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

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ТАШКЕНТСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**

Утверждено

Приказом ректора ТМА

№... от ..09.2023 г.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ТАШКЕНТСКОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ**

**2023-2024 учебный год**

Ташкент - 2023

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **подпись** | **Ф.И.О.** |
| **Разработано:** |  |  |
| Начальник учебно-методического управления |  | Азизова Ф.Х. |
| Начальник отдела контроля за качеством образования |  | Туракулов Р.И. |
| **Согласовано:** |  |  |
| Проректор по учебной работе |  | Боймурадов Ш.А. |
| Проректор по международному сотрудничеству |  | Исраилов Дж.Дж. |
| Начальник юридического отдела |  | Юсупова С.М. |
| Декан 1-лечебного факультета |  | Отажонов И.А. |
| Декан 2-лечебного факультета |  | Ирназаров А.А. |
| Декан факультета педиатрии, стоматологии, народной медицины и сурдоперевода |  | Хамраев А.А. |
| Декан факультета медицинской профилактики, общественного здравоохранения, экологии и охраны окружающей среды и химии |  | Саломова Ф.И. |
| Декан факультета фармации, менеджмента, медицинской биологии, биомедицинской инженерии и высшего сестринского дела |  | Алиев С.У. |
| Декан факультета повышения квалификации и переподготовки |  | Нуриллаева Н.М. |
| Декан международного факультета |  | Турсунов Ж.Х. |
| Начальник отдела магистратуры и клинической ординатуры |  | Имамов А.А. |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения |  |
| 2 | Политика в области обеспечения качества |  |
| 3 | Политика формирования контингента обучающихся |  |
| 4 | Кадровая политика формирования профессорско-преподавательского состава |  |
| 5 | Политика разработки и формирования образовательных программ  |  |
| 6 | Политика выбора и регистрации обучающихся на учебные дисциплины |  |
| 7 | Академическое консультирование |  |
| 8 | Политика планирования и организации учебного процесса |  |
| 9 | Порядок организации практики обучающихся |  |
| 10 | Политика академической честности  |  |
| 11 | Политика перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска |  |
| 12 | [Политика оценки учебных достижений обучающихся](http://kazatu.edu.kz/assets/i/stud/so-smk-kontrol-znanii-21-ru.pdf) |  |
| 13 | Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контроля обучающихся |  |
| 14 | Порядок и критерии оценки |  |
| 15 | Пересдача итогового контроля |  |
| 16 | Организация летнего семестра |  |
| 17 | Политика организации итоговой государственной аттестации обучающихся |  |
| 18 | Порядок подготовки и защиты магистерской диссертации |  |
| 19 | Порядок организации аппеляционной комиссии |  |
| 20 | Политика интернационализации и академической мобильности |  |
| 21 | Политика трудоустройства выпускников |  |
| 22 | Порядок выплаты государственных стипендий |  |
| 23 | Информирование общественности |  |
| 24  | Заключение |  |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая Академическая политика (далее Политика) Ташкентской медицинской академии (далее Академия) представляет собой систему правил и процедур по планированию и организации образовательной деятельности, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

Политика разработана на основе действующего законодательства, нормативно-правовых актов в области образования, с учетом приоритетных задач и стратегии Ташкентской медицинской академии.

Положения Политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Узбекистан, Устава Академии и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

Стратегия академии направлена на подготовку конкурентоспособных кадров и развитие дополнительных компетенций в период обучения, создания интегрированных образовательно-исследовательских структур, самостоятельное определение академических периодов, организации учебного процесса, прогнозирования и разработке новых образовательных программ по запросам внутреннего и внешнего рынка труда.

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

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), руководителей и сотрудников структурных подразделений Академии, а также других заинтересованных лиц.

Академия 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, исключающим коррупционные риски и проявления.

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

**Нормативные ссылки**

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:

[Закон Республики Узбекистан от 23 сентября 2020 года № ЗРУ-637 «Об образовании»](https://lex.uz/ru/docs/5013009);

[Закон о государственной молодежной политике Республики Узбекистан от 14 сентября 2016 года](https://lex.uz/docs/3026250).

[УП-4732 от 12 июня 2015 года «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы переподготовки и повышения квалификации управленческих и педагогических кадров высших учебных заведений»](https://lex.uz/ru/docs/2676556)

[УП-4947 от 07 февраля 2017 года «О стратегии дальнейшего развития Республики Узбекистан»](https://lex.uz/docs/3107042)

[УП-4958 от 16 февраля 2017 года «О дальнейшем совершенствовании системы последипломного образования»](https://lex.uz/docs/3119697)

[УП-5024 от 15 августа 2017 года «О мерах по дальнейшему осуществлению Плана действий по пяти приоритетам развития Республики Узбекистан на 2017-2021 годы»](https://lex.uz/docs/3307884)

[УП-5264 от 29 ноября 2017 года «Об образовании Министерства инновационного развития Республики Узбекистан»](https://lex.uz/docs/3431993)

[УП-5847 от 08.10.2019 г. «Об утверждении концепции развития системы высшего образования Республики Узбекистан до 2030 года»](https://www.lex.uz/ru/docs/4545887)

[ПП-2752 от 2 февраля 2017 года «О мерах по реализации положений Закона Республики Узбекистан о борьбе с коррупцией»](https://lex.uz/docs/3105127)

[ПП-2857 от 29 марта 2017 года «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности первичной медико-санитарной помощи в Республике Узбекистан»](https://lex.uz/docs/3177802)

[ПП-2909 от 20 апреля 2017 года «О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования”](https://lex.uz/docs/3171587)

[ПП -2956 от 5 мая 2017 года «О мерах по дальнейшему реформированию системы медицинского образования в Республике Узбекистан»](https://lex.uz/ru/docs/4323167)

[ПП-3151 от 27 июля 2017 года «О мерах по дальнейшему расширению секторов участия и отраслей экономики в повышении качества подготовки специалистов высшего образования»](https://lex.uz/docs/3286191)

[ПП-3389 от 11 ноября 2017 года “О совершенствовании процедуры проведения вступительных испытаний в бакалавриат Республики Узбекистан”](https://www.lex.uz/docs/3413553)

[ПП-3775 от 5 июня 2018 года «О дополнительных мерах по повышению качества образования в высших образовательных учреждениях и обеспечению их активного участия в осуществляемых в стране широкомасштабных реформах»](https://lex.uz/docs/3765584)

[ПП-4063 от 12 декабря 2018 года «О мерах по профилактике неинфекционных заболеваний, поддержке здорового образа жизни и повышению уровня физической активности населения»](https://www.lex.uz/docs/4111360)

 [ПП-4310 от 6 мая 2019 года «О мерах по дальнейшему развитию системы медицинского и фармацевтического образования и науки»](https://lex.uz/docs/4323167)

[ПП-4666 от 7 апреля 2020 года «О мерах по внедрению совершенно новой системы подготовки и непрерывного профессионального развития кадров в медико-санитарной сфере»](https://lex.uz/ru/docs/4782942)

[ПП-5121 от 27 июля 2017 года “О дальнейшем совершенствовании деятельности Фонда Президента Республики Узбекистан «Истеъдод» в области повышения квалификации перспективных молодых педагогических и научных кадров”](https://lex.uz/docs/3286209)

ПП-279 от 15 июня 2022 года «Об организации приема на учебу в государственные высшие образовательные учреждения»

[ПКМ-174 от 4 апреля 2017 года “О дополнительных мерах по совершенствованию профессионального развития и подготовки медицинских кадров”](https://lex.uz/docs/3152879)

 [ПКМ- 515 от 18 июля 2017 года «Об организации Государственной инспекции по надзору за качеством образования при Кабинете Министров Республики Узбекистан»](https://lex.uz/docs/3273612)

 [ПКМ-20 от 10 февраля 2006 г. «Об утверждении положения о порядке приема педагогических работников на работу в высшие образовательные учреждения на конкурсной основе»](https://www.lex.uz/docs/973534)

ПКМ-32 от 24 февраля 2015 г. Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший педагог высшего образовательного учреждения

 [ПКМ-36 от 2 марта 2015 г. «Об утверждении положения о магистратуре»](https://www.lex.uz/docs/2579472)

 [ПКМ-242 от 20 августа 2015 г. «О мерах по организации переподготовки и повышения квалификации руководителей и преподавателей высших учебных заведений»](https://lex.uz/docs/2724943)

ПКМ-729 от 30 мая 2016 года «О мерах по приобретению иностранной образовательной и научной литературы для системы высшего образования»

 [ПКМ-103 от 27 февраля 2017 года «О внесении изменений и дополнений в Положение о переподготовке и повышении квалификации управленцев и педагогических кадров высших учебных заведений»](https://lex.uz/docs/3125482)

 [ПКМ-393 от 20 июня 2017 года «Об утверждении Положения о порядке приеме, переводе восстановлении, отстранении от учёбы в высших учебных заведениях»](https://lex.uz/docs/3244184)

 [ПКМ-164 от 1 августа 2008 года «Об утверждении усовершенствованной системы оплаты труда работников высших образовательных учреждений республики»](https://lex.uz/ru/docs/1379839)

 [ПКМ-417 от 2 июня 2018 года «Об утверждении Положения о порядке приема лиц с инвалидностью в высшие образовательные учреждения на обучение по дополнительным квотам на основе государственного гранта»](https://lex.uz/docs/3765162)

Приказ Министерства высшего и среднего специального образования от 24 августа 2017 года № 603

Приказ Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан от 30 декабря 2016 года № 526 «Об организации внедрения учебно-методических комплексов в системе электронного образования»

Приказ Министерства высшего и среднего специального образования №524 от 28 декабря 2016 года «Об утверждении Плана обучения и переподготовки учителей и преподавателей высших учебных заведений 2017 года»

Приказ Министра здравоохранения Республики Узбекистан №774 от 24 ноября 2009 года «Об утверждении Номенклатуры медицинских специальностей»

Приказ Министра образования и науки Республики Узбекистан №1201 от 30 декабря 2019 года «Об утверждении Типовых правил профессиональной этики для работников учреждений высшего и профессионального образования»

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.

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

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”

**Основные использованные сокращения**

ВУЗ – Высшее учебное заведение

ИГА – Итоговая государственная аттестация

ИО – Итоговая оценка

ИРЦ - Информационно-ресурсный центр

ИГК – Итоговая государственная комиссия

ДОТ – Дистанционные образовательные технологии

ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System)

КДПВ – Каталог дисциплин по выбору

НИРС – научно-исследовательская работа студента

ОР – Офис-регистратор

ОП – Образовательная программа

ПК – Промежуточный контроль

ППС – Профессорско-преподавательский состав

ПКМ РУз –Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан

РУП – Рабочий учебный план

СРС – Самостоятельная работа студента

ТО – текущая оценка

ТМА – Ташкентская медицинская академия

УМК –Учебно-методический комплекс

**Термины и определения**

**Академическая задолженность** – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

**Академический кредит** – унифицированная едицина 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.

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

**График учебного процесса** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

**Дипломная работа (проект)** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

**Дистанционная образовательная технология (ДОТ)** – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной формы обучения.

**Дисциплины 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.

**ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System** – Европейская система перевода и накопления кредитов) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

**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 государственная аттестация** - 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 экзамена и/или защиты магистерской диссертации.

**Итоговый контроль** - контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период 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.

**Кредит** - это единица измерения учебной нагрузки, освоенной студентом по конкретному предмету в соответствии с результатами его обучения. Кредиты могут быть выражены целыми, дробными числами в соответствии с правилом;

**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 0-59 баллов (F) за весь период обучения дисциплины, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.

**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.

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

**Перезачет кредитов** – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденной и действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

**Повторное изучение дисциплины** - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» или с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA).

**Пререквизиты** - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

**Постреквизиты** - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

**Рабочий учебный план (РУП)** - учебный документ, разрабатываемый академией самостоятельно на основе основного или типового учебного плана направления/специальности.

**Регистрация на учебную дисциплину** - 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.

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

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

**Учебная нагрузка** - количество часов, необходимое студенту для достижения ожидаемых результатов обучения на основе всех видов учебной деятельности - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных работ, курсового проекта (курсовой работы), практики и самостоятельной работы;

**Элементы образования** - это часть образовательной программы, вид обучения, способствующий достижению результатов образования и усвоению знаний, указанных в образовательной программе.

1. **ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

Политика обеспечения качества направлена на подготовку нового поколения медицинских кадров и современной науки.

Политика в области обеспечения качества предусматривает:

- совершенствование медицинского образования в соответствии с достижениями современной медицинской науки и практики;

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по приоритетным направлениям;

- создание условий для проведения качественных научных исследований;

- подготовка научных кадров нового поколения с привлечением ведущих исследователей в сфере медицинского образования и науки;

- развитие партнерств и обмена опытом с другими вузами, научными центрами и организациями сферы медицины и здравоохранения, в том числе международного сотрудничества, продвижение совместных проектов с партнерами для создания и систематического увеличения ценностей для потребителей и других заинтересованных сторон, реализации своих стратегических целей, миссии и видения;

- совершенствование структуры корпоративного управления Академии;

- непрерывное развитие кадрового потенциала;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (медицинское оборудование, оснащение лекционных помещений), IT инфраструктуры и библиотечного фонда (с фокусом на электронные базы данных);

- автоматизацию и цифровизацию как образовательных, так и управленческих процессов;

- совершенствование системы обеспечения качества на основе законодательных требований, в том числе посредством процедуры участия в академических рейтингах вузов и образовательных программ, проводимых признанными национальными и зарубежными/международными агентствами.

Высокое качество образования должно обеспечиваться на основе следующих принципов:

- использования новых образовательных технологий;

- фундаментальная подготовка и гармоничное развитие личности обучающихся;

- интеграция учебного процесса и современных научных исследований;

- ориентация на текущие и перспективные потребности рынка труда;

- высокий профессиональный уровень научно-педагогических кадров;

- системный подход к решению проблем качества образовательной деятельности;

- мотивация и активное вовлечение преподавателей, сотрудников и обучающихся в деятельность по улучшению качества образования;

- открытость к взаимовыгодному сотрудничеству и обеспечение высокого доверия деловых партнеров к Академии;

- поддержка академической честности, нетерпимость к любым формам коррупции и дискриминации.

- принятие важных управленческих решений, основываясь на всестороннем анализе данных.

- внешний и внутренний независимый контроль.

- регулярный пересмотр политики и стандартов обеспечения качества образования.

 - обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

 Процедуры гарантии качества для оценивания знаний обучающихся должны учитывать следующее:

оценивающие лица должны владеть методами тестирования и проверки знаний студентов и повышать квалификацию в этой области;

критерии и методы оценивания должны быть заранее опубликованы;

оценивание должно демонстрировать уровень достижения студентом запланированного результата обучения.

студент должен получить обратную связь, а, при необходимости, советы по процессу обучения;

экзамен должен проводиться комиссией;

правила оценивания должны включать учет смягчающих обстоятельств;

оценивание должно быть последовательным, объективным по отношению ко всем студентам и проводиться в соответствии с установленными правилами;

должна быть предусмотрена официальная процедура апелляции.

**3. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Формирование контингента обучающихся по направлениям и уровням образования в Академии осуществляется на принципах:

равнодоступности образовательных программ академии для всех категории граждан Республики Узбекистан и зарубежных стран с применением различных технологии обучения, в том числе традиционной, дистанционной и смешанной;

отбора абитуриентов ориентированных на образовательные программы направлений академии, с широким использованием маркетинговых мероприятий, способствующих продвижению образовательного продукта на рынок образовательных услуг Республики Узбекистан и за рубежом;

развития довузовского образования основанное на оказание помощи школам и техникумам в углубленном изучении базовых дисциплин, таких как биология, химия, физика, для поступления в Академию;

открытости и прозрачности;

конкурсного отбора с проведением тестирования абитуриентов на образовательные программы академии.

Академия заинтересована в приеме талантливых абитуриентов и лиц, способных в будущем добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

Прием абитуриентов осуществляется согласно Постановления Президента Республики Узбекистан «Об организации приема на учебу в государственные высшие образовательные учреждения» № ПП-279 от 15.06.2022 г.

Подробную информацию можно получить в разделе «Приемная комиссия Ташкентской медицинской академии» (<https://admissions.tma.uz/ru/>), «Иностранные абитуриенты» (https://admissions.tma.uz/ru/bakalavriat/foreign-applicants/) официального сайта ТМА или позвонив в «Сall-центр» или «Консультативный центр» Академии.

**4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КАЧЕСТВЕННОГО ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Формирование профессорско-преподавательского состава, административно - управленческого персонала и сотрудников в Академии осуществляется по следующим принципам:

конкурсный отбор ППС и сотрудников на основе справедливого и прозрачного процесса при найме их на работу с последующим развитием профессионального роста;

привлечения высококвалифицированных специалистов, соответствующих квалификационным требованиям образовательных программ Академии;

поддержки молодых преподавателей и развития их профессионального роста;

создания условии профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому персоналу и сотрудникам для участия в учебно-методической, научно-исследовательской, общественной жизни и академической мобильности;

создания условии профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому персоналу и сотрудникам для развития и повышения профессиональной квалификации;

функционирования механизмов мотивации стимулирования сотрудников, адаптации новых сотрудников, аттестации и применения дисциплинарных мер по отношению к сотрудникам, увольнение сотрудников.

Реализация принципов кадровой политики осуществляется согласно Положения о порядке приема педагогических работников на работу в высшие образовательные учреждения на конкурсной основе, утвержденного Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 20, от 10.02.2006 г. (https://lex.uz/docs/973534), Положения о конкурсе «Лучший педагог высшего образовательного учреждения», утвержденного Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №32, от 24.02.2015 г. (https://lex.uz/ru/docs/2574717#2575007).

**5. ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И ФОРМИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Разработка и формирование образовательных программ Академии должна проходить при участии всех заинтересованных участников образовательного процесса преподаватель-обучающийся-работодатель и придерживаться следующих принципов:

быть востребованными на рынке труда, отвечать запросам потенциальных потребителей, учитывать возможности международного обмена обучающимися, соответствовать национальной рамке квалификации и требованиям профессиональных стандартов;

содержать точное описание программы, приводящей к получению степени, включая описания результатов обучения, трудозатраты (объем академических кредитов), подходы к обучению и преподаванию, методы и критерии оценки результатов учебных достижений обучающихся;

гибкость структуры программы для возможности выбора обучающимся с различными профилями или потребностями индивидуальной траектории обучения и предложения дополнительных видов учебной деятельности;

взаимосвязь между ожидаемыми результатами обучения, учебной деятельностью и оценкой результатов обучения с целью доведения компетенции до дисциплин, входящих в модули и внедрения компетентного подхода в учебный методический комплекс дисциплин.

использование в методике преподавания цифровых технологий.

Подготовка специалистов в Академии осуществляется по образовательным программам высшего и послевузовского образования.

Образовательная программа (ОП) – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени (бакалавра, магистра). 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.

Образовательные программы Академии разрабатываются по направлениям подготовки, на которые у Академии есть лицензия на право ведения образовательной деятельности, в рамках групп образовательных программ согласно классификатору направлений подготовки.

***Разработка образовательных программ****:*

для разработки новых образовательных программ в Академии формируется рабочая группа, состоящая из руководителя образовательной программы (декан факультета), ведущих ППС со стажем, осуществляющих реализацию ОП, обучающихся действующей программы и работодателей;

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;

с целью контроля качества разработки ОП программа проходит процедуру оценки внутри вуза (Общественный совет) и направляется на внешнюю экспертизу представителям работодателей;

по завершению разработки ОП, решение цикло-предметного совета передается для рассмотрения и дальнейшего обсуждения центрального методического совета. Положительное принятие решения рассматривается на совете Академии, 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 определение требований для их пользования в высших учебных заведениях” от 22.08.2022 г.

**6. ПОЛИТИКА ВЫБОРА И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Выбор и регистрация обучающихся на учебные дисциплины ориентирована на студентоцентрированное образование.

Формирование и выстраивание индивидуальной траектории обучения осуществляется по следующим принципам:

логической последовательности изучения дисциплин и учет наличие пререквизитов;

добровольности и выборности дисциплин для приобретения необходимых компетенции;

самостоятельности и ответственности самого обучающегося за формирование и выполнение индивидуального учебного плана;

обязательного выбора дисциплин или модуля дисциплин из обязательного компонента и компонента «дисциплин по выбору».

Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из обязательных дисциплин и дисциплин по выбору (электив).

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

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

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

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

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.

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

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

Количество обучающихся в академических потоках, группах, подгруппах формируется по количеству обучающихся, записавшихся на данную дисциплину (не менее 13-15 человек на подгруппу, 27-30 человек на группу, 60-150 человек на академический поток).

**7. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

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

На первых курсах зам.деканов, тьюторы помогают первокурсникам адаптироваться к условиям обучения, понять структуру ВУЗа, систему ценностей, основные требования и особенности организации академического процесса. Тьюторы проводят кураторские часы, проводят индивидуальные встречи и консультируют по любым возникающим вопросам, в том числе академическим.

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 Академии;

− 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.

При составлении своего индивидуального учебного плана обучающийся должен:

− ознакомиться с Академической политикой Академии, 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 академии для регистрации в системе «Hemis»;

− соблюдать установленные сроки регистрации.

Максимальное количество кредитов, включаемое в индивидуальный учебный план обучающегося, не должно превышать 30 кредитов в семестре.

**8. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Планирование и организация образовательного процесса в Академии должна отвечать следующим принципам:

студентоориентрированности, междисциплинарности, практико-ориентированности, соответствовать требованиям профессиональных стандартов по уровням образования согласно Национальной рамки квалификации;

развития критического и проблемно-ориентированного мышления, обучению в течение всей жизни, коммуникативности, лидерству и командной работе, инновации и готовности принимать риски,
корпоративной этики, культуре качества и академической честности;

научной обоснованности и практической применимости;

совместное планирование обучающимися и преподавателями траектории обучения, необходимых для приобретения необходимых компетенции для будущего специалиста, т.е. умение преподавателя направлять совместную деятельность не только на выполнение технологической работы, но и прежде всего на развития творческого и интеллектуального потенциалов;

развивающего образования, включения участников с самого начала обучения в творческую продуктивную деятельность и предполагать построение образовательного процесса на адекватных по индивидуальным потребностям обучающихся;

соответствовать критериям полноты, необходимости и достаточности.

**Планирование учебного процесса**

Планирование учебного процесса состоит из следующих этапов:

- разработка типовой учебной программы и каталога дисциплин на основе передового зарубежного образовательного опыта с учетом проводимых в области здравоохранения Республики, требований потребителей кадров и национальных ценностей, а также формирование каталога конкурентоспособных дисциплин, разработка дисциплин на основе отечественной и зарубежной литературы нового поколения.

- разработка рабочей программы (Силлабус);

- формирование индивидуальной образовательной траектории каждого студента помощью деканата в соответствии с учебным планом и перечнем факультативных предметов;

- составление рабочих учебных планов;

- составление графика учебного процесса;

- составление расписания учебных занятий по академическим группам.

**Организация учебного процесса**

Организация учебного процесса в Академии в рамках одного учебного года осуществляется на основе графика учебного процесса, утвержденного Советом Академии. График учебного процесса размещается на сайте Академии. Для предоставления образовательных услуг с применением различных технологий обучения обучающимися и преподавателями Академии используются платформы «Hemis», «Moodle», ZOOM.

Учебный год состоит из академических периодов, периодов аттестации (экзаменационная сессия), каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой государственной аттестации. В Академии используется семестровая/годовая форма академического периода. Экзаменационная сессия обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами.

В Академии обучение, проводится по сквозной и цикловой системам. Студенты 1-3 курсов 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).

Для системного освоения результатов обучения студенты 4-6 курсов, магистранты и клинические ординаторы 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 дисциплинам.

Академический период составляет на 1-3 курсах 15 недель, на 5-6 курсах 18 недель. Период аттестации (экзаменационная сессия), как правило, имеет продолжительность в 2 недели в каждом семестре. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 9 недель.

Производственные практики, магистерские диссертации включаются в соответствующие модули образовательной программы. Допускается ведение профессиональной практики как раздельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Ежегодно по завершении учебного года магистр, клинический ординатор проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

Академические потоки и группы в Академии формируются согласно “Правил определения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, а также учебно-методической, научно-исследовательской и “Устоз-шогирд” 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>).

Продолжительность учебной недели в Академии – 5 дней.

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

**Учебная нагрузка обучающихся**

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, в летнем семестре не менее 4 ECTS. 1 кредит равен 30 академическим часам учебной нагрузки.

За весь период обучения в академии 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;

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

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

Продолжительность 1 пары – 80 минут без перерыва.

**Организация учебного процесса с применением дистанционных технологий обучения**

Академия в образовательном процессе использует автоматизированную информационную систему «Hemis», платформу Moodle, ZOOM.

АИС «Hemis» - платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает индивидуальный учебный план, электронный журнал, силлабусы по дисциплинам, транскрипт, финансовые обязательства перед Академией.

Moodle - это образовательная платформа для дистанционного образования, где обучающийся по расписанию занятий получает задания, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.

Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени: видеоконференции (ZOOM и др.).

Преподаватели, задействованные в процессе дистанционного обучения на платформе MOODLE, обязаны заполнить контент курса, в соответствии с требованиями к оформлению учебно-методического комплекса (УМКД) на портале дистанционного курса.

В академический период обучающийся ежедневно заходит в личный кабинет на платформе АИС «Hemis» для получения учебного материала, самостоятельно выполняет задания и предоставляет их в соответствии с требованиями преподавателей. В процессе обучения могут использоваться электронные ресурсы библиотеки академии и доступные электронные ресурсы (“Cuber Parient”, “Lecturio”, бесплатные курсы зарубежных вузов и предлагаемые ими вебинары).

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на платформе АИС «Hemis»  в модулях “Задание” и “Тестирование” в соответствии с графиком сдачи работ, указанные в силлабусе дисциплины.

Оценки преподавателем выставляются в электронный журнал системы. Обучающиеся, используя свой логин и пароль могут просматривать свои оценки по учебным достижениям.

Обучающиеся при выполнении заданий текущего и итогового контроля должны соблюдать кодекс академической честности.

Для каждой дисциплины на платформе «Hemis» размещены УМК, Силлабусы, учебный материал, в разделе «Задание» задание по каждой теме для выполнения. Для использования Moodle достаточно иметь любой web-браузер.

**Регистрация учебных достижений обучающихся**

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 «Hemis» 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. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Практика обучающихся проводится в соответствии с утвержденным расписанием в объеме, установленном Государственным образовательным стандартом и учебным планом направления образования. Академия определяет следующие основные виды практик: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая; исследовательская.

Каждый вид практики имеет цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база практики. Содержание разрабатываемой вузом программы и база профессиональной практики должны соответствовать профилю специальности (образовательной программы).

Академия заключает договора с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики, на основании которых производит индивидуальное распределение обучающихся на практику.

Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора с указанием сроков, базы и руководителя практики и выдается обучающемуся на руки.

Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением проректора по учебной работе из числа преподавателей, за которыми закреплено руководство практиками.

***Виды, сроки и содержание производственной практики***

Виды, сроки и содержание профессиональных практик определяются направлением/специальностью бакалавриата/магистратуры учебными планами специальности и силлабусом.

В качестве базы для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

***Организация и руководство практикой***

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой. Кафедра разрабатывает программу профессиональной практики, которая обсуждается на заседании кафедры, утверждается на заседании ЦМК.

Отдел маркетинга и практики студентов контролирует учебно-методическое обеспечение практики, разрабатывает и предоставляет кафедрам формы необходимой документации по организации и проведению практики (договор, удостоверение, индивидуальное задание, дневник, отчет и т.д.), контролирует своевременность разработки и издания кафедрами программ практики.

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление на практику, рабочий план-график профессиональной практики и форма дневника-отчета о прохождении практики.

Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, знающих специфику профессии и деятельность баз практики. Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно по месту проведения практики, а также за соблюдением ее сроков и содержания.

Ответственность за организацию и проведение практики несут отдел маркетинга и практики студентов, кафедры и деканы.

До начала практики проводится расширенное заседание, на котором обучающихся знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. Результаты заседания оформляются протоколом.

***Организация практики в организациях и на предприятиях***

Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении или организации оговаривается в договоре и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики с назначением руководителя (куратора) от базы практики.

*Базы практики*:

- создают условия для получения обучающимися в период практики знаний и умений по специальности;

- соблюдают согласованные с академией календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;

- оказывают помощь в подборе материала для подготовки отчетов;

- обеспечивают соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных организацией, предприятием;

- налагают (по мере необходимости) взыскания на обучающихся, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с обязательным информированием об этом Академию;

- несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения практики.

По завершении практики руководители от организации/предприятия составляют краткое заключение о результатах практики каждого обучающегося в Дневнике-отчете. Заключение, как правило, содержит информацию о выполнении программы практики, об отношении к работе, соблюдении внутреннего распорядка, овладении практическими навыками, оценку знаний за время практики.

***Обязанности руководителя практики от кафедры*:**

Осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта на базовых предприятиях, учреждениях, организациях.

Осуществляет мониторинг прохождения практики обучающимися в соответствии с учебными планами и программами, выполнение практикантами индивидуальных заданий, следит за своевременностью и качеством подготовки отчета о результатах практики.

Докладывает на заседании кафедры отчет о результатах практики, дает предложения по совершенствованию практики, устранению недостатков в ее организации и проведении.

***Результаты прохождения практики***

По окончании практики обучающийся составляет отчет по результатам практики. В отчете должны содержаться сведения о выполненной работе, краткое описание базы практики (не более одной страницы): основные виды деятельности и методы работы и др. К отчету прилагается Дневник, в котором отражается краткое заключение руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенное подписью и печатью. Объем отчета со всеми приложениями должен составлять не более 8-10 страниц компьютерного текста, в соответствии с требованиями по оформлению отчета, приведенными в программе. По окончании практики обучающийся после получения положительного заключения руководителя с базы практики аттестуется (защищает отчет) перед комиссией, с выставлением оценок по 100 балльной системе. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием, по мере возможности, представителей баз практики.

**10. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ**

Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;

утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;

обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;

проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;

поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;

определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;

определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;

принятие в соответствии законодательством Республики Узбекистан мер за нарушение принципов академической честности;

создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

**11. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

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>).

Перевод (восстановление) учебы иностранных граждан из зарубежных высших учебных заведений в высшие учебные заведения Республики Узбекистан осуществляется на основе собеседования. Размер их платежно-договорных средств определяется в соответствии с законодательством.

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.

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.

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.

***Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации***

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.

***Процедура перевода из Академии 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 ЗО 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.

***Восстановление в число студентов (из числа ранее обучавщихся в Академии)***

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;

мтуденты 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.

***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 с учетом летнего семестра, остаются на повторный год обучения на платной основе, с лишением образовательного гранта.

***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 Академии 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 академию 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 академии с заявлением о возвращении на учебу.

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

***Отчисление из Академии***

Обучающийся может быть отчислен из Академии:

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 ТТА;

из-за пропуска занятий более 74 часов в течение одного семестра без уважительных причин;

в связи с несвоевременной уплаты 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.

**12.** [**ПОЛИТИКА ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**](http://kazatu.edu.kz/assets/i/stud/so-smk-kontrol-znanii-21-ru.pdf)

При оценивание учебных достижений обучающегося преподаватели должны придерживаться следующих принципов:

все задания должны быть валидными, достоверными и ясными;

для оценки прогресса обучающегося и подтверждения достижения им результатов обучения в рамках элемента курса или модуля необходимо применять различные методы оценки;

оценивание в академии должно развивать способность обучающихся руководить своим собственным обучением;

задания должны вовлекать обучающихся в учебную деятельность и служить вознаграждением за нее;

формирующие задания должны быть небольшими и даваться малыми порциями;

каждый вид оцениваемого задания должен иметь собственные критерии оценивания;

необходимо правильно организовать объем, разнообразие и время выполнения заданий, чтобы помочь обучающемуся планировать свое обучение и пользоваться обратной связью, чтобы развивать свои способности;

при оценивании работы преподаватели должны использовать обратную связь для активного улучшения обучения.

Политика оценки учебных достижений обучающихся основана на принципах академической честности. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники академии должны придерживаться правил академической честности.

**13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО, ПРОМЕЖУТОЧНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Виды оценивания определяются в соответствии с целями, задачами образовательного процесса и включают: текущую оценку (ТО), промежуточный контроль (ПК), итоговый контроль (ИК).

***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 больных или на роботах симуляторах учебно-симуляционного центра. При оценке практических умений и навыков в симулированных условиях используются оценочные листы, разработанные сотрудниками кафедр Академии. 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 электронном журнале и журнале педагога и объявляются студентам.

***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 4 кредитов (120 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-методическое управление 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 60 и более баллов за текущую оценку по дисциплине.

Проходным баллом за промежуточный контроль является 60 баллов.

Если результаты промежуточного контроля ниже проходного балла (60 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 контрольявляется 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 - центральная 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 20 до 25 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 Академии (<https://tma.uz/>).

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

***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 60 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 60 баллов) по данному виду контроля, является академическим должником.

**Порядок сдачи ИК (экзамена)**

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

Экзамены в виде тестирования проводятся в Тестовом центре, в виде ОСКЭ – в Симуляционном центре или в специально выделенной для ОСКЭ аудитории на кафедре.

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, а также студент будет лишен возможности бесплатно пересдать его.

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

**14. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Мониторинг знаний, навыков и умений обучающихся в рамках проведений 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 - 50 баллов;

промежуточный контроль - 20 баллов;

итоговый контроль - 30 баллов (тестирование – 15 и ОСКЭ – 15 баллов).

По тем предметам, по которым не предусмотрен ПК:

текущий контроль – 70 баллов;

итоговый контроль – 30 баллов (тестирование – 15 и ОСКЭ – 15 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:

ИО = 0,5\*ТО+0,2\*ПК+0,3\*ИК;

по предметам, где отсутствует промежуточный контроль:

 ИО = 0,7\*ТК+0,3\*ИК.

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

90-100 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);

85-89 процентов – очень хорошо (В+), зачтено – 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);

71-84 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);

60-70 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 60 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 Советом академической честности.

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 Академии 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., Положение о внедрении кредитно-модульной системы в учебный процесс высших учебных заведений, утвержденный Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №824 от 31.12.2020 г., и разработанных на их основе локальных нормативных документов.

**15. ПЕРЕСДАЧА ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ**

Студент, не допущенный на итоговый контроль или не вошедший, а также получивший неудовлетворительную оценку за данный вид контроля, считается имеющим академическую задолженность.

Студентам, имеющим академическую задолженность разрешается 2 раза пересдавать итоговый контроль в установленные положением сроки. Разрешение на первую пересдачу даёт деканат, а вторая пересдача разрешается по решению Координационного совета ТМА.

Студент, имеющий академическую задолженность, а также не набравший уровень переводного балла (GPA), может ликвидировать свои задолженности в летнем семестре. Летний семестр организуется на платной основе с целью дополнительного обучения для набора переводного балла, ликвидации академических задолженностей по дисциплинам и разницы в учебных программах.

Студенты, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность в течение летнего семестра, остаются на повторный год обучения на платной основе и переводятся на учебный план образовательной программы курсом ниже.

**16. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА**

Студент, имеющий академическую задолженность, а также не набравший уровень переводного балла (GPA), может ликвидировать свои задолженности в летнем семестре.

Летний семестр организуется на платной основе с целью дополнительного обучения для набора переводного балла, ликвидации академических задолженностей по дисциплинам и разницы в учебных программах.

К регистрации на дисциплины летнего семестра допускаются следующие категории обучающихся:

− обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;

− обучающиеся, желающие повысить переводной балл GPA;

− обучающиеся имеющие разницы в рабочих учебных планах.

Запись обучающихся на летний семестр проводится согласно академическому календарю, после чего обучающиеся производят оплату за обучение по заявленным дисциплинам, до начало летнего семестра.

В случае недостаточного контингента для переобучения по соответствующему предмету Академия имеет право не проводить переобучение по данному предмету.

Студенты, не ликвидировавшие имеющуюся академическую задолженность в течение летнего семестра, остаются на повторный год обучения на платной основе и переводятся на учебный план образовательной программы курсом ниже.

**17. 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 завершившее 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 АК 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 Ташкентской медицинской академии 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 ТМА 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 Ташкентской медицинской академии.

     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 ТМА 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.

**18. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Магистерская диссертация является результатом научно-исследовательских работ, выполненных на основе теоретических и практических знаний, полученных студентом магистратуры в процессе обучения и освоения учебных программ.

***Выбор темы и назначение научного руководителя***

Темы магистерских диссертаций формируются на кафедрах академии профессорско-преподавательским составом, сотрудниками научных учреждений Академии наук Республики Узбекистан, отраслевых научно-изыскательских и проектных учреждений. Темы магистерских диссертаций, как правило, посвящаются актуальным научно-исследовательским вопросам или решению конкретной практической задачи.

Руководство магистерской диссертацией осуществляется профессорами, докторами наук, доцентами, кандидатами наук, работающими в высших образовательных учреждениях, учеными научных учреждений Академии наук Республики Узбекистан, высококвалифицированными и опытными специалистами организаций, а также, в установленном порядке, зарубежными специалистами, имеющими магистерские, научные степени или ученые звания.

В случае назначения научного руководителя не из числа работников Академии, 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.

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 течение первых двух месяцев первого года обучения студента магистратуры утверждаются ректором соответствующего высшего образовательного учреждения, по представлению проректора по научной работе и инновациям.

***Структура магистерской диссертации и требования, предъявляемые к ее содержанию***

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).

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.

Основная часть состоит из не менее трех глав, при этом объемы глав основной части должны быть взаимопропорциональны и включать в себя 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.

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.

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.

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

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 Тimеs Nеw Rоmаn в текстовом редакторе Мiсrоsоft Wоrd. Рекомендуемый объем магистерской диссертации - 70 - 80 страниц, за исключением титульного листа, содержания, списка литературы и приложений.

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.

***Порядок проведения предварительной и официальной защиты***

Предварительная защита магистерских диссертаций организуется в присутствии научного руководителя (научного консультанта) на комиссии, создаваемой при кафедре. На предварительную защиту могут быть приглашены специалисты из других кафедр, а также из других организаций. В случае наличия научного консультанта до предварительной защиты требуется и его заключение на магистерскую диссертацию. До предварительной защиты студент магистратуры должен иметь внутреннюю и внешнюю рецензии и отзыв научного руководителя, а также, как минимум, две научные статьи или тезисы по теме диссертации.

Итоги предварительной защиты оформляются протоколом кафедр.

Внутренних и внешних рецензентов предлагает соответствующая кафедра и их список утверждается проректором по научной работе и инновациям.

В случаях несоответствия магистерской диссертации установленным требованиям, выявления нарушения студентом магистратуры правил профессиональной этики (плагиат, фальсификация данных, а также изложение ложных цитат и другие), а также при невозможности исправления их в кратчайшие сроки рецензент дает заключение о нецелесообразности допущения магистерской диссертации к защите.

Дата официальной защиты магистерской диссертации определяется на основе графика, утвержденного приказом ректора высшего образовательного учреждения.

Официальная защита магистерской диссертации проводится Государственной итоговой аттестационной комиссией.

На официальной защите члены Комиссии оценивают студента магистратуры по следующим критериям:

умение раскрыть актуальность темы исследования магистерской диссертации и ее взаимосвязь с практикой;

самостоятельный подход студента магистратуры к исследованию и решению задач;

комплексность и глубина критического анализа использованных научной литературы, научных изданий, нормативно-правовых актов, статистических данных, а также литературы на иностранных языках;

обоснованность применения методов исследования в практике;

практическая значимость рекомендаций, разработанных на основе полученных результатов;

способность студента магистратуры прогнозировать перспективы развития проведенных исследований и полученных результатов в рамках магистерской диссертации;

умение проследить логическую взаимосвязь материалов в теоретической и практической частях магистерской диссертации.

При получении оценки «неудовлетворительно» или при недопущении магистерской диссертации к официальной защите студент магистратуры имеет право на повторную защиту в течение последующих 3-х лет.

Магистерские диссертации после защиты передаются в библиотеку (один экземпляр диссертации). Второй экземпляр диссертации остается у магистранта. Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций сторонним организациям и частным лицам.

Результаты официальной защиты магистерских диссертаций обсуждаются на Ученом совете высшего образовательного учреждения.

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

**19. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АППЕЛЯЦИОННОЙ 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 3 рабочего дня с момента объявления оценок.

Апелляции рассматриваются Комиссией в течение 3 дней с момента подачи (регистрации) заявления. Апелляционная комиссия создается приказом ректора Академии. 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);

- 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.

**20. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

[Интернационализация](https://kazatu.edu.kz/pages/studenceskaa-zizn/studenceskaa-zizn/my-mnogonacionalny) 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 усреждения, а показатели интернационализации, соответственно, обладают большим весом среди прочих показателей эффективности деятельности вуза.

Основные направления интернационализации и академической мобильности образования в академии:

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 дополнительные компетенции 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 Академии, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа Академии на образовательном рынке.

***Организация академической мобильности***

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-партнеры, клиники и научные центры, их образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

Департамент международных отношений Академии через деканаты распространяет информацию о приеме заявок на открытые программы: в период учебного года.

Обучающиеся предоставляют в международный отдел требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

После получения полного пакета документов, международный отдел организуют работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся.

Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Академии, успеваемость GPA выше установленного балла, хорошее владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку предпочтительно).

Международный отдел осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ, согласно установленного порядка, далее программу подписывают проректор по учебной работе, декан направляющего и принимающего вуза, учебно-методический отдел и обучающийся.

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 Академии. Деканаты факультетов определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя ректора Академии с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти дистанционно (далее ДОТ).

Заявление согласовывается в следующем порядке:

международный отдел подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;

проректор по учебной работе подтверждает, что дисциплина является вузовским компонентом и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения вузовского компонента;

до отъезда обучающиеся обязаны завершить утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин вузовского компонента;

обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в Академию 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.

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

***Финансирование академической мобильности***

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.

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

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.

**21. ПОЛИТИКА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

Трудоустройство выпускников, подготовленных на основе государственного гранта осуществляется согласно «Положения о порядке направления выпускников медицинских высших образовательных учреждений, прошедших обучение по отдельным направлениям образования бакалавриата на основе государственного гранта, на работу в пункты семейного врача и семейные поликлиники», утвержденного Постановлением Кабинета Министров № 769 «О мерах по дальнейшему совершенствованию подготовки медицинских кадров» от 27.09.2017 г. (<https://lex.uz/docs/3367367>).

Выпускники, начиная с выпуска 2017/2018 учебного года, в обязательном порядке распределяются на работу в ПСВ и СП по месту постоянной прописки для последующей обязательной отработки

Выпускники направлений «Лечебное дело», «Педиатрическое дело» и «Профессиональное образование (лечебное дело)» медицинских высших образовательных учреждений распределяются для последующей обязательной отработки на работу в ПСВ и СП районах (городах), указанных в целевых параметрах приема на основе государственного гранта, независимо от их регистрации по месту жительства.

Направления образования бакалавриата высшего медицинского образования, по которым выпускники распределяются для обязательной отработки в ПСВ и СП, определяются Министерством здравоохранения Республики Узбекистан

Срок обязательной отработки выпускника в районах (городах) Республике Каракалпакстан, областей и г. Ташкента составляет 3 года (36 месяцев).

Срок обязательной отработки выпускников медицинских высших учебных заведений по направлениям «Лечебное дело», «Педиатрическое дело» и «Профессиональное образование (лечебная работа)» в районах (городах) Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, указанных в целевых параметрах приема на основе государственного гранта, составляет не менее 5 лет (60 месяцев), независимо от их регистрации по месту жительства.

В целях осуществления распределения выпускников, для прохождения обязательной отработки, а также координации и контроля процесса прохождения обязательной отработки создается Комиссия при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан (далее – Комиссия) из числа ответственных работников министерства, руководителей территориальных органов управления здравоохранения, медицинских высших образовательных учреждений и медицинских организаций

Распределение выпускников для обязательной отработки осуществляется ежегодно Комиссией на основании заявок о потребности в врачебных кадрах и данных об имеющихся вакантных рабочих местах, представляемых Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента

Комиссией осуществляется распределение выпускника для обязательной отработки на имеющиеся вакантные рабочие места в ПСВ и СП.

Конкретные сроки, место и условия прохождения обязательной отработки, а также обязательства выпускников определяются в договоре, заключаемом между Министерством здравоохранения Республики Узбекистан, медицинским высшим образовательным учреждением, Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента и выпускником (далее - договор) в 4-х экземплярах.

На основании заключенного договора медицинские высшие образовательные учреждения оформляют для выпускников, направления на работу с указанием региона республики и конкретного ПСВ или СП.

Распределение для обязательной отработки выпускников, поступивших после завершения обучения в магистратуру или клиническую ординатуру (резидентуру), независимо от формы обучения (на основе государственного гранта или на платно-контрактной основе), осуществляется после завершения обучения в магистратуре или клинической ординатуре (резидентуры).

Распределение выпускников магистратуры и клинической ординатуры, прошедших обучение в бакалавриате медицинских высших образовательных учреждений по государственному гранту, осуществляется Комиссией исходя из потребности медицинских высших образовательных учреждений, научно-исследовательских институтов, специализированных научно-практических медицинских центров и других учреждений здравоохранения в данных специалистах

При этом в первоочередном порядке Комиссией осуществляется распределение выпускников магистратуры и клинической ординатуры для прохождения обязательной отработки на имеющиеся вакантные рабочие места в СП и центральные районные (городские) многопрофильные поликлиники

Выпускники в соответствии с настоящим Положением, после завершения обучения должны прибыть на место работы, указанное в договоре, и начать трудовую деятельность в течение срока, не превышающего трех месяцев.

Выпускники магистратуры и клинической ординатуры, прошедшие обучение в бакалавриате медицинских высших образовательных учреждений по государственному гранту, после окончания обучения должны прибыть на место работы, указанное в договоре, и начать трудовую деятельность в течении срока, не превышающего трех месяцев

В случае, если у выпускника, распределенного в соответствии с настоящим Положением для прохождения обязательной отработки, возникают обоснованные причины для изменения места прохождения обязательной отработки (вступление в брак, переезд в другой регион для постоянного проживания), выпускник вправе обратиться в Комиссию для изменения места прохождения обязательной отработки, с предоставлением подтверждающих документов

По результатам рассмотрения обращения выпускника и представленных подтверждающих документов Комиссия в течение пятнадцати дней определяет для выпускника другое место для прохождения обязательной отработки в соответствии с требованиями настоящего Положения

В случае отказа проходить обязательную отработку выпускник должен уплатить в Государственный бюджет Республики Узбекистан компенсацию в размере четырехсот минимальных размеров заработной платы, действующей на момент издания медицинским высшим образовательным учреждением соответствующего приказа о выпуске студента

В случае, если в период прохождения обязательной отработки выпускник, подлежащий распределению для прохождения обязательной отработки в соответствии с настоящим Положением, по собственной инициативе отказывается от дальнейшего прохождения обязательной отработки в месте, указанном в договоре, он должен уплатить в Государственный бюджет Республики Узбекистан компенсацию

Выпускники, не имеющие возможности проходить обязательную отработку по причине частичной или полной утраты трудоспособности (с наличием подтверждающих документов), на основании решения Комиссии освобождаются от уплаты компенсации

Выпускники, подготовленные ВУЗом на основании контракта и/или договоров с предприятиями, организациями и учреждениями, направляются на работу на основе данных контрактов и договоров.

Отделом Маркетинга ежегодно проводится мониторинг потребности в специалистах по регионам республики. Отдел Маркетинга, деканы факультетов, выпускающие кафедры обязаны информировать выпускников о наличии вакансий по областям Республики.

На официальном сайте Академии потенциальные работодатели могут сформировать заявку на имеющиеся у себя вакансии. Данные заявки доступны всем обучающися для ознакомления, и при желании выпускники могут направить свое резюме работодателям или связаться с ними по контактным телефонам, указанные в заявке.

**22. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ**

Выплата государственных стипендий Президента Республики Узбекистан для докторантов, обучающихся в базовой докторантуре, для студентов магистратуры и для студентов бакалавриата, а также государственных именных стипендии для студентов бакалавриата, осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров от 13.10.2008 г. №226 «О поощрении и материальном стимулировании одаренной молодежи Узбекистана».

Государственные стипендии Президента Республики Узбекистан назначаются и выплачиваются одному студенту выпускного курса бакалавриата каждого высшего образовательного учреждения.

Государственные именные стипендии (Ибн Сино и Ислама Каримова) назначаются и выплачиваются студентам медицинских ВУЗов, в том числе обучающимся на последних двух курсах. В соответствии с приказом о назначении и выплате студентам государственных стипендий Президента Республики Узбекистан и государственных именных стипендий стипендии назначаются сроком на один год, начиная с 1 сентября, в строгом соответствии с установленным размером.

Студенты - лауреаты государственной стипендии Президента Республики Узбекистан в течение двух лет после окончания бакалавриата, а студенты - лауреаты государственной именной стипендии в течение одного года после окончания бакалавриата принимаются в магистратуру по соответствующей специальности без вступительных экзаменов на основе дополнительного государственного гранта.

Конкурс именных стипендий учреждениях в Ташкентской медицинской академии проводится среди учащихся докторантуры, клинической ординатуры, магистратуры и бакалавриата в соответствии с положением утвержденного приказом ректора ТМА. Именные стипендии ТМА назначаются и выплачиваются одному студенту 2-6 курса бакалавриата, и учащимся всех курсов магистратуры, клинической ординатуры и докторантуры ТМА. Именные стипендии ТМА (стипендии имени министров, ректора, академиков и профессоров) назначаются и выплачиваются сроком на один год, начиная с 1 сентября, в строгом соответствии с установленным размером.

**23. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ**

1) Академия 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 ТМА 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) Академия обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт (<https://tma.uz/>), официальные страницы в популярных социальных сетях:

Facebook: <https://www.facebook.com/TMA.news.en>;

Twitter: <https://twitter.com/tma_uz>;

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCYc7NsKsfnGSIJdSZJaJIGw>

Официальный канал ТМА: <https://t.me/tma_official>, а также через газету ТМА «Тиббиётнома» <https://gazeta.tma.uz/> и республиканские СМИ.

**23. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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