают или просят о помощи, заходит вместо другого;
- если он мешает студентам и наблюдателям во время экзамена, создает шум.
- если лист ответов студентов содержит различные записи, символы или «просьбы» вне установленного порядка.

В случае отстранения студента от экзамена оформляется акт в установленном порядке, это приравнивается к получению студентом "неудовлетворительной" оценки по соответствующему предмету.

Студент, не сдавший экзамен по предмету, имеет право дважды пересдать экзамен в сроки, установленные деканатом. Третья пересдача принимается комиссией, которая состоит из не менее двух опытных преподавателей кафедры (профессора, доценты) и представителя деканата.

Работники Учебно-методического отдела, отдела контролем качества образования имеют право осуществлять наблюдение за процессом проведения итогового контроля посредством видеонаблюдения.

9.3. Порядок и критерии оценки

Мониторинг знаний, навыков и умений обучающихся в рамках проведения ТК, ПК и ИК предполагает накопление баллов по дисциплине в течение учебного периода (семестра).

Успеваемость студентов оценивается по 100-балльной системе, 100 баллов распределяются по видам контроля следующим образом:

- текущий контроль - 30 баллов;
- промежуточный контроль - 20 баллов;

итоговый контроль - 50 баллов (тестирование – 70 и ОСКЭ – 30 баллов).

По тем предметам, по которым не предусмотрен ПК:

текущий контроль – 50 баллов;

итоговый контроль – 50 баллов (тестирование – 70 и ОСКЭ – 30 баллов).

Каждый вид контроля оценивается, исходя из 100 процентов от максимального балла, выделяемого для данного вида контроля.

Уровень учебных достижений студента по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, которая складывается из ТО (средняя оценка суммы баллов по текущему контролю), оценок ПК и ИК (экзамена) и высчитывается по формуле:

$$\text{ИО} = 0,3 \cdot \text{ТО} + 0,2 \cdot \text{ПК} + 0,5 \cdot \text{ИК};$$

по предметам, где отсутствует промежуточный контроль:

$$\text{ИО} = 0,5 \cdot \text{ТК} + 0,5 \cdot \text{ИК}.$$

При оценке знаний обучающегося по модулю рекомендуется исходить из следующих примерных критериев:

86-100 процентов – отлично (А), зачтено – студент делает самостоятельные выводы и принимает самостоятельные решения, творчески мыслит, проводит самостоятельные наблюдения, способен применять полученные знания на практике, понимает содержание дисциплины/модули (темы), знает, может объяснить, пересказать и обладает представлением о дисциплине (модули);

71-85 процентов – хорошо (В), зачтено – студент проводит самостоятельные наблюдения, способен применять полученные знания на практике, понимает содержание дисциплины/модули (темы), знает, может объяснить, пересказать и обладает представлением о дисциплине (модули);

55-70 процентов – удовлетворительно (С), зачтено – студент способен применять полученные знания на практике, понимает содержание дисциплины/модули (темы), знает, может объяснить, пересказать и обладает представлением о дисциплине/модули;

менее 55 процентов – неудовлетворительно (F), не зачтено – студент не усвоил учебную программу, не понимает содержание дисциплины/модули (темы), а также не имеет представления о дисциплине/модули, не в состоянии исправлять ошибки даже по рекомендациям педагога.

В зависимости от специфики дисциплины/модуля критерии оценки для каждого модуля разрабатываются в порядке, установленном кафедрой, и включаются в программу соответствующего модуля, после чего утверждаются Учебно-методическим Советом.

В зависимости от специфики предмета/модуля критерии оценки по всем видам контроля разрабатываются кафедрой на основе примерных критериев, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой и объявляются обучающимся.

Политика и процедура оценки студентов в МИК проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан: Закон Республики Узбекистан об образовании, ЗРУ-637, 23.09.2020 г., Положение о системе контроля и оценки знаний студентов в высших образовательных учреждениях, утвержденный приказом N19-2018 МВССО от 09.08.2018 г., Положение о внедрении кредитно-модульной системы в медицинских и фармацевтических высших и средних специальных учебных заведениях, утвержденный приказом Минздрава № 236 от 08.09.2020 г..

9.4. Надзор в период промежуточной и итоговой аттестации

В МИК каждый год анализируются принципы, методы и практики, используемые для оценки знаний обучающихся - оценочные средства (экзаменационные вопросы, ситуационные задачи, перечень практических навыков и банк тестовых заданий).

Результаты анализа обсуждаются на учебном методическом совете (УМС) и доводятся до сведения кафедр.

Сотрудники факультетов в результате широкого обсуждения определяют перечень знаний, умений, навыков, овладение которыми, подтверждает приобретение обучающимися компетенций, и методы оценки, используемые для этого. Ежегодно осуществляется пересмотр базы ситуационных задач в соответствии с внедрением новых клинических рекомендаций, стандартов лечения и диагностики.

Суммативная оценка студентов по каждой дисциплине осуществляется посредством комплексной экзамена, сочетающего в себе проверку теоретических знаний, практических навыков, компетенций и способностей. Кроме результата, полученного при итоговом оценивании, при расчете итоговой оценки по дисциплине принимаются во внимание среднегодовая оценка, портфолио и др.

10. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям образовательной программы и государственного образовательного стандарта. Посредством ИГА оценивается уровень достижения конечного результата обучения, а также общие и специфические компетенции, полученные выпускниками в течение образовательного процесса.

Организация и проведение итоговой государственной аттестации должна придерживаться следующих принципов:

к ИГА допускаются обучающиеся успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы;

при условии успешного прохождения ИГА, выпускнику присваивается соответствующая степень и выдается диплом установленного образца;

защита магистерских диссертаций проводится на открытом заседании аттестационной комиссии.

Организация работы аттестационной комиссии

ИГА проводится специальной комиссией, утвержденной приказом ректора. Состав комиссии включает ведущих педагогов специализированных кафедр, имеющих ученые звания и степени, работодателей, высококвалифицированных специалистов практического здравоохранения с богатым опытом и профессиональным авторитетом. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей, высококвалифицированных специалистов практического здравоохранения в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ИГА должна составлять не менее 50 процентов.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем АК назначается лицо, как правило, не работающее в учебном заведении, из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание соответствующего профиля, а также ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка соответствия уровня знаний, квалификации и навыков выпускников требованиям государственных образовательных стандартов;

- решение вопроса о присвоении выпускникам академической степени бакалавра (магистра) по результатам итоговой государственной аттестации;

- анализ результатов деятельности комиссии и разработка на их основе предложений по совершенствованию подготовки кадров с высшим образованием.

Согласно Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Медицинского института Каракалпакстана ИГА проводится в 2 этапа:

- оценка теоретических знаний в форме интегрированного тестирования. Интегрированное тестирование проводится по всем специальным дисциплинам, предусмотренным в квалификационных требованиях и учебном плане в виде компьютерного тестирования. База тестов обновляется ежегодно.

- оценка практических навыков и умений в форме ОСКЭ - по специальным дисциплинам учебного плана проводится ОСКЭ в виде решения ситуационных задач, демонстрации практических и коммуникативных навыков.

В экзамен по специальности магистратуры входят дисциплины цикла базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры.

Расписание ИГА по этапам утверждается ректором МИК и публикуется на веб-страницах факультета. О каждом изменении срока или формата выпускного экзамена студенты информируются не позднее, чем за 6 месяцев до проведения первого этапа экзамена.

К итоговой государственной аттестации допускается студент, успешно освоивший все дисциплины учебного плана. Критерии оценки компетенций на ИГА изложены в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников МИК.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» на ИГА имеет право пересдать несданный этап в каждом последующем учебном году (в течение трех лет) во время выпускной сессии.

По окончании ИГА составляется итоговый отчет, в котором отражаются результаты обучающихся, включаются замечания и рекомендации членов комиссии, которые впоследствии обсуждаются на заседании факультетского Совета и Ученого совета МИК и составляется план мер по устранению выявленных проблем.

Процедура проведения ИГА регламентирована Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших образовательных заведений, утвержденным приказом № 160 министерства высшего и среднего специального образования от 22.05.2009 г.

Итоговая аттестация обучающихся магистратуры

1) Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре вуза проводится в соответствии с положением о магистратуре в форме предоставления отчетов, протоколов и соответствующих документов и защиты магистерской диссертации (проекта). Программы государственных итоговых экзаменов и формы их проведения утверждаются приказом ректора и доводятся до сведения студентов-магистрантов. Основными задачами итоговой государственной аттестационной комиссии являются следующие:

- комплексная оценка соответствия уровня знаний, квалификации и навыков выпускников требованиям государственных образовательных стандартов;

- решение вопроса о присвоении выпускникам академической степени бакалавра (магистра) по результатам итоговой государственной аттестации;

- анализ результатов деятельности комиссии и разработка на их основе предложений по совершенствованию подготовки кадров с высшим образованием.

2) Для проведения аттестации и приема экзамена у обучающихся магистратуры в вузе формирует аттестационная комиссия в лице членов отдела магистратуры и начальника отдела магистратуры, и утверждается приказом ректора. К сдаче государственных

экзаменов допускаются студенты-магистранты, выполнившие полностью индивидуальный учебный план специализированной подготовки. В состав итоговых государственных аттестационных комиссий входят научно-педагогические кадры высшего образовательного учреждения, осуществляющего подготовку специалистов (до 50 процентов от общего состава аттестационной комиссии), а также высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, являющиеся потребителями кадров в данной сфере, ведущие профессорско-преподавательский состав и научные работники смежных высших образовательных учреждений, ученые соответствующих отраслей системы Академии Наук Республики Каракалпакстан. Состав итоговых государственных аттестационных комиссий по итоговому государственному аттестационным испытаниям утверждается ректором высшего образовательного учреждения не позднее чем за месяц до начала выпускного семестра.

3) Расписание работы АК составляется отделом магистратуры в соответствии с учебным планом по специальности, учебный план утверждается в начале учебного года ректором института и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

6) Допуск к аттестации магистрантов осуществляется исходя от ведомостей из кафедр на котором обучается магистр. Как только магистр получает соответствующие оценки и баллы за успеваемость по своей специальности, магистр допускается к аттестации.

7) В экзамен по специальности входят дисциплины цикла базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры.

8) По результату экзамена заполняется ведомость, который заполняется по специальностям на каждого обучающегося магистранта.

9) Магистрант, сдавший экзамен допускается к защите магистерской диссертации (проекта).

12) Допуск к защите магистерской диссертации оформляется приказом руководителя вуза на основании представления председателя ГАК о сдаче ГОС экзамена и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.

13) Магистерские диссертации (проекты) проверяются вузом самостоятельно на предмет плагиата.

14) Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) и рецензенты оформляется приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Научного совета.

15) Программа государственного экзамена по специальности утверждается проректором по учебной деятельности ВУЗа.

16) В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

17) Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

18) Магистрантам, прошедшим аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, после благополучной сдачи ГОС экзаменов и защиты, приказом ректора ВУЗа присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности.

19) По окончании работы АК в магистратуре ее председатель пишет отчет об аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы АК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

Итоговая аттестация обучающихся клинической ординатуры

1. Проведение аттестации обучающихся клинической ординатуры и интернатуры (на специализированных целенаправленных первичных курсах) осуществляется в соответствии положением приложения №2 Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 18.12.2009 г. № 319 .
2. После принятия отчета о проделанной работе на заседании кафедры клинических ординаторов и интерн, дается разрешения на участие в полугодовой, годовой и итоговой аттестации. Отчет утверждается заведующей кафедрой и представляется на аттестационную комиссию.
3. После завершения образовательной программы текущего учебного года, в соответствии результатами аттестации, учитывая контроль рейтинга знаний и навыков, аттестационная комиссия принимает решение на проведение с курса на курсы ординаторов, отчисление от учебы или о завершении ординатуры.
4. Решение итоговой аттестационной комиссии, оценки степени подготовки клинических ординаторов и интерн зачитывается на Научном совете ВУЗа.
5. Лицам, успешно окончившим клиническую ординатуру, в установленном порядке выдается удостоверение установленного образца согласно приложению к настоящему Положению, которое дает право на осуществление профессиональной деятельности по приобретенной врачебной специальности. В удостоверении указывается средняя суммарная оценка степени освоения специальности.

11. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

11.1. Общие положения

- 1) Положение о подготовке, магистерских диссертаций (далее - Положение) определяет порядок подготовки работ, обучающихся по программам Министерство высшего образования - программам магистратуры. Магистерская диссертация является результатом научно-исследовательских работ, выполненных на основе теоретических и практических знаний, полученных студентом магистратуры в процессе обучения и освоения учебных программ.
- 2) Руководство магистерскими диссертациями осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими научными степенями профессорами, докторами наук, доцентами, кандидатами наук, доктор философии (PhD), работающими в высших образовательных учреждениях, учеными научных учреждений Республики Узбекистан, высококвалифицированными и опытными специалистами организаций, а также, в установленном порядке, зарубежными специалистами, имеющими магистерские, научные степени или ученые звания.
- 3) В случае назначения научного руководителя не из числа работников высшего образовательного учреждения, в котором обучается студент магистратуры, ему дополнительно назначается научный консультант из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры.

В рамках выполнения магистерской диссертации в соответствии с установленными требованиями на научного консультанта возлагается такая же ответственность, как и на научного руководителя.

Научный руководитель (научный консультант) магистранта должен иметь ученую степень (доктора или кандидата наук) или академическую степень доктора PhD/по профилю и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли наук (по специальности обучения магистранта).

- 4) Профессор или доктор наук может осуществлять научное руководство магистерскими диссертациями до пяти студентов, а доцент, кандидат наук и специалист — до трех

студентов магистратуры.

5) Темы магистерских диссертаций студентов магистратуры и их научные руководители (и научные консультанты), представленные кафедрами, после обсуждения на учебно-методическом совете высшего образовательного учреждения либо факультета в октябре-ноябре первого года обучения студента магистратуры утверждаются ректором высшего образовательного учреждения, по представлению проректора по научной работе.

11.2. Подготовка магистерской диссертации.

1) В обязанности научного руководителя входит следующее:

составление графика консультаций в целях оказания систематической помощи по возникающим задачам в рамках темы исследования;

участие в выборе методов исследований и оказание помощи студенту магистратуры в их применении;

осуществление контроля за выполнением работы и своевременной подготовкой магистерской диссертации по установленному календарному плану работы студента магистратуры;

выдача заключения на магистерскую диссертацию до предварительной защиты.

2) Магистерская диссертация должна состоять из следующих структурных частей: титульный лист;

краткая аннотация к магистерской диссертации на двух языках (язык обучения и английский язык);

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список литературы;

приложение (при наличии).

3) Введение должно включать в себя краткое описание:

обоснованности темы магистерской диссертации и ее актуальности;

объекта и предмета исследования;

целей и задач исследования;

научной новизны;

основных задач и гипотез исследования;

обзора (анализа) литературы по теме исследования;

характеристики методик, примененных в исследовании;

теоретического и практического значения результатов исследования;

характеристики структуры работы.

4) Основная часть магистерской диссертации состоит из не менее трех глав, при этом объемы глав основной части должны быть взаимно пропорциональны и включать в себя следующее:

критический анализ теоретических, прикладных и эмпирических результатов, изложенных в других источниках касательно темы исследования; описание методик исследования и практической части работы; изложение основных результатов исследования, с описанием личного вклада студента магистратуры в решение исследуемой задачи.

5) В заключительной части магистерской диссертации излагаются научная и практическая значимость полученных результатов, отраженных во всех главах, а также выводы по решению задач научного исследования. Заключительная часть не должна превышать 4 страниц.

6) Приложениями магистерской диссертации могут быть материалы, содержащие

дополнительные сведения, которые необходимы для непосредственного изложения содержания магистерской диссертации. Объем приложений не должен превышать 1/3 части общего объема магистерской диссертации.

7) При работе над магистерской диссертацией студенты магистратуры должны соблюдать правила профессиональной этики (не допускаются: плагиат, фальсификация данных, а также изложение ложных цитат).

8) Текст диссертации должен быть набран на стандартной бумаге с соблюдением следующих правил:

межстрочный интервал — 1,5 см;

верхние и нижние поля — 2 см, отступы с левой стороны — 3 см, с правой стороны — 2 см;

интервал между абзацами — 5 или 6 пунктов.

Текст магистерской диссертации рекомендуется печатать шрифтом Times New Roman в текстовом редакторе Microsoft Word.

9) Рекомендуемый объем магистерской диссертации - 70 - 80 страниц, за исключением титульного листа, содержания, списка литературы и приложений.

10) Магистерская диссертация подготавливается на языке обучения студента магистратуры (по рекомендации кафедры или отдела магистратуры - на иностранном языке). К магистерской диссертации, выполненной на иностранном языке, прилагается аннотация на государственном языке. Предварительная и официальная защиты магистерской диссертации проводятся с переводом.

11) С учетом специфики специальности магистратуры объем и содержание структурных частей магистерской диссертации могут быть изменены и расширены решением Учебно-методического совета.

12) Магистерская диссертация является основанием для присуждения выпускнику академической степени магистра по соответствующей специальности.

Магистерская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

-содержать новые научно-обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать теоретическую/прикладную задачу или являющиеся крупным достижением в развитии конкретных научных направлений;

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;

- содержать научную новизну и практическую значимость;

-основываться на современных теоретических, методических, практических и технологических достижениях науки, техники и производства, содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера.

-базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий.

-выполняться с использованием современных методов научных исследований и передовых информационных технологий.

-содержать научно-исследовательские/экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

13) Основные результаты магистерской диссертации, выносимые на защиту, должны быть представлены не менее чем в двух публикациях и/или доложены на научно-практической конференции. К публикациям могут быть приравнены тезисы региональных, республиканских, международных конференций, симпозиумов, совещаний, обзорные информационные доклады, аналитические обзоры и предпатенты (патенты).

14) Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых и достоверных научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, определяемое наличием связи между полученными в работе результатами в рамках разработанной или исследованной теоретической или прикладной задачи, свидетельствовать о личном вкладе автора в науку и/или практику.

15) Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями.

16) Магистерская диссертация обязательно проходит проверку на предмет плагиата.

17) Магистерские диссертации после защиты передаются в библиотеку, в отдел комплектования (один экземпляр диссертации). Второй экземпляр диссертации остается у магистранта.

18) Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций сторонним организациям и частным лицам.

Подготовка и защита магистерской диссертации осуществляется на основе Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан №36 «Об утверждении положения о магистратуре» от 02.03.2015 г.

12. ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1) Практика является обязательным компонентом всех образовательных программ института и проводится в соответствии с утвержденным расписанием в объеме, установленном Государственным образовательным стандартом и учебным планом направления образования.

2) Институт определяет следующие основные виды практик: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая; исследовательская, выездная стажировка.

3) Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением руководителя института.

5) Порядок организации и реализации практик регламентирован в Правилах организации практик.

13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Процедура апелляции проводится с целью выявления и устранения факторов, повлекших необъективное оценивание учебных достижений обучающихся.

Обучающиеся, не согласные с результатами промежуточного/итогового контроля по дисциплине, имеют право подать апелляционное заявление в деканат в течение 24 часа с момента объявления оценок.

Апелляции рассматриваются Комиссией в течение 3 дней с момента подачи (регистрации) заявления. Апелляционная комиссия создается приказом ректора института. Ее возглавляет проректор по учебной работе, в нее входят деканы всех факультетов, представители студенческого самоуправления.

Апелляционная комиссия рассматривает жалобы обучающихся на:

- нарушение процедуры проведения экзамена;
- необъективно поставленную оценку;
- вопрос который не предусмотрен учебной программой дисциплины;
- некорректные формулировки вопросов, тестовых заданий (условия тестового задания сложны для восприятия, нет правильных ответов, не правильный перевод);
- технические причины (сбой компьютерной программы во время тестирования).

В случае конфликтных ситуаций подается аргументированное письменное заявление о нарушении установленного порядка проведения экзамена, либо о несогласии с его результатами.

Апелляция экзамена в форме компьютерного тестирования проводится в Центре тестирования, при других формах экзамена возможно проведение апелляции в Симуляционном центре или на соответствующих кафедрах.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ПК, ИК обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В последнем случае результат проведения аттестации подлежит аннулированию, обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в дополнительные сроки, устанавливаемые Академией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение по апелляции принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение экзамена не принимается.

Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол заседания апелляционной комиссии. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются Председателем и членами апелляционной комиссии и передаются в деканат.

14. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

Интернационализация на уровне ВУЗа – это процесс превращения национального ВУЗа в интернациональный, включение международного аспекта во все компоненты управления ВУЗом с целью повышения качества преподавания и исследований и достижения требуемых компетенций. В настоящее время интернационализация вуза рассматривается как одна из важнейших характеристик конкурентоспособности современного образовательного учреждения, а показатели интернационализации, соответственно, обладают большим весом среди прочих показателей эффективности деятельности вуза.

Основные направления интернационализации и академической мобильности образования в институте:

- разработка новых программ и курсов, учитывающих элементы межкультурной коммуникации;

- обучение иностранным языкам;

- использование новых технологий, включая дистанционное обучение;

- увеличение количества преподаваемых дисциплин на английском языке;

- обмен студентами на основе межгосударственных и межвузовских соглашений с целью освоения дополнительных компетенций и кредитов;

обмен и организация стажировок преподавателей (обмен опытом в академической и научно-исследовательской работе);
реализация совместных образовательных программ;
реализация программ двудипломного образования;
проведение совместных научных исследований;
развитие сотрудничества в области оценки качества образования, сертификации, признания и оценки качества образовательного процесса, внедрение системы международных стандартов в образовании, признание документов об образовании;
разработка и формирование образовательных программ, курсов дисциплин на иностранных языках.

Академическая мобильность — направления на краткосрочную стажировку преподавателей и студентов (далее «обучающихся») для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год, но не менее 1 года) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом для студентов освоенных образовательных учебных программ в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников института, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа института на образовательном рынке.

14.1. Организация академической мобильности

- 1) Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Узбекистан и зарубежных государств. ВУЗ-партнеров, клиник и научных центров их образовательных программ должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.
- 2) Отдел международных отношений института через деканаты распространяет информацию о приеме заявок на открытые программы: в период учебного года.
- 3) Обучающиеся предоставляют в отдел международных отношений требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.
- 4) После получения полного пакета документов. Отдел международных отношений организуют работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в СОПах по академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Институте, успеваемость GPA выше установленного балла, хорошее владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку предпочтительно).
- 5) Отдел международных отношений осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ, с уставом Кабинета Министров РУЗ «О порядке краткосрочной академической мобильности и стажировки преподавателей, сотрудников и студентов высших учебных заведений», далее программу подписывают проректор по учебной части, декан направляющего и принимающего вуза, учебно-методический отдел и обучающийся.
- 6) До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из

родственных специальностей или дисциплин института. Деканаты факультетов, клиники института, научные центры, а также их клинические базы определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

7) Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя ректора института с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти дистанционно (далее ДОТ). Заявление согласовывается в следующем порядке:

1) Отдел международных отношений подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;

2) Проректор по учебной части подтверждает, что дисциплина является вузовским компонентом и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения вузовского компонента.

3) До отъезда обучающиеся обязаны завершить утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин вузовского компонента.

4) Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

5) После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой институт отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

8) По итогам учебного года Институт предоставляет в Министерство высшего образования, науки и инноваций РУз информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузах-партнерах, научных центрах с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

14.2. Финансирование академической мобильности

1) Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет: средств государственного бюджета;

внебюджетных средств вуза;

грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов (фонд «Эл-юрт умиди»);

собственных средств участников академической мобильности и др.

2) В рамках внешней академической мобильности, обучающиеся освобождаются от оплаты за обучение, если иное не оговорено в конкретном Договоре/Соглашении.

3) Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

15. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

1. Порядок выплаты государственных стипендий определяется на основании Постановления Кабинета Министров от 31 января 2020 года № 59 «Об определении размеров стипендий, выплачиваемых обучающимся высших учебных заведений, и о

мерах по совершенствованию порядка назначения и выплаты стипендий».

2. Государственная стипендия назначается студентам, интернам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично», и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр. В случае если модульная дисциплина имеет продолжительность один учебный год, то стипендия выплачивается по итоговым оценкам дисциплин первого семестра входящий в модуль;

3. Студентам первого курса в соответствии итогам критериям (оценкам) успеваемости по предметам первого семестра присваивается базовая стипендия и оплачивается.

4. Стипендия — ежемесячно выплачиваемая сумма денег обучающимся студентам на грантной и денежно-контрактной основе в высших учебных заведениях в отрыве от производства (в предыдущем называется очная форма общения) (не включая зарубежных студентов) не учитывающая оплаты определенных законодательных документах);

5. Присвоение стипендий для магистров осуществляется по намеченным порядкам устава о присвоении государственных Президентских и определенным получать студентам именные стипендии Ибн Сино, Улугбек, Имом ал-Бухорий, Толепберген Каипберген, Ибрайым Юсупов, И.Каримова, Навоий в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 13.10.2008 г. № «О поощрении и материальном стимулировании одарённой молодежи Узбекистана». В редакции закона № 674 от 2021 года 4 ноября Кабинета Министров Республики Узбекистан — Национальная база законодательских данных, 04.11.2021 г., 09/21/№ 674/1029);

6. На основе закона № 3655 “О мерах совершенствование системы оплаты за труд сотрудников высшего образования и научно-исследовательских учреждений Республики Узбекистан” Президента Республики Узбекистан от 2018 года 5 апреля:

Лицам обучающимся в базовой докторантуре — выплачиваются стипендии сравнивающиеся на базовое количество зарплаты младшего научного сотрудника не имеющим научное звание и научную степень (имеющим 2-х годичный стаж по научной деятельности);

Лицам обучающимся в докторантуре — выплачиваются стипендии в размере количества зарплаты должности ведущего научного сотрудника или кандидата наук (или имеющим степени доктора философии (PhD) и другие научные степени сравненные по данной специальности зарубежных стран).

Конкурс именных стипендий МИК проводится среди учащихся бакалавриата в соответствии с положением утвержденного Наблюдательным Советом МИК, от 31.05.2022 протоколом №2. Именная стипендия МИК назначаются и выплачиваются одному студенту 2-6 курса бакалавриата МИК. Именная стипендия МИК (стипендии имени академика Ч.Абдилова) назначаются и выплачиваются сроком на один семестр, начиная с сентября, в строгом соответствии с установленным размером.

16. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

Определение стоимости обучения утверждается на основе Постановления Президента Республики Узбекистан, от 24.12.2021 г. № ПП-60 “О дополнительных мерах по обеспечению академической и организационно-управленческой самостоятельности государственных высших образовательных учреждений”,

Постановления Президента Республики Узбекистан, от 24.12.2021 г. № ПП-61 “О мерах по предоставлению финансовой самостоятельности государственным высшим образовательным учреждениям” в условиях приема на обучение по специальностям бакалавриата, магистратуры и клинической ординатуры, при установлении и определении дифференцированных размеров платно-контрактной стоимости с учетом спроса на рынке образовательных услуг гонорарно-контрактная стоимость обучения устанавливается и утверждается самостоятельно по согласованию с Наблюдательным советом института. В 2024-2025 учебном году оплата дифференцирована в соответствии с решением Наблюдательного совета МИК от 22 мая 2024 года протоколом №12-введены договорные суммы.

17. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

- 1) Институт публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.
- 2) Реализацию информационной политики обеспечивает Пресс служба МИК совместно с различными структурными подразделениями, в функции которого входит определение приоритетных направлений информационной политики, формирование планов по ее осуществлению с использованием всех доступных информационных источников, обеспечение полноты и оперативности информации, развитие имеющихся и поиск новых средств информации, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.
- 3) Институт обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт (www.kkmi.uz), официальный канал в мессенджере Telegram (https://t.me/www_kkmi_uz), официальные страницы в социальных сетях Facebook (<https://facebook.com/kkmi.uz>), Instagram (https://instagram.com/www_kkmi_uz/), Youtube (https://www.youtube.com/@kkmi_uz), а также местные и республиканские СМИ.

18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы института к формированию академических процессов и процедур.