Правила
приема в резидентуру НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» на 2021-2022 учебный год

Срок действия с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий □ Устаревший □
Предыдущий устаревший документ: № приказа ректора От	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № Копия № Экземпляр №

Алматы – 2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования	Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования
РАЗРАБОТКА	Декан факультета постдипломного образования	Баймаханов А.Н. «14» 06 2021г.	«___»_____20___ г.
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по академической деятельности	Байльдинова К.Ж. «14» 06 2021г.	«___»____20__г.
	Руководитель аппарата ректора	Аубакиров Б.Ж. «14» 06 2021г.	«___»_____20____г.
	Руководитель управления по приему студентов	Искакова С.С. «14» 06 2021г.	«___»_____20____г.
	Руководитель юридического управления	Гаитова М.А. «14» 06 2021г.	«___»_____20____г.
	Руководитель департамента академической работы	Тусупбекова С.К. «14» 06 2021г.	«___»_____20____г.
	Руководитель отдела системы менеджмента качества	Масанова А.А. «14» 06 2021 г.	«___»_____20____г.
ЖІБЕРУ/ РАССЫЛКА/	*Довести до сведения всем структурным подразделениям*		

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные документы	4
3.	Общие положения	5
4.	Порядок приема документов	6
5.	Порядок проведение вступительного экзамена	7
6.	Правила поведения претендента на собеседовании	9
7.	Порядок проведения конкурса на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского бюджета	10
8.	Порядок участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета	11
9.	Порядок зачисления	11
	Приложение 1	14
	Приложение 2	15
	Приложение 3	16
	Приложение 4	17
	Приложение 5	18
	Приложение 6	19
10.	Лист регистрации изменений	23
11.	Лист ознакомления	24

1. Назначение и область применения

1) Настоящие правила «Правила приема в резидентуру в НАО «Национальный медицинский университет» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан в резидентуру.
2) Правила вступают в силу после утверждения на Совете директоров НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» (далее - Университет).
3) В случае вступления отдельных пунктов настоящих Правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в правила, Университет руководствуется действующим законодательством РК.
4) Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, решаются приемной комиссией Университета.
5) Нарушение требований Правил является основанием для применения к должностным лицам Университета мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

2. Нормативные документы

1) Правила «Правила приема в резидентуру» разработаны на основе нормативных документов РК:
   - Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" от 7 июля 2020 года
   - Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года
   - Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующих профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 г. № 600
   - Государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям, утвержденных Приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 31 июля 2015 года № 647
   - Правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре, утвержденных приказом Приказом Министра здравоохранения РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/
   - Номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения, утвержденных приказом Министра здравоохранения РК от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020

3. Общие положения

1) Прием в резидентуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.
2) Предшествующий уровень образования для лиц, желающих освоить образовательные программы резидентуры - высшее медицинское образование и интернатура.
3) Формирование контингента обучающихся резидентуры Университета осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.
4) Перечень образовательных программ резидентуры размещен на официальном сайте Университета – www.kaznmu.kz
5) Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.
6) Для поступающих в резидентуру приемная комиссия осуществляет:
   - консультирование поступающих по вопросам выбора образовательных программ резидентуры, процедуры вступительного экзамена;
   - организацию приема и проверки документов поступающих;
   - организацию проведения вступительного экзамена.
7) Вступительные экзамены проводится с 8 по 16 августа. Зачисление – до 28 августа.
8) Прием иностранцев в резидентуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.
9) Прием иностранных граждан на обучение в университет на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.
10) Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются после зачисления в течение 1 (первого) академического периода обучения, в установленном законодательством порядке в соответствии с правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8.

4. Порядок приема документов

1) Лица, поступающие в резидентуру, подают в приемную комиссию или через информационную систему университета следующие документы:

1. Заявление на имя ректора (претенденты в заявлении указывают одну основную и по желанию 2 альтернативные образовательные программы) согласно приложению 1;
2. Диплом о присуждении степени бакалавра здравоохранения и приложения к диплому на казахском, русском и английском языках (оригиналы и копии);
3. Диплом о присвоении квалификации врача и приложение к диплому на казахском, русском и английском языках (оригиналы и копии);
4. Копия свидетельства об окончании интернатуры;
5. Копия сертификата специалиста в области здравоохранения (при наличии);
6. Копия документа, удостоверяющего личность;
7. Копия трудовой книжки (при наличии);
8. Шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
9. Медицинская справка в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения Республики Казахстан";
10. Результат 1-го этапа итоговой аттестации (ИА) в интернатуре (тестирование, проводимое РОО «Национальный центр независимой экзаменации» (НЦНЭ)) (далее – 1 этап ИА), заверенный подписью декана и печатью организации образования;

    Если в год окончания интернатуры тестирование не проводилось, то поступающий до подачи документов в приемную комиссию сдает тестирование в НЦНЭ по образовательной программе «Общая медицина»/ «Стоматология».
11. Справка о наличии научных публикаций (при наличии), выданная отделом науки и инновации НИИФМ им. Б. Атчабарова;
12. Гарантийное письмо от организации о заключении договора и оплаты расходов за обучение (для поступающих на платной основе).

2) Документы, перечисленные в подпунктах 4-7 предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются поступающему.
3) При предоставлении неполного перечня документов приемная комиссия не принимает документы от поступающих.
4) Поступающий, подавший документы через информационную систему, сдает оригиналы документов о высшем образовании в приемную комиссию до 28 августа.
5) В период приема документов приемная комиссия информирует о ходе приема документов на официальном сайте Университета.

5. Порядок проведения вступительного экзамена

1) Лица, поступающие в резидентуру сдают комбинированный вступительный экзамен по выбранным основной и альтернативным образовательным программам, указанным в заявлении.
2) Комбинированный вступительный экзамен (максимально 100 баллов) включает:

1. 30% от среднего балла GPA, который составляет сумму GPA за период обучения в бакалавриате (20%) и в интернатуре (10%) или GPA за все 7 лет обучения.

   Для выпускников прошлых лет в случае отсутствия в приложении к диплому GPA вычисляется средний балл оценок приложения к диплому с последующим пересчетом в 4х-балльную шкалу.
2. 30% от результата 1 этапа ИГА.
3. 40% от собеседования, проводимого экзаменационной комиссией. Собеседование по основной и альтернативным специальностям (мотивация к обучению, вопрос по специальности, ситуационная задача). Минимальный пороговый балл – 75 баллов из возможных 100 баллов.

3) Формула расчета оценки комбинированного вступительного экзамена, утвержденная согласно подпункту 2) пункта 5 и приложению 2 настоящих Правил, реализуется Департаментом цифровизации Университета в приложении MS Excel и передается приемной комиссии для автоматизации работы технического секретаря, ответственного за внесение данных поступающих в резидентуру.
4) На период проведения собеседования в резидентуру в Университете создаются экзаменационные комиссии по специальностям, составы которых утверждаются председателем приемной комиссии. В состав экзаменационных комиссий входят ППС, имеющие ученую степень доктора медицинских наук и (или) кандидата медицинских наук и (или) PhD, практические врачи со стажем работы не менее 5 лет, имеющие высшую и (или) первую квалификационную категорию по специальности. Количество членов комиссии – от 3 до 5 человек.
5) Программы собеседования разрабатываются профильными кафедрами, утверждаются председателем приемной комиссии и размещаются на сайте Университета не менее, чем за 2 недели до начала собеседования.
6) Расписание собеседования в разрезе образовательных программ (форма проведения, дата, время и место проведения) утверждаются председателем приемной комиссии и размещается на сайте Университета не менее, чем за 3(три) дня до начала собеседования.
7) Собеседование по специальностям проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео- и (или) аудиозаписью. Допускается собеседование в онлайн формате с сохранением видеозаписи.

8) Вход в аудитории для сдачи собеседования осуществляется по удостоверению личности.
9) Присутствие на собеседовании лиц, не являющихся членами экзаменационной комиссии, не допускается.
10) При проведении собеседования в онлайн формате подключение претендента осуществляет один из членов экзаменационной комиссии. Порядок подключения поступающего комиссия регулирует самостоятельно на основании списка претендентов, согласно установленному времени. Экзаменационная комиссия предварительно проводит проверку связи с каждым поступающим, чтобы исключить возможные технические проблемы.

11) Идентификация личности на этапе вступительного экзамена состоит в следующем: претендент называет свое Ф.И.О. и показывает на камеру документ, удостоверяющий его личность, свою комнату, путем поворота веб-камеры на 360 градусов. Экзаменатор убеждается, что в комнате претендент один.
12) Итоги проведения собеседования оформляются сводной экзаменационной ведомостью (приложение 3), которая передается ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) вместе с чек-листами.
13) Результаты собеседования объявляются в день сдачи. Пересдача собеседования не допускается.
14) В целях разрешения спорных вопросов создаются апелляционные комиссии по образовательным программам.
15) Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается приказом председателя приемной комиссии. Состав апелляционной комиссии состоит от 3-х до 5 человек из числа преподавателей, имеющие ученую степень доктора медицинских наук и (или) кандидата медицинских наук и (или) PhD. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в резидентуру по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.
16) Претендент, не согласный с результатами собеседования, подает письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии.
17) Заявления на апелляцию (приложение 4) принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов собеседования и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.
18) Апелляционная комиссия работает с каждым претендентом в индивидуальном порядке. Лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность. В случае неявки поступающего на заседание апелляционной комиссии заявление на апелляцию не рассматривается.
19) Заявления на апелляцию рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.
20) Решение апелляционной комиссии доводится до сведения претендента под подпись.

6. Правила поведения претендента на собеседовании

1) Претенденты не допускаются на экзамен при наличии ручной клади, посторонних предметов (сумка, борсетка, учебная, учебно-методическая литература, шпаргалки, фотоаппараты, мобильные средства связи, ноутбуки, плейеры и т.д.)
2) Нельзя выходить из аудитории без разрешения и сопровождения.

3) Не допускается пересаживаться с места на место, переговариваться.
4) Не допускается использовать шпаргалки, сотовые телефоны и электронные устройства, учебники и другую методическую литературу.
5) В случае обнаружения у претендента шпаргалок, учебников, учебно-методической литературы, мобильных средств экзаменационная комиссия совместно с ответственным секретарем приемной комиссии составляет «Акт выявления запрещенных предметов и удаления претендента, нарушившего правила поведения в аудитории» согласно приложению 5. Результаты экзамена аннулируются.
6) При онлайн проведении собеседования запрещается находится посторонним лицам в комнате, сворачивать окно экрана, уходить из поля зрения камеры, отводить взгляд от экрана компьютера и камеры в другие стороны, пользоваться другими устройствами или открывать другие вкладки для поиска ответа на вопрос. В случае выявления нарушения по указанным требованиям претендент удаляется с экзамена без права пересдачи.

7. Порядок проведения конкурса на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского бюджета

1) Результаты комбинированного вступительного экзамена поступающих ранжируются по убыванию их величины раздельно по каждой образовательной программе.
2) К участию в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу допускаются лица, набравшие по комбинированному вступительному экзамену не менее 75 баллов.
3) Конкурс проводится приемной комиссией по каждой образовательной программе.
4) На первом этапе проводится конкурс по основной образовательной программе. Претенденты, прошедшие по конкурсу по основной образовательной программе, не участвуют в конкурсе по альтернативным образовательным программам.
5) На втором этапе для поступающих, не прошедших по конкурсу по основной образовательной программе, на вакантные места, оставшиеся после проведения конкурса по основным образовательным программам, проводится конкурс по альтернативным образовательным программам согласно очередности, заявленной поступающими.
6) В случае одинаковых показателей конкурсных баллов преимущественное право получают лица, имеющие врачебный стаж. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы:
   - научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях;
   - свидетельства о научных разработках;
   - сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов;
   - грамоты и (или) дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

7) При отсутствии преимущественного права и одинаковых показателей баллов вступительного экзамена учитываются баллы 1-го этапа ИА. В случае одинаковых показателей баллов вступительного экзамена и при отсутствии преимущественного права, а также одинаковых баллов 1-го этапа ИА (независимое тестирование) учитываются баллы GPA.
8) Неосвоенные места по государственному образовательному заказу, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области здравоохранения в виде заявки для дальнейшего перераспределения до 5 сентября календарного года.

8. Порядок участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета

1) Конкурс на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета проводится конкурсной комиссией местного исполнительного органа (далее – МИО), создаваемой распоряжением акима соответствующей области и (или) города республиканского значения, столицы.
1) К участию в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета допускаются лица, набравшие по комбинированному вступительному экзамену не менее 75 баллов.
2) Поступающий подает заявление для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета в приемную комиссию Университета до 25 августа календарного года.
3) Приемная комиссия вместе с заявлением поступающего передает конкурсной комиссии МИО копии документов о высшем образовании, выписку о сдаче вступительного экзамена с указанием баллов, копию удостоверения личности.
4) На основании решения конкурсной комиссии МИО издается приказ акима или заместителя акима соответствующей области или города республиканского значения, столицы с указанием лиц, прошедших по конкурсу.

9. Порядок зачисления

1) Зачисление в резидентуру осуществляется приказом ректора Университета до 28 августа.

2) Зачисление в Университет проводится раздельно по образовательным программам резидентуры.
3) Лица, прошедшие по конкурсу на обучение по государственному образовательному заказу за счет средств республиканского или местного бюджета, а также лица, желающие обучаться на платной основе, подают в приемную комиссию **до 28 августа** заявление о зачислении и оригиналы документов, если ранее представили копии документов через информационную систему согласно 1) пункта 4.
4) Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного образовательного заказа, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.
5) Лица, сдавшие комбинированный вступительный экзамен и набравшие не менее 75 баллов, для обучения на платной основе заключают договор возмездного оказания образовательных услуг.
6) Лица, поступающие в резидентуру в период с 25 до 28 августа календарного года предоставляют услугодателю (через приемную комиссию Университета) (далее – услугодатель) или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования" (далее – Стандарт государственной услуги), согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство об окончании интернатуры предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и правил их выдачи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – приказ № 39) в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае не полноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в Университет. После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки до 28 августа календарного года.

После приема документов руководителем Университета издается приказ о зачислении услугополучателя в число слушателей резидентов.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям предусмотренным пунктом 9 Стандарта государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7) Приемная комиссия предоставляет в уполномоченные органы в области образования, здравоохранения в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в резидентуру по государственному образовательному заказу.

Приложение 1

КЕАҚ ҚазҰМУ Ректоры/ Ректору НАО КазНМУ

_____

от_____
аты, жөні/фамилия, имя, отчество

_____

тұрғылықты мекен-жайы/проживающего по адресу: _____

_____

Үй телефоны/тел.дом._____
Ұялы телефоны/тел. сот._____
E-mail:_____
Бастапқы білім деңгейі туралы мәліметтер: оқу орнының /Сведения о предыдущем уровне образования:

_____
атауы мен оқу орынын бітірген жылы/ год окончания и наименование учреждения образования

_____

Жеке куәлік №, қашан және кіммен берілген / № удостоверения личности, когда и кем выдан

_____

Өтініш/Заявление

Менің құжаттарымды мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша конкурсқа қатысу құқығымен/ ақылы негізде оқуға (қажеттінің астын сызыңыз) келесі мамандықтар бойынша резидентураға түсу үшін құжаттарымды қабылдауыңызды сұраймын.

Негізгі -_____
_____, оқу мерзімі - _____ (жыл)

Альтернативті:

1. _____
_____, оқу мерзімі - _____ (жыл)
2. _____
_____, оқу мерзімі - _____ (жыл)

Мен 2021-2022 оқу жылына арналған «С.Д.Асфендияров атындағы қазақ ұлттық медициналық университеті» КЕАҚ резидентурасына қабылдау ережелерімен таныспын.

Қолы/Күні _____

Прошу принять мои документы для поступления в резидентуру с правом участия в конкурсе на обучение по государственному образовательному заказу/для обучения на платной основе *(нужное подчеркнуть)* по специальностям:

Основная -_____
_____, срок обучения - _____ (лет)

Альтернативные:

1. _____
_____ , срок обучения - _____ (лет)
2. _____
_____ , срок обучения - _____ (лет)

С Правилами приема в резидентуру НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» на 2021-2022 уч.год ознакомлен(а).

Подпись/Дата _____

Приложение 2

Формула подсчета для приема в резидентуру

Подсчет GPA
5+2 года, 5+1 года, 6+1 год, 6+2 года, 5 лет, 6 лет, 7 лет

(GPA бакалавра **X** на год обучения бакалавра
+
GPA интернатуры **X** на год обучения интернатуры)/ общее количество лет обучения;

Для определения 100 балльной шкалы в GPA:

$$\frac{\mathbf{GPA}}{\mathbf{4}} * \mathbf{100}$$

Формула расчета показателей при подсчете итоговой оценки вступительного экзамена:

Оценивается по **100** балльной шкале оценки, где:
30% составляет GPA;
30% - оценка 1-го этапа итоговой государственной аттестации;
40% - от собеседования, проводимого экзаменационной комиссией

Приложение 3

Экзаменационная ведомость
собеседования по образовательной программе « »

№ п/п	Ф.И.О.	Баллы	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Председатель экзаменационной комисии: _____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

_____
подпись Ф.И.О.

Дата: «____» _____ 202 г.

Приложение 4

Председателю
апелляционной комиссии

Сведения о претенденте:
Фамилия, Имя, Отчество _____
(полностью)

Документ, удостоверяющий личность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты собеседования для поступления в резидентуру по образовательной программе_____, так как задание(-я)
_____

_____
(указать причину подачи заявления на апелляцию - по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам).

Дата объявления результатов экзамена _____

/_____/_____/_____/
подпись ФИО дата

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

В результате рассмотрения работы
комиссия установила, что количество баллов
(прописью и цифрами)
Поставлено (правильно/неправильно)
Исправлению (подлежит/не подлежит)

С результатами апелляционной комиссии ознакомлен:

/_____/_____/_____/
подпись претендента ФИО дата

Председатель апелляционной комиссии:
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Акт выявления запрещенных предметов и удаления из аудитории претендента, нарушившего правила поведения в аудитории

Ответственный секретарь _____
(ФИО)

Член экзаменационной комиссии_____
(ФИО)

У претендента: ФИО _____из аудитории №_____

во время экзамена/собеседования

обнаружили_____
(наименование (марка, количество) обнаруженного предмета)

что является нарушением правил.

Учитывая данный факт, постановили:

удалить из аудитории №_____ и аннулировать результаты экзамена/собеседования претендента:
_____
_____
_____
_____
подпись и ФИО лиц, составивших настоящий акт

Приложение 6

Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации высшего и (или) послевузовского образования для обучения по образовательным программам послевузовского образования"

1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается организациями высшего и послевузовского образования (ОВПО) (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам послевузовского образования: на магистратуру и резидентуру – с 20 по 28 августа календарного года; на докторантуру – с 22 по 28 августа календарного года. Зачисление в ОВПО осуществляется до 28 августа календарного года.
4.	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная), (или) бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	Результатом оказания государственной услуги является выдача расписка о приеме документов по форме, утвержденной приказом № 39 и приказ о зачислении в ОВПО, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов до 28 августа календарного года. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о зачислении в организацию образования в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.
7.	График работы	Услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением

		ремонтных работ. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8.	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1. Лица, поступающие в магистратуру или резидентуру: **при обращении в ОВПО**: 1) заявление на имя руководителя ОВПО в произвольной форме; 2) документ о высшем образовании (подлинник); 3) свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру); 4) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности); 5) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра; 6) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020. В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий; 7) сертификат о сдаче теста по иностранному языку (английский, немецкий, французский) по программам International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6,0), IELTS INDICATOR (АЙЛТС Индикатор), пороговый балл – не менее 6,0, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) пороговый балл – не менее 543 баллов, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT) пороговый балл – не менее 60, Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT) пороговый балл – не менее 498, Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prufung (NiveauC1/уровень C1), Test de Franзais International™ (TFI– не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue franзaise (DELF, уровень B2), Diplome Approfondi de Langue franзaise (DALF, уровень C1), Test de connaissance du franзais (TCF – не менее 50 баллов) (в случае наличия); 8) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж); 9) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия). Документы, перечисленные в подпунктах 3), 7) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются услугополучателю. При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия ОВПО не принимает документы от поступающих. **при обращении через портал**: 1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя; 2) электронный документ о высшем образовании; 3) электронное свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру); 4) электронный сертификат о сдаче теста по иностранному языку (английский, немецкий, французский) по программам International English Language Tests System (IELTS,

		пороговый балл - не менее 6,0), IELTS INDICATOR (АЙЛТС Индикатор) пороговый балл – не менее 6,0, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи) пороговый балл – не менее 543 баллов, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT) пороговый балл – не менее 60, Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT) пороговый балл – не менее 498, Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prufung (NiveauC1/уровень C1), Test de Fransais International™ (TFI– не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue fransaise (DELF, уровень B2), Diplome Approfondi de Langue fransaise (DALF, уровень C1), Test de connaissance du fransais (TCF – не менее 50 баллов) (в случае наличия); 5) электронный документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж); 6) цифровое фото размером 3х4 сантиметров; 7) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020). В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий; 8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия). Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство об окончании интернатуры предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП. Услугополучателю выдается расписка о приеме документов.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям: 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) услугополучателем представлен не полный пакет документов для получения государственной услуги; 3) услугополучателем пакет документов представлены позднее установленных сроков.
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут; 2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 15 минут (с учетом практики). Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-

		центра. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414. Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

10.Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись