



NAZARBAYEV
UNIVERSITY

**Правила и процедуры приема на обучение по программам резидентуры
автономной организации образования «Назарбаев Университет»**

Категория: Правила

Дата утверждения: 17.06.2022

Дата вступления в силу: 17.06.2022

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер по классификатору: 2.1 ADMS

Утверждающий орган: Провост

Регистрационный номер: 80-н/к

Владелец: Школа медицины

Дата пересмотра: 11.03.2024

Применение: НУ и абитуриенты НУ

Утратившие силу документы:

Наименование: Правила приема на обучение по программам резидентуры
Школы медицины

Дата: 18.04.2019

Регистрационный номер: 31-н/к

Утверждающий орган: Провост



DIRECTUM-27926-3289675

Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на обучение по программам резидентуры (далее – Программа) Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Правила и процедуры) устанавливают правила и процедуры управления и соблюдения во время процесса приема.

1.2. Настоящие Правила и процедуры приема применяются к Школе медицины Назарбаев Университета.

Раздел 2. Определения

2.1. Основными определениями и сокращениями, используемыми в настоящих Правилах и процедурах, являются:

1. **Приемная комиссия** – консультативно-совещательный орган Университета, созданный для осуществления мероприятий по приему на Программу;

2. **Департамент по приему студентов** – подразделение Университета, предназначенное для содействия поступлению на программы предуниверситетской подготовки (Foundation), бакалавриата и магистратуры Университета;

3. **CGPA (Cumulative Grade Point Average)** – вычисляется путем деления общего количества накопленных баллов на общее количество оцененных кредитов, полученных за курсы, пройденные по месту жительства в университете;

4. **Условный прием/зачисление** – вид приема/зачисления кандидатов на Программу со сроком или сроками, официально установленными рекомендацией Приемной комиссии Программы на этапе приема и Решением Провоста Университета или назначенного им лица на этапе зачисления;

5. **ETS (Educational Testing Service)** – частная некоммерческая образовательная организация, осуществляющая организацию тестирования и оценки, и администрирующая международные экзамены, включая TOEFL;

6. **Внешний эксперт** – представитель другой Школы Университета или международно-признанного университета и/или исследовательского института, обладающий соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми) и осуществляющий свою деятельность в одной или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательская, современная методология и образовательные технологии, разработка и внедрение образовательных программ и т.д., участвующие в проведении обзоров и оценок заявителей, а также выступающие в качестве внешних читателей или оценщиков для обеспечения гарантии качества;

7. **IELTS (International English Language Testing System, академическая версия)** – стандартизированный тест для определения уровня знания



английского языка, совместно администрируемый Британским Советом, «IDP Education» и «Cambridge English Language Assessment»;

8. **IFOM** (International Foundations of Medicine) – комплексный экзамен, помогающий медицинским учреждениям и прочим организациям по всему миру оценивать знания студентов и сравнивать их успеваемость с международными стандартами;

9. **ДМ** – программа «Доктор медицины»;

10. **Личный кабинет** - онлайн-сервис, предоставляющий личное пространство на сайте Университета (www.admissions.nu.edu.kz) по заявлению;

11. **Программа**– Программы резидентуры в области Педиатрии, Акушерства и Гинекологии, Семейной медицины, Общей хирургии, Внутренних болезней, Анатомической патологии, предлагаемые Школой;

12. **Школа** – Школа медицины Университета, в которой предлагаются Программы по согласованию с больницами;

13. **Стратегический партнер** – организация, утвержденная уполномоченным органом Университета, обладающая соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми) и осуществляющего свою деятельность в одной или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательская, современная методология и образовательные технологии, разработка и реализация образовательных программ и т.д., или другой компетентный орган университета в качестве Учреждения-партнера для выполнения основной или вспомогательной консультативной роли по отношению к Университету, его Школам и /или дочерним компаниям в предоставлении образовательных и/или исследовательских услуг в соответствии с соответствующим Соглашением;

14. **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – стандартизированный тест на определение уровня знания английского языка, разработанный Службой образовательного тестирования (США);

15. **УМС** - Корпоративный фонд «University Medical Center»;

16. **Комиссия по приему в резидентуру УМС - Назначенный УМС комитет**, который рассматривает заявки, оценивает заявителей и дает рекомендации в отношении решений Приемной комиссии о приеме;

17. **Университет** - автономная организация образования «Назарбаев Университет»;

18. **USMLE** (United States Medical Licensing Examination) – трехступенчатый экзамен для выдачи разрешения на ведение врачебной практики в Соединенных Штатах Америки, оценивающий способность экзаменуемого применять знания, концепции и принципы, а также продемонстрировать основные навыки, ориентированные на пациента;

19. **Всемирный справочник медицинских школ** – общедоступная база данных учреждений, предоставляющих медицинское образование.

2.2. Термины и определения, не используемые в настоящих Правилах и процедурах, определяются внутренними документами Университета.



2.3. Школа должна следовать этим Правилам и процедурам во время процесса приема всех студентов, подающих заявки на участие в Программе.

Раздел 3. Основные Положения

3.1 Требования к приему

3.1.1. Прием на Программу осуществляется на конкурсной основе.

3.1.2. Чтобы иметь право на включение в процесс отбора для приема на Программу, все кандидаты должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур.

3.1.3. **Безусловное зачисление.** Кандидаты, подающие документы на Программу по безусловному зачислению, должны иметь:

1) Степень ДМ или эквивалентную высшую медицинскую степень (наивысший уровень медицинской квалификации, предоставляющий право получения регистрации или сертификации для занятия практикой в качестве независимого лечащего врача в стране), полученную в признанном университете в соответствии со Всемирным справочником медицинских школ. В течение периода подачи заявок студенты, находящиеся на последнем году обучения, могут предоставить официальные текущие транскрипты. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить окончательный транскрипт и диплом до окончания срока зачисления на Программу;

2) требуемый уровень владения английским языком, указанный в пункте 3.1.6. настоящих Правил и процедур;

3) Отчет о тестировании IFOM Basic Science Exam (BSE) или USMLE Step1;

4) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенный в мотивационном письме;

5) 2 (два) конфиденциальных рекомендательных письма.

3.1.4. **Условное зачисление.** Приемная комиссия будет рассматривать две категории кандидатов для условного зачисления:

1) кандидаты, рекомендованные к зачислению Приемной комиссией УМС по программам резидентуры, однако окончательное решение о зачислении таких кандидатов принимает Приемная комиссия; и

2) кандидаты, соответствующие безусловному зачислению, которые не могут предоставить отчет с результатами международного экзамена по основам медицины (фундаментальные науки) (BSE) или экзамена USMLE Step 1 в связи с обстоятельствами непреодолимой силы или другими причинами, подтверждающими невозможность предоставления. В данном случае Приемная комиссия имеет право принять к рассмотрению документы кандидата без сдачи вышеуказанных тестов. При этом Приемная комиссия разрабатывает и утверждает эффективную методику отбора и критерии оценки и будет рассматривать таких кандидатов на условной основе. В случае рекомендации кандидатов к условному зачислению, они должны предоставить



отчет с результатами международного экзамена по основам медицины (фундаментальные науки) (BSE) или USMLE Step 1 в течение первого календарного года с момента зачисления.

Кандидаты, рекомендованные Приемной комиссией по программам резидентуры UMC, на Программу по условному приему, должны иметь:

1) Степень ДМ или эквивалентную высшую медицинскую степень (наивысший уровень медицинской квалификации, предоставляющий право получения регистрации или сертификации для занятия практикой в качестве независимого лечащего врача в стране), полученную в признанном университете в соответствии со Всемирным справочником медицинских школ. В течение периода подачи заявок студенты, находящиеся на последнем году обучения, могут предоставить официальные текущие транскрипты. Кандидат может быть зачислен на основании подтверждения от университета о том, что кандидат окончил образовательную программу и ожидает формальной выдачи окончательного транскрипта и/или диплома к определенной дате. В таком случае в решении о зачислении будет указан период, в течение которого кандидат предоставит необходимые документы в Университет;

2) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенный в мотивационном письме;

3) 2 (два) конфиденциальных рекомендательных письма.

Следующие условия будут применимы к кандидатам, рекомендованным Приемной комиссией по программам резидентуры UMC и принятым по Условному зачислению, в течение первого года обучения:

1) предоставить отчет с результатами международного экзамена по основам медицины (фундаментальные науки) (BSE) или экзамена USMLE Step 1; и/или

2) требуемый уровень владения английским языком, указанный в пункте 3.1.6. настоящих Правил и процедур;

Если условно принятый кандидат не соответствует условиям к концу первого года зачисления, Школа имеет право:

1) рекомендовать отказ в зачислении; или

2) продлить действие условного зачисления на срок не более 6 (шесть) месяцев решением Провоста Университета; или

3) предложить Провосту Университета другие альтернативные экзамены и сроки, которые, в случае утверждения Провостом, будут указаны в решении Провоста.

Если кандидат соответствует требованиям, Школа рекомендует изменение статуса кандидата с условного на безусловный, а также направляет соответствующую служебную записку и уведомляет Департамент по приему студентов.

3.1.5. Соответствие образовательного и практического опыта, а также эквивалентность и соответствие ранее полученных степеней определяются Приемной комиссией в соответствии с базой данных Всемирного справочника медицинских школ.



3.1.6. Абсолютным минимальным требованием к отчетам о тестировании на знание английского языка для поступления на Программу является:

1) общий балл теста IELTS 7,0 или выше (не менее 6,0 в каждом разделе) или эквивалентный балл TOEFL, размещенный на веб-сайте ETS;

2) Кандидаты на участие в Программе, по усмотрению Приемной комиссии, могут быть освобождены от представления отчета о тестировании на знание языка, если:

тепень ДМ или эквивалентная высшая медицинская степень была получена в стране, где английский язык является официальным языком общения, обучения и повседневной жизни;

Степень ДМ или эквивалентная высшая медицинская степень была получена по программе с английским языком обучения;

если кандидат является выпускником Назарбаев Университета.

3.1.8. Сертификаты тестов считаются действительными, если срок действия их результатов не истекает к дате подачи заявки кандидатами.

3.2. Процесс подачи заявки на поступление

3.2.1. К указанному сроку кандидаты, подающие заявку на участие в Программе, должны сделать следующее в Личном кабинете:

1) принять согласие на обработку персональных данных, заполнить и загрузить онлайн-анкету;

2) разместить в личном кабинете сканированные копии необходимых документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам. Стандартизированные протоколы испытаний, требуемые Программой, должны быть предоставлены непосредственно Университету через электронную версию от Администратора тестирования с обязательством предоставить отсканированные копии сертификатов испытаний;

3) оплатить невозвращаемый регистрационный взнос, если только Управляющий совет Университета не освобождает от этого. Размер регистрационного взноса утверждается Управляющим советом Университета;

4) проверить результаты действительных баллов сертификата IELTS или TOEFL в системе Администратора тестирования и отправить его отсканированную копию.

3.2.2. Приемная комиссия и / или Департамент по приему студентов могут запросить дополнительные документы, когда это необходимо.

Документы зачисленных студентов, требуемые настоящими Правилами и процедурами и представленные в Личный кабинет кандидата в течение периода приема, доступны в Офисе Регистратора в электронном формате и используются для формирования личного дела студента.

3.2.3. Все сроки, связанные с поступлением на Программу, устанавливаются деканом Школы или назначенным им лицом после



консультации с Департаментом по приему студентов и публикуются на веб-сайте Университета.

3.2.4. Все представленные документы должны быть на английском языке или с нотариально заверенным переводом на английский язык.

3.2.5. Предоставление ложной и/или неполной информации приведет к исключению из процесса приема или регистрации.

3.2.6. Кандидаты могут подать заявку только на две программы, предлагаемые Университетом в течение одного учебного года. В случае поступления на обе программы кандидат должен выбрать только одну программу.

3.2.7. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

3.2.8. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить отсканированные копии документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам, в соответствии с запросом Департамента по приему студентов.

Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, должны запросить отправку своих официальных транскриптов непосредственно в Департамент по приему студентов Университета. В исключительных случаях, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, печатная копия транскрипта может быть представлена в Департамент по приему студентов непосредственно кандидатом или электронная подлинная копия транскрипта с помощью служб цифровых учетных данных или по корпоративной электронной почте иностранного учебного заведения.

Когда кандидаты предоставляют свидетельство о нострификации диплома, выданного Министерством образования и науки Республики Казахстан, или апостилированный документ иностранного учебного заведения, отправка официального транскрипта непосредственно в Департамент по приему студентов Университета не является обязательной.

3.2.9. Подача полного пакета заявок не гарантирует участия в Программе.

3.3. Приемная комиссия

3.3.1. Приемная комиссия уполномочена рассматривать заявки, оценивать кандидатов и давать рекомендации в отношении решений о приеме.

3.3.2. Приемная комиссия уполномочена рассматривать и утверждать рейтинг кандидатов в соответствии с методологией процесса отбора, разработанной и утвержденной Приемной комиссией. Члены Приемной комиссии несут ответственность за обеспечение того, чтобы процедуры приема соответствовали настоящим Правилам и процедурам.

3.3.3. Все Программы имеют единую Приемную комиссию и Секретаря. Приемная комиссия по Программе должна включать в себя членов профессорско-преподавательского состава Школы и не менее одного внешнего эксперта или представителя стратегического партнера.



3.3.4. Общее число членов каждой Приемной комиссии с правом решающего голоса должно быть нечетным, но не менее 5 (пяти), включая не менее 1 (одного) члена в качестве внешнего эксперта или представителя Стратегического партнера.

3.3.5. Приемная комиссия возглавляется Председателем Приемной комиссии (далее - Председатель). Члены Приемной комиссии, включая Председателя, утверждается Решением Провоста Университета или назначенного им лица.

3.3.6. Приемная комиссия может иметь сопредседателей. В дополнение к членам с правом решающего голоса в состав Приемной комиссии могут входить представители без права голоса.

3.3.7. Секретарь каждой Приемной комиссии назначается Решением Провоста Университета или назначенного им лица на основании рекомендаций Декана Школы или назначенного им лица. Секретарь является членом Совета без права голоса. В случае отсутствия Секретаря Приемной комиссии Председатель Приемной комиссии или назначенное им лицо по согласованию с Деканом Школы назначает замещающего Секретаря с указанием такой замены в Протоколе заседания Приемной комиссии.

3.3.8. В обязанности Секретаря Приемной комиссии входят:

- 1) координация работы Приемной комиссии и организация заседаний Приемной комиссии;
- 2) оформление протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 3) сбор и обработка оценки документов кандидатов и результаты оценок, полученных кандидатами;
- 4) подготовка писем-приглашений и писем-отказов;
- 5) подлинность языков Протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 6) предоставление протоколов заседаний Приемной комиссии регистрация и подача документов в Департамент по приему студентов до официального оформления Решения Провоста или назначенного им лица о зачислении;
- 7) выполнение иных функций в соответствии с поручениями Приемной комиссии и Председателя.

3.3.9. Каждый кандидат, поступающий на Программу, должен быть оценен членами Приемной комиссии индивидуально, беспристрастно, всесторонне и с применением единого подхода. Для этого, Приемная комиссия должна разработать и принять наиболее эффективную методологию/процесс/критерии оценки, для определения кандидатов, чей жизненный опыт, личные качества, академические достижения и карьерные цели соответствуют требованиям Школы и кто, вероятнее всего, сможет внести свой вклад в Школу, и, вместе с тем, извлечь пользу от процесса обучения в Школе.

Методология/процесс/критерии оценки должны применяться справедливо во время собеседования и отбора и должны быть приложены к



Протоколу первого заседания Приемной комиссии за соответствующий учебный год.

3.4. Заседания Приемной комиссии

3.4.1. Заседания Приемной комиссии проводятся по мере необходимости в период отборочного процесса с соблюдением кворума, означающего простое большинство голосующих членов Приемной комиссии.

3.4.2. Приемная комиссия может проводить голосование и принимать решения на заседании посредством видео- или аудиоконференций или других интерактивных способов коммуникации. Такое участие должно быть учтено при определении кворума. Средства интерактивного участия члена Приемной комиссии с правом решающего голоса должны быть указаны в Протоколе заседания.

3.4.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов, участвующих в голосовании и учитываются при определении кворума. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит Председателю. В случаях, когда в Приемной комиссии есть сопредседатели, распределение голосов поровну определяется решением Сопредседателей.

3.4.4. Решения Приемной комиссии являются окончательными и заносятся в Протокол заседания (заседаний) Секретарем Приемной комиссии в соответствии с установленными требованиями к составлению Протокола заседания Университета. Протокол заседания (заседаний) должен содержать рейтинг всех рекомендованных кандидатов, кандидатов, включенных в список ожидания, а также тех, кто получил письмо-приглашение и добровольно или невольно отклонил список кандидатов. Рабочим языком заседаний Приемной комиссии является английский. Протокол на английском и казахском языках должен быть подписан Председателем (или Сопредседателями) и Секретарем Приемной комиссии или назначенным ими лицом (лицами).

3.4.5. Протоколы заседаний Приемной комиссии являются конфиденциальными и не подлежат распространению третьим лицам, за исключением сотрудников Университета в рамках их служебных обязанностей.

3.4.6. Все Протоколы Приемной комиссии должны быть надлежащим образом прошиты, пронумерованы, отсканированы и скреплены Секретарем Приемной комиссии, зарегистрированы и хранятся в Департаменте по приему студентов, который отвечает за их сохранность до передачи в архив Университета.

3.5. Условия и порядок приема

3.5.1. Процесс приема на Программу состоит из следующих этапов:

1) Первый этап – изучение пакетов документов кандидатов, и проверка на предмет соответствия минимальным вступительным требованиям



Программы Приемной комиссией. Приемная комиссия обеспечивает предоставление полного пакета документов до допуска кандидатов к участию во втором этапе отбора;

2) Второй этап – члены Приемной комиссии рассматривают и составляют краткий список полных пакетов заявлений, соответствующих требованиям приема, в соответствии с методологией, разработанной Приемной комиссией. Все кандидаты, включенные в основной список, будут опрошены членами Приемной комиссии либо лично, либо посредством видеоконференции. Количество назначенных интервьюеров не должно быть менее 2 человек на одного интервьюируемого кандидата;

3) Третий этап – Приемная комиссия определяет финалистов для поступления на основе рассмотрения вступительного пакета и результатов собеседования и рекомендует успешных кандидатов для зачисления на Программу напрямую или на условной основе.

Приемная комиссия может, по своему усмотрению, добавить дополнительные требования к процессу приема.

3.5.2. Неполные заявки переходят на Второй или третий этап только по усмотрению Приемной комиссии, в противном случае Приемная комиссия отклоняет их.

3.5.3. Кандидаты, рекомендованные к зачислению на Программу, уведомляются о зачислении Секретарем Приемной комиссии по электронной почте в течение 10 (десять) рабочих дней с даты решения Приемной комиссии. Уведомления распространяются посредством электронной передачи.

3.5.4. Кандидаты, отвечающие всем вступительным требованиям, но не вошедшие в число рекомендованных к зачислению из-за ограниченного количества мест, выделенных на Программу, вносятся Приемной комиссией в лист ожидания. Кандидаты, вошедшие в лист ожидания, располагаются в порядке рейтинга, определенного Приемной комиссией. В случае освобождения места на Программе до крайнего срока зачисления на Программу, официальное письмо-приглашение направляется Приемной комиссией кандидату из листа ожидания, имеющему самые высокие оценки.

3.5.5. После получения письма-приглашения от Университета, кандидаты должны уведомить Университет о своей согласии или отказе от обучения в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письма-приглашения или же в течение срока, указанного в письме-приглашении.

3.5.6. В случае, когда кандидат, рекомендованный к зачислению, не принимает приглашение или же не предоставляет ответ в течение указанного срока, письмо-приглашение отправляется первому по рейтингу кандидату в листе ожидания.

3.5.7. Зачисление на Программу оформляется Решением о зачислении Провоста Университета или назначенного им лица на основании рекомендаций Приемной комиссии и письменного уведомления о приеме на Программу от кандидатов.



3.5.8. В Решении о зачислении должен быть указан источник финансирования обучения каждого принятого студента.

Источниками финансирования могут быть:

- 1) государственный образовательный заказ;
- 2) определенная стипендия и/или спонсорская поддержка;
- 3) собственные средства - для кандидатов, оплачивающих обучение самостоятельно, либо за счет работодателя;

3.5.9. Кандидаты, которые уже прошли обучение в резидентуре за счет государственных средств Республики Казахстан, не имеют права на зачисление в соответствии с государственным образовательным заказом на Программу резидентуры Университета.

3.5.10. Общее число зачисленных студентов не может превышать количество мест, выделенных на Программу.

3.5.11. Вопросы, не предусмотренные настоящими Правилами и процедурами, должны решаться Приемной комиссией самостоятельно.

3.5.12. Все документы и иные материалы в отношении поступления на Программу, предоставленные кандидатами, становятся собственностью Университета и являются предметом защиты правил и процедур, принятых в Университете в отношении конфиденциальности.

3.5.13. Любая информация, связанная с процессом отбора кандидатов, является конфиденциальной.

Раздел 4. Освобождение

4.1. Провост Университета имеет право предоставить отказ от определенного положения настоящих Правил и процедур.

Раздел 5. Временные положения

5.1. Не применимо

Раздел 6. Пересмотр

6.1. Настоящие Правила и процедуры должны пересматриваться каждый год в течение трех лет после их утверждения и при необходимости должны быть внесены изменения .

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Не применимо



Приложение
к Правилам процедур
приема на обучение по
программам резидентуры
автономной организации
образования «Назарбаев
Университет»

Пакет документов для подачи заявления на поступление
на программы резидентуры

1. Заполненная форма заявки;
2. Отсканированная копия национального удостоверения личности или паспорта;
3. Отсканированная копия нотариально заверенной версии документа, подтверждающего изменение имени (если применимо);
4. Сканированная копия нотариально заверенной официальной степени ДМ или эквивалентного диплома о высшем медицинском образовании с транскриптом, за исключением кандидатов, получивших дипломы/сертификаты о высшем образовании в иностранных учебных заведениях (см. пункт 3.2.8).
5. Подтвержденный отчет о результатах действительного сертификата академического теста IELTS или TOEFL (кроме Home Edition), загруженный из системы Администратора тестов, и его сканированная копия. Последний сертификат IELTS/TOEFL, представленный в Личном кабинете, будет учитываться при конкурсе на прием. Сертификат IELTS или TOEFL, действительный (не более 2 лет) на дату подачи онлайн-документов. Кандидат должен указать Назарбаев Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест ранее, он / она может связаться с центром тестирования и указать Университет в качестве получателя;
6. Отсканированная копия экзамена IFOM (фундаментальные науки) (BSE) или отчет по экзамену USMLE step 1, действительный (не более 2 лет) на дату подачи документов онлайн;
7. Два конфиденциальных рекомендательных письма, выданных в течение последних 12 месяцев учебными или клиническими учреждениями, предпочтительно связанными с конкретной программой резидентуры (предоставляются лицами, дающими рекомендацию через систему Университета или в отсканированной копии);
8. Отсканированная копия мотивационного письма (до 500 слов);
9. Отсканированная копия медицинской справки 075у (для Казахстанских кандидатов) или аналогичная медицинская справка с указанием общего состояния здоровья или другой документ по запросу Университета (для иностранных кандидатов);



10. Сканированная копия нотариально заверенной версии документа, подтверждающего наличие или отсутствие судимости;

11. Отсканированная копия рекомендательного письма от УМС (только для кандидатов от УМС).

