



Согласовано

И. О. заместитель Председателя  
Правления АО «НИИКВБ»  
\_\_\_\_\_ Кайбуллаевой Д.А.

« 16 » \_\_\_\_\_ мая 2023 г.

Утверждаю

Председатель Правления  
АО «НИИКВБ»  
\_\_\_\_\_ Дашимов. М.О.  
Решение заседания Ученого совета  
№ 2 от «16» мая 2023г.

Академическая политика

|                                                    |                |                                                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Срок действия<br>С «16» мая 2023г.<br>По « » _____ | Срок продления | Статус: <input checked="" type="checkbox"/> действующий<br><input type="checkbox"/> устаревший |
| Код                                                |                |                                                                                                |

## Оглавление

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения.....                                                               | 3  |
| 1.1. Область применения.....                                                          | 3  |
| 1.2. Нормативные ссылки.....                                                          | 4  |
| 1.3. Дополнительные положения .....                                                   | 6  |
| 1.4. Основные использованные сокращения.....                                          | 6  |
| 1.5. Термины и определения.....                                                       | 7  |
| 2. Академическая честность .....                                                      | 11 |
| 3. Политика приема в резидентуру .....                                                | 12 |
| 4. Образовательные программы .....                                                    | 13 |
| 5. Ресурсное обеспечение ОП.....                                                      | 14 |
| 6. Социальная поддержка врачей-резидентов .....                                       | 14 |
| 7. Назначение стипендии .....                                                         | 15 |
| 8. Организация учебного процесса .....                                                | 15 |
| 8.1. Общие положения организации учебного процесса.....                               | 15 |
| 8.2. Регистрация на дисциплины.....                                                   | 16 |
| 8.3. Академическое консультирование.....                                              | 17 |
| 8.4. Учебная нагрузка обучающихся .....                                               | 17 |
| 8.5. Требования к посещению учебных занятий .....                                     | 18 |
| 9. Организация текущего контроля, промежуточной аттестации .....                      | 18 |
| 9.1. Общие правила.....                                                               | 18 |
| 9.2. Преподавание и оценка .....                                                      | 19 |
| 9.3. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости .....            | 19 |
| 9.4. Порядок определения рейтинга допуска.....                                        | 20 |
| 9.5. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации .....                  | 20 |
| 9.5.1. Надзор в период промежуточной аттестации.....                                  | 22 |
| 9.5.2. Порядок проведения апелляции.....                                              | 22 |
| 9.5.3. Академический рейтинг резидента .....                                          | 23 |
| 9.6. Итоговая аттестация обучающихся .....                                            | 23 |
| 9.6.1. Общие положения итоговой аттестации.....                                       | 23 |
| 9.6.2. Оценка профессиональной подготовленности выпускников .....                     | 24 |
| 9.6.3. Апелляция процедуры оценки профессиональной подготовленности выпускников ..... | 26 |

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10. Регистрация учебных достижений обучающихся .....                                                                              | 26 |
| 11. Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах.....                                                        | 26 |
| 11.1. Академическая разница в дисциплинах учебных планов .....                                                                    | 26 |
| 11.2. Академическая задолженность .....                                                                                           | 27 |
| 12. Отчисление из института .....                                                                                                 | 27 |
| 13. Перевод, восстановление, отчисление обучающихся, предоставления академического отпуска.....                                   | 28 |
| 13.1. Общие правила .....                                                                                                         | 28 |
| 13.2. Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в Институт ..... | 30 |
| 13.3. Процедура перевода из Института в другую организацию образования и науки .....                                              | 30 |
| 13.4. Восстановление в число обучающихся.....                                                                                     | 31 |
| 13.5. Предоставление/выход из академического отпуска .....                                                                        | 31 |
| 14. Выездное обучение врачей-резидентов.....                                                                                      | 33 |
| 15. Академическая мобильность .....                                                                                               | 35 |
| 15.1. Организация академической мобильности.....                                                                                  | 36 |
| 15.2. Финансирование академической мобильности.....                                                                               | 37 |
| 16. Оплата за обучение .....                                                                                                      | 37 |
| 17. Порядок аттестации научно-педагогических кадров.....                                                                          | 38 |
| 18. Политика управления информацией.....                                                                                          | 38 |
| 19. Информирование общественности .....                                                                                           | 38 |
| Лист регистрации изменений .....                                                                                                  | 40 |
| Лист ознакомления .....                                                                                                           | 41 |

## **1. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

1) Настоящая Академическая политика (далее Политика) Акционерного общества «Научно-исследовательского института кардиологии и внутренних болезней» (далее – Институт) определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательной программы резидентуры (послевузовское образование).

2) Политика разработана в соответствии с требованиями нормативных правовых актов уполномоченных органов в области образования, целями и задачами государственных программ в области образования и внутренними документами Института.

3) Целью Политики является достижение высокого качества программы резидентуры, удовлетворяющего потребностям практического здравоохранения, общества и государства, а также соответствующего лучшим мировым практикам.

4) Институт определяет следующие основные принципы в академической деятельности:

- предоставление всем обучающимся равных возможностей для получения качественного и доступного образования;
- предоставление академической свободы обучающимся при выборе индивидуальных траекторий обучения и развития необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин и отслеживания собственного прогресса обучающимися в информационной системе Института;
- подготовка специалистов путем создания необходимых условий для освоения образовательных программ, отвечающих требованиям национальной системы здравоохранения и международным стандартам на основе достижений науки и практики;
- соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
- обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон;
- постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления.

5) Институт осуществляет образовательную деятельность в соответствии с полученной лицензией и приложений к ним.

6) Управление образовательной деятельностью осуществляется в соответствии с НПА уполномоченных органов в области образования и здравоохранения, настоящей Академической политикой и уставом Института на принципах коллегиальности. Формой коллегиального управления является Ученый совет.

7) Управление персоналом Института осуществляется в соответствии с его кадровой политикой, основанной на принципах развития человеческих ресурсов, включающих рекрутинг, стимулирования работников Института к

профессиональному росту педагогических работников.

8) Институт определяет квалификационные характеристики к кандидатурам ППС при приеме на работу, разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

9) Институт формирует и утверждает свою структуру. Структурным подразделением ответственным за организацию и реализацию образовательной деятельности в Институте является Департамент послевузовского и дополнительного образования (далее – ДПДО), функционирующего в соответствии с утвержденным положением о ДПДО.

10) Структурным подразделением ДПДО, является кафедра, объединяющая преподавателей одной или нескольких родственных дисциплин, функционирующая на основании положения.

Плановая деятельность кафедры: проводить учебно- методическую работу по дисциплинам, клиническую и научно-исследовательскую, общественную работу.

Все решения кафедры (в пределах полномочий, указанных в Положении) по организации учебно-методической, клинической, научно-исследовательской работы обсуждаются на кафедральном совещании и утверждаются заведующим кафедрой и согласуются ДПДО.

Основными документами кафедры являются: Положение о ДПДО, должностные инструкции ППС, объём учебной нагрузки ППС, штатное расписание и индивидуальный план работы ППС, протокола заседания ДПДО и кафедры.

11) Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями ДПДО, ППС, клиническими наставниками, сотрудниками и врачами-резидентами.

12) Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам ДПДО, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Института.

## **1.2. Нормативные ссылки**

Политика разработана в соответствии с нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»;
- 2) Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года №360-VI ЗРК «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- 3) Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V ЗРК «Трудовой кодекс Республики Казахстан»;
- 4) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года №ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;
- 5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569 «Об утверждении Классификатора

направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

- 6) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»;
- 7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
- 8) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 января 2023 года № 4 «Об утверждении типовых учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»;
- 9) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года №ҚР ДСМ-304/2020 «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним»;
- 10) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № ҚР ДСМ – 43 «Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры»;
- 11) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- 12) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года №ҚР ДСМ-218/2020 «Об утверждении перечня специальностей и специализаций, подлежащих сертификации специалистов в области здравоохранения»;
- 13) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;
- 14) Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий»;
- 15) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;
- 16) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»»;

- 17) Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа»;
- 18) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года №ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения».

### **1.3. Дополнительные положения**

- 1) Политика может дополняться правилами, положениями и другими внутренними нормативными документами Института.
- 2) Изменения и дополнения в Академическую политику вносятся по мере необходимости, выносятся на утверждение Ученого совета ДПДО.

### **1.4. Основные использованные сокращения**

АО –Акционерное общество;  
ВНД- внутренние нормативные документы;  
ЕПВО - единая платформа высшего образования;  
ИС –информационная система;  
НИИ– научно-исследовательский институт;  
ИАК – итоговая аттестационная комиссия;  
ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;  
ДПДО – Департамент послевузовского и дополнительного образования;  
ОПиЭА – Отдел планирования и экономического анализа;  
IT отдел – Отдел информационных технологий;  
ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System);  
ИУПл – индивидуальный учебный план;  
КЭД – каталог элективных дисциплин;  
МНВО РК – министерство науки и высшего образования Республики Казахстан№  
ОП – образовательная программа;  
РИК – итогового контроля;  
РД – рейтинг допуска;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
РУП –рабочий учебный план;  
СРР – самостоятельная работа врача-резидента;  
СРРН– самостоятельная работа врача-резидента под руководством наставника;  
УС - ученый совет.

## 1.5. Термины и определения

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

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

**Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя; **Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility)** – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (триместр, семестр, учебный год, но не менее 3 кредитов) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем Институте.

**Академический период (Academic Term)** – период теоретического обучения – учебный год.

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

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

**Академический час (Academic hour)** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам.

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

**Аттестация научно-педагогических кадров организаций образования в области здравоохранения** - процедура определения уровня педагогической и профессиональной компетентности научно-педагогических кадров организаций образования в области здравоохранения.

**База резидентуры** - клиника организации образования в области здравоохранения, университетская больница, национальный центр, научный центр или научно-исследовательский институт, аккредитованные как медицинская организация, на базе которой реализуются программы резидентуры в порядке, установленном уполномоченным органом.

**Врач - резидент** – врач, обучающийся в рамках образовательной программы резидентуры и работающий в медицинской организации под надзором наставника.

**Вузовский компонент** - перечень учебных дисциплин и

соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом образовательной программы и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

**Выпускник** – лицо, освоившее образовательную программу медицинского и (или) фармацевтического образования, иную образовательную программу в области здравоохранения.

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

**Итоговая аттестация (Qualification Examination)** - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (свидетельство).

**Итоговый контроль (Final Examination)** - контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена.

**Клиника организации образования в области здравоохранения** – структурное подразделение организации образования или организация здравоохранения, на базе которой реализуются образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего, послевузовского и дополнительного медицинского образования на основе современных достижений науки и практики.

**Компонент по выбору** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

**Медицинское образование** – система подготовки и повышения квалификации медицинских работников, а также совокупность знаний и навыков, необходимых для медицинского работника, полученных в ходе обучения по программам подготовки повышения квалификации по медицинским специальностям, подтвержденных официальным документом об окончании обучения.

**Наставник** – медицинский работник со стажем не менее пяти лет, назначаемый руководителем медицинской организации или организации медицинского образования для оказания практической помощи в

профессиональной адаптации обучающихся по программам медицинского образования и молодых специалистов, осуществляющий деятельность на основе триединства образования, науки и практики.

**Научная организация в области здравоохранения** – национальный центр, научный центр или научно-исследовательский институт, осуществляющие научную, научно-техническую и инновационную деятельность в области здравоохранения, а также медицинскую, фармацевтическую и (или) образовательную деятельность.

**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.

**Организация образования в области здравоохранения** – организация образования, реализующая образовательные программы по направлениям подготовки «Здравоохранение» и (или) «Междисциплинарные программы, связанные со здравоохранением (медицина)».

**Организация медицинского образования** – организация образования, реализующая образовательные программы по направлениям подготовки «Здравоохранение».

**Оценка профессиональной подготовленности выпускников программ медицинского образования** – процедура оценки знаний и навыков, проводимая в целях определения соответствия квалификации выпускника программы медицинского образования требованиям профессионального стандарта в области здравоохранения.

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

**GPA (Grade Point Average)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

**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.

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

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

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

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

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

**Резидентура** – уровень послевузовского медицинского образования, целью которого является приобретение или изменение профессиональной квалификации врача по соответствующей специальности для допуска к самостоятельной клинической практике.

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

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

## **2. Академическая честность**

1) В АО НИИ «Кардиологии и внутренних болезней» приняты основополагающие принципы и этические ценности, признанные международным научным сообществом, лежащие в основе исследовательской и образовательной деятельности.

2) Специалисты Института и врачи-резиденты стремятся придерживаться правил общепринятых морально-этических норм и академической честности.

3) Принципы Академической честности:

- соблюдение общепринятых норм морали, уважение общечеловеческих ценностей;
- уважение прав, чести и достоинства пациентов, административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), коллег-резидентов, младшего и среднего медицинского персонала; недопущение любых форм дискриминации независимо от служебного или социального положения;
- этическое поведение в рамках выполнения своих клинических обязанностей врача-резидента, проявление дисциплинированности, ответственности, высокого уровня коммуникативных навыков, проявление служебной субординации и делового этикета;
- повышение своих профессиональных, управленческих и личностных компетенций в рамках специальности, недопущение плагиата;
- бережное отношение к имуществу, материально-техническому оснащению и оборудованию кафедры, клинических подразделений Института, поддержание внутреннего порядка;
- способствуют продвижению позитивного имиджа Института и не допускают распространения информации, наносящей урон имиджу Института;
- честность в образовательной и исследовательской деятельности: уважение к чужому интеллектуальному труду, соблюдение норм и принципов GCP (Good Clinical Practice), неприемлемость в отношении недобросовестной практики (плагиат, сокрытие, незаконная передача информации фальсификация, ссылки на несуществующие статьи и вымышленные источники, опущение данных, влияющих на результаты и др).

4) Соблюдение принципов исследовательской этики осуществляется всеми членами исследовательской группы, ответственность возлагается на руководителя временного научного коллектива (ВНК) или проектной группы; при диссеминации результатов исследовательских работ, подготовленных в стенах Института, должна быть сделана соответствующая ссылка на Институт при устных и постерных докладах, публикациях.

5) Все сотрудники Института, врачи-резиденты несут персональную ответственность за несоблюдение правил Академической этики и честности.

### 3. Политика приема в резидентуру

1) Процедура приема обучающихся в резидентуру основывается на принципах открытости и прозрачности. Институт стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

2) Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на программу послевузовского образования.

3) Прием в Институт осуществляется за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет внебюджетных и собственных средств обучающегося.

4) Для участия в конкурсе по размещению государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре Институт подает в уполномоченный орган конкурсную заявку, анкету, информационную карту, предложения на размещение образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре на следующий учебный год по установленной форме, согласно Приказа МЗ РК от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 [«Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»](#).

5) Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи экзаменов регламентируются правилами приема, которые утверждаются на Ученом Совете и размещаются на сайте.

6) Институт стремится к тому, чтобы вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно.

7) Приемная комиссия путем соблюдения правил проведения экзаменов в Институте обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов.

8) Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся, утвержденных Правилами приема в резидентуру.

9) Институт заинтересован в зачислении талантливых претендентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

10) С претендентами, зачисленными в Институт, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее - Договор).

11) Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию Института заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной образовательной программы (далее ОП).

12) Документы (диплом, свидетельство об окончании интернатуры, имеющие документ, указывающий квалификацию «врача», документ, удостоверяющий личность), представляемые на иностранном языке, должны иметь два экземпляра нотариально засвидетельствованного перевода на государственный или русский язык.

Один экземпляр документов иностранные граждане сдают в приемную

комиссию, второй экземпляр и подлинник документов остаются у обучающегося для прохождения процедуры признания документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.

13) ДПДО по приему осуществляет профориентационную работу, обеспечивает прием документов и организацию условий для поступления претендентов резидентуру Института.

14) ДПДО по приему несет ответственность за прозрачность и соблюдение правил приема абитуриентов.

15) Лицо, обучающееся в резидентуре с целью изменения профессиональной квалификации, осваивает программу в соответствии сокращенными образовательными программами на основе требований к уровню квалификации выпускников с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования.

#### **4. Образовательные программы**

1) Подготовка врачей резидентов осуществляется на основании самостоятельно разработанными Институт образовательными программами, [по медицинским специальностям](#), перечень которых утверждается уполномоченным органом и зарегистрированных в Реестре ОП.

2) Кафедры могут инициировать разработку новых ОП, и внесение изменений обновлений в реализуемые ОП.

3) Разработка ОП осуществляется на основании утвержденному Положению об образовательных программах, в соответствии с достаточными ресурсами Института (ППС, материально-техническими).

4) ОП разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации, профессиональными стандартами и на основании Дублинских дескрипторов.

5) ОП создается, обновляется и реализуется в соответствии государственным образовательным стандартом (далее - ГОСО) и типовой учебной программой (ТУП).

6) В образовательных программах раскрывается структура, объем и содержание обучения, усвоение которой даёт возможность получения уровня образования и определённой специальности.

7) Образовательные программы должны обеспечивать интеграцию практики и теории, включает содержание, последовательность подготовки врача – резидента с определением целей и результатов обучения, основанных на выполнении заданий и оказании медицинской помощи населению.

8) ОП шифруется в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

9) ОП регулярно обновляются с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы.

10) ОП хранятся в электронном виде, и их актуальные версии публикуются на сайте Института.

11) ДПДО формируется Перечень реализуемых ОП Института, который

утверждается Ученым советом Института и размещается на официальном сайте. Перечень образовательных программ ежегодно пересматривается, исходя из потребностей рынка и имеющихся материальных и человеческих ресурсов.

12) Обязательными условиями реализации образовательных программ при подготовке врачей является привлечение наставников из числа квалифицированных медицинских работников в период подготовки обучающихся на клинических базах.

13) Научные организации в рамках достижения стратегических целей устойчивого развития имеют право заключать договоры с зарубежными высшими учебными заведениями и медицинскими организациями в сфере образовательной, научной, клинической деятельности.

## **5. Ресурсное обеспечение ОП**

1) Институт обеспечивает достаточную материально-техническую базу для преподавателей и врачей-резидентов, позволяющую обеспечить адекватное выполнение образовательной программы, эффективное использование клинических баз, кадровых, образовательных, информационных ресурсов в целях подготовки врачей специалистов, уделяя должное внимание, функциям медицинского обслуживания, вовлекая во все виды медицинской деятельности, включая дежурства – в рамках соответствующей подготовки, согласно стандартному графику рабочего времени.

2) Ресурсное обеспечение Института должна соответствовать квалификационным требованиям к образовательной деятельности по направлениям подготовки кадров в резидентуре «7R011 – Здравоохранение».

3) Институт обеспечивает регулярное повышение педагогической, исследовательской и профессиональной компетентности научно-педагогических кадров.

## **6. Социальная поддержка врачей-резидентов**

1) Институт стремиться реализовать механизмы поддержки, ориентированные на социальные финансовые и личностные потребности врачей резидентов путем выделения финансовых ресурсов для социальной поддержки.

2) Целью социальной поддержки является предоставление дополнительных социальных гарантий, защита прав и интересов социально - незащищенных групп врачей-резидентов, и содействие созданию оптимальных условий для их обучения, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а также в качестве стимулирования и поощрения на высокие показатели в учебе, общественной и культурной жизни в Институте.

3) Для оказания социальной помощи устанавливаются размеры и определяется перечень отдельных категорий, нуждающихся в социальной поддержке, которые обсуждаются на заседании Ученого совета по представлению соответствующих подразделений Института. Решение принимается Правлением и утверждается Советом директоров.

4) Социальная помощь может предоставляться в виде снижения

стоимости обучения из финансовых средств Института, рассрочки платежа образовательных услуг, в случае обучения за счет личных средств обучающегося.

5) Для рассмотрения заявлений врачей-резидентов, претендующего на оказание социальной помощи, в связи с наступлением трудной жизненной ситуации создается специальная комиссия, приказом Председателя правления.

## **7. Назначение стипендии**

1) Назначение государственных стипендий осуществляется в соответствии с [Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116](#) «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий».

2) Назначение государственных стипендий производится приказом Председателя правления или лицом, его замещающим.

3) Врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения независимо от результатов промежуточной аттестации в течение всего периода обучения.

4) В период нахождения врачей-резидентов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

5) В период нахождения врачей-резидентов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

## **8. Организация учебного процесса**

### **8.1. Общие положения организации учебного процесса**

1) Подготовка резидентов осуществляется на основе интеграции теории и клинической практики с привлечением врачей-резидентов к личному участию в предоставлении медицинских услуг и ответственности за деятельность по оказанию помощи пациентам под надзором наставника.

В процессе подготовки обеспечивается возрастающая степень независимой ответственности врача-резидента по мере приобретения навыков, знаний и опыта.

2) Обучение в резидентуре предусматривает предоставление рабочего места врачу-резиденту при равной ответственности базы резидентуры научно-исследовательского института.

3) В период обучения на врача-резидента распространяются правила трудового распорядка, требования по безопасности и охране труда базы резидентуры научно-исследовательского института.

4) Для привлечения врача-резидента к предоставлению услуг является договор оказания образовательных услуг, заключаемый между институтом и врачом-резидентом.

5) Врачи-резиденты в период обучения имеют право на работу в медицинских организациях в соответствии с сертификатом специалиста в области здравоохранения под надзором наставника.

6) Распределение врачей-резидентов по базам резидентуры

осуществляется кафедрой, согласно их индивидуальному плану работы.

7) Врач-резидент работает под надзором наставника на базах резидентуры в течении цикла дисциплины с регулярной оценкой и обратной связью.

8) Наставник назначается из числа квалифицированных специалистов практического здравоохранения, работающих на базах резидентуры, имеющих стаж по соответствующей специальности не менее 5 лет.

9) Регламент работы и порядок закрепления наставника осуществляется согласно утвержденного Положения о клиническом наставничестве.

10) Организация учебного процесса в Институте в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Ученым Советом.

11) Учебный год состоит из академического периода, периода промежуточной аттестации, каникул. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

12) Для системного освоения результатов обучения врачи-резиденты, 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 период промежуточной аттестации.

13) Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность не менее 1 недели.

14) Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель.

15) Академические потоки и группы в Институте формируются по принципу достаточного количества обучающихся. Формирование групп, потоков СРРН утверждается ежегодно на Ученом совете.

16) Продолжительность учебной недели в институте – 5 дней. Рабочий день – 8 часов.

## **8.2. Регистрация на дисциплины**

1) Рабочие учебные планы (далее - РУП) разрабатываются на основе государственных общеобязательных стандартов по резидентуре, индивидуальных планов работы врачей-резидентов.

2) РУПы составляется с фиксацией количества кредитов по академическим периодам и состоит из вузовского компонента и компонента по выбору (элективной дисциплины).

3) Каталог элективных дисциплин (КЭД) разрабатывается по каждой ОП, в рамках которого обучающийся имеет право выбора дисциплины.

4) ИУП формируется на академический год с консультативной помощью ассистента кафедры. Индивидуальный план работы врача резидента утверждается на заседания кафедры.

5) Врач-резидент за время обучения выполняет индивидуальный план работы сдает промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию.

6) Вся информация и ознакомление обучающихся с ВНД осуществляется ДПДО и через личный кабинет ИС Института, а также через локальную сеть Института. Обучающийся обязан внимательно ознакомиться со всеми документами/информациями.

7) Ежегодно обучающиеся, начиная с 1 курса, обязаны сформировать свой индивидуальный план работы врача-резидента на следующий учебный год в ИС Института.

8) Для формирования ИУПл, врачу-резиденту необходимо ознакомиться с перечнем дисциплин, заявленных на следующий учебный год.

9) Кафедры, до начала периода регистрации обучающихся, должны разместить описание дисциплин в ИС Института.

10) ДПДО организует запись на элективные дисциплины обучающихся согласно утвержденному академическому календарю.

11) ДПДО формирует группы/потоки СРРН по результатам записи на элективные дисциплины и ведет мониторинг и контроль проведения записи на элективные дисциплины.

12) Обучающийся регистрируется на дисциплины следующего учебного года в соответствии с КЭД.

13) Наставник консультирует и дает разъяснения врачам-резидентам по вопросам выбора дисциплин, согласно каталогу элективных дисциплин.

14) В случае, если на дисциплину в установленные сроки записалось число обучающихся меньше или больше установленного количества, обучающиеся должны в установленные сроки пройти перерегистрацию.

### **8.3. Академическое консультирование**

1) Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Институте.

2) С 1 курса назначаются наставники. Деятельность наставников регламентируется Положением о клиническом наставничестве.

3) Академическая поддержка по вопросам организации учебного осуществляется ДПДО.

### **8.4. Учебная нагрузка обучающихся**

1) Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в Институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов по ГОСО.

2) Учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 70 академических кредитов и включает аудиторную работу, самостоятельную клиническую работу под руководством наставника и собственно самостоятельную работу резидента (далее – СРР). Объем теоретической подготовки составляет не более 20 % от объема ОП.

3) Объем учебной нагрузки и клинической работы по разделам специальностей определяется индивидуальным планом работы врача-резидента.

4) Срок обучения в резидентуре определяется объемом освоенных

академических кредитов согласно ТУП. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для присвоения квалификации врач по соответствующей специальности резидентуры, образовательная программа резидентуры считается полностью освоенной.

### **8.5. Требования к посещению учебных занятий**

1) Требования к учебной дисциплине врачей -резидентов посещение учебных занятий, внешний вид, политику в отношении опозданий на занятия указывается в силлабусах и соблюдение принципов академической честности.

2) Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в электронном журнале ИС Института.

3) Пропусками по уважительной причине считаются:

- болезнь (при наличии медицинской справки);
- участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, конференциях и др. имиджевых мероприятиях (при наличии приказа о командировании);
- семейные и иные обстоятельства (при наличии заранее написанного заявления с визой зав. кафедрой).

4) Документ, подтверждающий уважительность причины, предоставляется обучающимся на кафедру в течение 5-ти рабочих дней со дня выхода на учебу после пропусков занятий.

5) Освоение результатов обучения пропущенных занятий по уважительной причине, при своевременном предоставлении подтверждающего документа, допускается если пропущено не более 30% часов по дисциплине за исключением случаев, если обучающий находился на длительном стационарном лечении.

6) В случае, если обучающийся пропустил по уважительной причине занятия в последние две недели академического периода, в том числе, и последнее занятие, заведующий кафедрой разрешает врачу-резиденту отработку занятий и сдачу экзамена по индивидуальному графику.

7) При пропуске по болезни более чем 1/3 от общего числа дней академического периода врач-резидент имеет право обратиться в медицинскую организацию по месту прикрепления для созыва врачебно-контрольной комиссии (ВКК) в целях рассмотрения вопроса о получении медицинского заключения об основаниях для предоставления академического отпуска.

## **9. Организация текущего контроля, промежуточной аттестации**

### **9.1. Общие правила**

1) На протяжении учебного года врач-резидент должен выполнить индивидуальный учебный план работы, план клинической и исследовательской работы, согласованной с руководителем.

2) Интеграция подготовки и предоставления медицинских услуг подразумевает, с одной стороны, оказание должной медицинской помощи врачом-резидентом, с другой стороны – учебные возможности заложены в

служебных функциях.

3) Подготовка в резидентуре включает практическую работу для приобретения соответствующего клинического и практического опыта на базах резидентуры, соответствующим уровням оказания медицинской помощи по выбранной специальности.

4) Клиническая работа врачей резидентов осуществляется, на основе интеграции теории и клинической практики, с привлечением врачей-резидентов к личному участию в предоставлении медицинских услуг и ответственности за деятельность по оказанию помощи пациентам под надзором клинического наставника.

5) В процессе подготовки обеспечивается возрастающая степень независимой ответственности врача-резидента по мере приобретения навыков, знаний и опыта.

6) В ходе учебного процесса ведется документация, отражающая достижения врачей-резидентов:

- портфолио врача - резидента;
- журнал посещаемости в ИС Института;
- журнал успеваемости в ИС Института;
- экзаменационные ведомости;

7) Портфолио врача-резидента может включать следующие документы:

- индивидуальный учебный план работы;
- информированное согласие о неразглашении конфиденциальной информации о пациентах Института;
- должностная инструкция врача-резидента;
- отчет по дежурствам в отделении;
- перечень освоенных практических навыков;
- оценочные формы;
- характеристика наставника на врача резидента;
- ежегодный отчет врача-резидента;
- сертификаты, свидетельства о прохождении обучения, тренингов, мастер-классов, посещения научно-практических конференций (при наличии);
- научные публикации (при наличии).

## **9.2. Преподавание и оценка**

1) Преподаватели самостоятельно выбирают методы обучения, способы и формы организации и проведения учебных занятий на основе образовательной программы, рабочих учебных программ (силлабусов) и лучших международных практик обучения.

## **9.3. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

2) Порядок проведения текущего контроля врача-резидента по профильным дисциплинам выполняется на основании:

- оценочных форм формативной оценки по конкретной манипуляции;
- выполнения утвержденного минимального количества практических

навыков.

3) Формы и содержание текущего контроля определяются syllabusом по дисциплине и оцениваются по 100-балльной шкале, согласно [Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.](#)

4) Ответственность за своевременное размещение syllabusа на электронном ресурсе несет заведующий кафедрой.

5) Обучение врачей-резидентов организуется следующим образом: - продолжительность учебной недели - 5 дней; ежедневной работы с 8.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв – 1 час.

6) Перед началом каждой дисциплины преподаватель должен ознакомиться техническими и другими ресурсами, необходимыми для проведения занятий.

7) Задания для проведения, текущего контроля знаний определяются syllabusом дисциплины. В syllabusе в обязательном порядке прописываются задания текущего контроля с указанием критериев оценивания. Преподаватель знакомит обучающихся с политикой оценки результатов обучения по дисциплине на первом занятии.

8) Syllabus по дисциплине разрабатывается преподавателями кафедры в соответствии с типовым учебным планом и образовательной программой резидентуры обсуждается на заседании кафедры.

9) Обучающиеся должны быть ознакомлены с формами и методами контроля, формами оценочных рубрик и критериями по дисциплине, периодичностью оценивания по результатам обучения.

10) Оценки текущей успеваемости выставляются преподавателями в электронном журнале в ИС Института, в соответствии с графиком предоставления выполненного задания, указанного в syllabusах. При выставлении текущей оценки за задание должны учитываться все виды учебной работы (аудиторной и внеаудиторной), в том числе для клинических дисциплин, в том числе освоение практических навыков с использованием симуляционных технологий и дежурства на клинических базах.

11) ДПДО осуществляется контроль своевременности выставления оценок.

12) На основании выставленных текущих оценок осуществляется подсчет рейтинга допуска.

#### **9.4. Порядок определения рейтинга допуска**

1) Рейтинг допуска – это среднеарифметическое значение всех текущих оценок по дисциплине.

2) К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Института, набравшие РД не менее 50 баллов. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска до промежуточной аттестации не допускаются.

#### **9.5. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации**

1) Промежуточная аттестация обучающихся в Институте осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами по специальностям резидентуры и syllabusов дисциплин,

утвержденными Положением о проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

2) Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляется ДПДО совместно кафедрами согласно расписанию.

3) Проверка учебных достижений врачей-резидентов осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются самостоятельно кафедрами и утверждаются силлабусах.

4) Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, кафедрами разрабатываются контрольно-измерительные средства.

5) Итоговый контроль (экзамен) может состоять из одного или двух этапов. Двухэтапные экзамены формируются 50% 1-этапа и 50% 2-го этапа.

6) В случае получения на одном из этапов экзамена оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49), обучающийся пересдает итоговый контроль без повторного прохождения программы дисциплины, но не более одного раза.

При повторном получении оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики.

Если при общем результате (двух этапов) итогового контроля у обучающегося FX (от 25-49%), обучающийся сдает повторно экзамен по двум этапам полностью.

7) В случае получения оценки «F» (0-24), «неудовлетворительно» или рейтинга допуска ниже 50% по дисциплине/модулю, считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики.

8) При аннулировании результатов экзамена, не зависимо от этапа экзамена (если зафиксировано нарушение Кодекса академической честности), результаты итогового контроля аннулируются полностью по данной дисциплине.

9) Обучающийся обязан пересдать оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX» согласно графику пересдачи. Не разрешается переносить пересдачу на летний дополнительный семестр.

10) В случае, если обучающийся, не явился по утвержденному расписанию на итоговый контроль и/или на пересдачу по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), то ДПДО устанавливается индивидуальный срок сдачи итогового контроля, в соответствии с предоставленными подтверждающими документами, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала следующего академического периода. Подтверждающий документ, обучающийся должен предоставить в течение 5 рабочих дней со дня окончания болезни.

ДПДО в исключительных случаях может продлить период промежуточной аттестации при условии предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины.

11) В случае, если обучающийся не явился на итоговый контроль и/или пересдачу в установленный расписанием период по неуважительной причине, то считается академической задолженностью, которая ликвидируется согласно пп. «Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах» настоящей академической политики.

12) Оценка итогового контроля выставляется преподавателем в электронный журнал ИС Института.

13) В случае, если компьютерное тестирование проводится через ИС Института, то оценки выставляются автоматически.

14) При проведении итогового контроля в устно-письменной, письменной и других формах экзаменационные ведомости подлежат сдаче в ДПДО не позднее 5 рабочих дней. Результаты экзаменов должны быть внесены в ИС Института не позднее 5 рабочих дней с момента проведения экзамена.

15) Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

16) Обучающийся, несогласный с результатом экзамена в рамках промежуточной аттестации, подает апелляцию в ДПДО.

17) Сдача промежуточной аттестации по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников.

18) Ежегодно по завершении учебного года врач-резидент проходит аттестацию на предмет выполнения индивидуального учебного плана работы, плана клинической и исследовательской работы.

#### **9.5.1. Надзор в период промежуточной аттестации**

1) Для осуществления прозрачности и объективности проведения промежуточной аттестации ДПДО формирует список прокторов из числа ППС, не имеющих конфликта интересов в период проведения промежуточной аттестации.

2) За неделю до начала промежуточной аттестации ДПДО проводится инструктаж прокторов.

3) На период промежуточной аттестации ДПДО формирует график дежурств прокторов в аудиториях и компьютерных классах. График дежурств доводится до сведения заведующих кафедр.

4) Кафедра обеспечивают явку прокторов как на инструктаж, так и на дежурства в период промежуточной аттестации.

#### **9.5.2. Порядок проведения апелляции**

1) Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии в течение 24 часов и не позднее 18.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценок в ИС Института.

2) С целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ на период проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся распоряжением руководителя ДПДО создается апелляционная

комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

3) Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ;
- принимает аргументированное решение об отклонении заявления или об удовлетворении апелляции;
- оформляет протокол о принятом решении и передает его в ДПДО в день проведения апелляции.

4) Для выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы итогового контроля, проводимого в форме письменного экзамена, тестирования, а также протоколы результатов проверки ответов, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

5) Преподаватель вносит в электронный журнал ИС Института оценку итогового контроля обучающегося по дисциплине не позднее следующего дня после получения ведомости от специалиста ДПДО.

6) После проведения процедуры апелляции специалист ДПДО открывает доступ к изменению экзаменационной оценки, преподаватель вносит изменение в соответствии с решением апелляционной комиссии.

### **9.5.3. Академический рейтинг резидента**

1) По результатам промежуточной аттестации ДПДО составляет академический рейтинг обучающихся.

2) Академический рейтинг резидента (АРР) складывается из рейтинга допуска 60 % и рейтинга итогового контроля 40%

$$АРР = РД * 0,6 + РИК * 0,4$$

## **9.6. Итоговая аттестация обучающихся**

### **9.6.1. Общие положения итоговой аттестации**

1) Контроль за качеством образовательной программы осуществляется в форме итоговой аттестации.

2) Общая организация и контроль Итоговой аттестации возлагается на ДПДО.

3) Врач-резидент, завершивший программу обучения допускается к Итоговой аттестации. Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению программы резидентуры.

4) Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ резидентуры входит в структуру итоговой аттестации.

5) Для проведения итоговой аттестации обучающихся приказом Председателя Правления Институтom или лицом, его замещающим создается итоговая аттестационная комиссия (далее ИАК) по образовательным программам.

6) Состав ИАК входит не менее пяти членов из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов из числа работодателей, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

7) Выпускники с целью самоопределения уровня результативности по образовательным программам обучения на добровольной основе проходят самооценку, внутреннюю и внешнюю комплексную оценку знаний.

8) К итоговой аттестации допускаются врачи - резиденты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов, и образовательной программы, не имеющие задолженности по оплате за обучение.

9) Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

10) По окончании итоговой аттестации Председатель ИАК готовит отчет и представляет его на заседании УС. Отчет Председателя ИАК включает результаты итоговой аттестации выпускников и сравнительный анализ выпуска предыдущего и отчетного периода и пояснительную записку. В пояснительной записке отчета председателя ИАК отражаются:

- анализ качества подготовки кадров по данной ОП;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

11) Лицам, завершившим обучение по образовательной программе резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры.

#### **9.6.2. Оценка профессиональной подготовленности выпускников**

1) Оценка знаний и навыков выпускников проводится в соответствии с Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года №ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».

2) Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных проводится в соответствии результатами обучения по соответствующей ОП.

3) Оценка выпускников проводится на платной основе за счет средств Института, с этой целью Институт заключает договор с НЦНЭ. В случаях повторной сдачи и (или) неявки по неуважительной причине оплата производится за счет личных средств обучающихся или иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

4) Для подтверждения данных выпускников Институт формируют и заблаговременно предоставляют в НЦНЭ списки выпускников.

5) Сроки проведения оценки выпускников устанавливаются одновременно во всех организациях образования, по согласованию с НЦНЭ, с учетом графика учебного процесса.

6) Разработка, экспертиза и обновления экзаменационного материала

осуществляется НЦНЭ. Спецификация тестов и перечень оценки навыков согласовываются с учебно-методическими объединениями по направлению подготовки кадров здравоохранения.

7) В разработке и экспертизе экзаменационного материала могут участвовать ППС Института по запросу НЦНЭ.

8) Оценка выпускников образовательных программ в области здравоохранения включает два этапа:

- оценка знаний;
- оценка навыков.

9) В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, организация и проведение оценки выпускников, предусматривается с применением дистанционного обучения в режиме онлайн.

10) Для проведения оценки навыков Институт должен обеспечить аудио- и видеозапись оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки.

11) Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию.

12) Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число. Результаты оценки профессиональной подготовленности предоставляются НЦНЭ на каждого выпускника.

13) Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) по уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами) осуществляется на основании положительного решения ИАК.

14) При неявке в определенный срок вне зависимости от причины, обучающийся проходит оценку в другой назначенный срок.

15) Сроки и условия проведения повторной оценки определяет организация по оценке при согласовании с организациями образования в области здравоохранения.

16) Повторное прохождение оценки знаний и (или) навыков с целью повышения положительной оценки не допускается.

17) Срок прохождения повторной оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) при неудовлетворительном результате первого или второго этапа оценки осуществляется через 6 (шесть) месяцев на основании решения Республиканской апелляционной комиссии.

18) Выпускникам, получившим неудовлетворительный результат при повторной оценке профессиональной подготовленности, выдается справка установленного образца.

19) По результатам оценки профессиональной подготовленности, ИАК принимает решение о присвоении квалификации врач по соответствующей специальности.

### **9.6.3. Апелляция процедуры оценки профессиональной подготовленности выпускников**

1) На период проведения оценки профессиональной подготовленности для разрешения спорных вопросов и защиты прав выпускников, приказом уполномоченного органа создается Республиканская апелляционная комиссия.

2) В случае несогласия с результатами первого или второго этапов оценки, выпускник подает на апелляцию в течение 24 часов после проведения апеллируемого этапа оценки в организацию по оценке.

3) НЦНЭ после завершения первого или второго этапа оценки формирует апелляционные заявления в течении трех рабочих дней и направляет в Республиканскую апелляционную комиссию для рассмотрения

4) Итоговые результаты оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации), с учетом апелляции отображаются в личном кабинете выпускника в ИСО и предоставляются в виде сводного протокола результатов оценки после заседания Республиканской апелляционной комиссии.

## **10. Регистрация учебных достижений обучающихся**

1) Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

2) ДПДО ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в транскрипте.

3) Транскрипт выдается ДПДО по запросу обучающегося за любой период его обучения в Институте, в течение 15 дней после поступления заявления в ДПДО.

4) В транскрипте указываются все оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам с указанием их объема в академических кредитах.

5) Лицам, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается академическая степень и выдается документ об образовании.

6) Выпускники Института, принимают профессиональную клятву медицинского работника Республики Казахстан.

7) Список выпускников, окончивших образовательные программы послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа.

## **11. Ликвидация академической задолженности и разницы в учебных планах**

### **11.1. Академическая разница в дисциплинах учебных планов**

1) Академическая разница в дисциплинах учебных планов

определяется при переводе или восстановлении врача –резидента, а также выходе из академического отпуска. Порядок и сроки ликвидации академической разницы утверждаются распоряжением руководителя ДПО.

2) Академическая разница определяется путем сопоставления результатов обучения дисциплин, пройденных обучающимся на предыдущем этапе, с результатами обучения заявленной образовательной программы, на основании представленных документов и, при необходимости, интервью для определения.

### **11.2. Академическая задолженность**

1) Для ликвидации академической задолженности обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно syllabus.

2) Обучающийся для ликвидации академической задолженности или академической разницы должен записаться на дисциплины в следующем академическом периоде посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно syllabus и пересдает итоговый контроль.

В случае если дисциплина является пререквизитом допускается их освоение параллельно с дисциплинами постреквизитами, но к сдаче итогового контроля по дисциплине постреквизита возможна только при положительной сдаче итогового контроля по дисциплине - задолженности.

3) Ликвидация академической разницы в учебных планах осуществляется на платной основе.

### **12. Отчисление из института**

1) Обучающийся может быть отчислен из Института:

1.1. за нарушение принципов и норм академической честности, Кодекса академической честности

1.2. за нарушение правил внутреннего распорядка Института:

- как не вернувшийся из академического отпуска в указанный срок согласно приказу;
- как не вернувшийся из заграничной командировки в течение 30 дней;
- за употребление веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического опьянения или интоксикации иного типа;
- за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое может повлечь тяжкие последствия;
- за порчу имущества института;
- за антиобщественное поведение в стенах Института, а также за его пределами (в том числе, квалифицируемое как нарушение законодательства РК).

1.3. за академическую неуспеваемость обучающегося, в случае отказа обучающегося от повторного курса обучения;

1.4. за нарушение условий договора об оказании образовательных

услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

1.5. в случае утери связи с Институтом, в частности:

- если Обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или академическом периоде без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала учебного года (академического периода);
- если Обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение календарного месяца с момента завершения академического отпуска;
- если Обучающийся отсутствует на учебных занятиях без уважительных причин более 30 (тридцати) дней подряд;

1.6. за однократное грубое или систематическое нарушение обучающимся учебной дисциплины;

1.7. по собственному желанию, в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам;

1.8. в связи с переводом в другую организацию образования и науки (при получении запроса от организации на личное дело и на основании выписки приказа о зачислении обучающихся переводом); и др.);

1.9. за совершённое коррупционное правонарушение, нарушение политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, стандарта противодействия коррупции и требований других внутренних нормативных документов Института по противодействию коррупции и взяточничеству;

1.10. в связи с окончанием обучения и присвоением квалификации врач;

1.11. в связи со смертью обучающегося.

- 2) Обучающийся, желающий отчислиться из института, должен написать заявление на имя Председателя Правления с просьбой об отчислении с указанием причины и представить его в ДПДО.

### **13. Перевод, восстановление, отчисление обучающихся, предоставления академического отпуска**

#### **13.1. Общие правила**

- 1) Институт обеспечивает соблюдение правила перевода и восстановления обучающихся в соответствии с нормами настоящего пункта Академической политики.
- 2) Перевод и восстановление обучающихся с одной организации образования в другой осуществляется в период каникул до начала академического периода.
- 3) Перевод врача-резидента с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу на вакантное место на оставшийся срок обучения осуществляется в каникулярный период решением руководителя организации образования.
- 4) Заявление принимаются не позднее, чем за 5 дней до начала академического периода.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных организации образования осуществляется в течение учебного года.

- 5) Врач - резидент переводится или восстанавливается в любую организацию образования независимо от сроков отчисления при восстановлении.
- 6) Врач - резидент переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.
- 7) Врач - резидент, обучающийся по образовательному гранту переводится в другую организацию только на платной основе на оставшийся срок обучения в каникулярный период решением руководителя организации образования.
- 8) При переводе/восстановлении обучающегося Институт учитывает учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.
- 9) При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения приказом Председателя Правления создается Комиссия по перезачету.
- 10) При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации образования в другую.
- 11) Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.
- 12) Курс обучения, на который восстанавливается и/или переводится определяется с учетом пререквизитов обучающегося, определяемых на основе транскрипта.
- 13) Переводы/восстановления, осуществляемые на платной основе, производятся исходя из стоимости кредитов, утвержденных на текущий учебный год.
- 14) Окончательное решение о переводе принимает комиссия. При положительном решении, издается приказ о зачислении.
- 15) Институт в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему Института и уполномоченного органа.
- 16) Перевод врача-резидента на следующий курс осуществляется при условии выполнения им полностью требований индивидуального учебного плана и набравших установленный уровень переводного

среднего балла успеваемости не ниже 3,0.

- 17) Врачи-резиденты, не выполнившие требования индивидуального учебного плана, не набравшие установленный переводной балл, остаются на повторный год обучения без прохождения летнего семестра. Повторный год обучения организуется на платной основе.

### **13.2. Процедура перевода/восстановления из другой организации образования, в том числе из зарубежной организации в Институт**

- 1) Обучающийся подает заявление о переводе на имя руководителя, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к Председателю Правления Института.  
К заявлению на имя Председателя Правления прилагаются:
  - официальный транскрипт из организации образования, скреплённый печатью, в котором на момент перевода обучался врач-резидент. Из зарубежной организации транскрипт должен быть переведен на русский/казахский язык и заверен нотариально в РК.
  - документ, подтверждающий факт полного завершения первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.
- 2) Заявление и приложенные документы представляются в ДПДО.
- 3) ДПДО на основании представленных документов готовит таблицу сопоставления по дисциплинам учебного плана для определения академической разницы и представляет материал в Комиссию по перезачету.
- 4) Комиссию на основании ранее освоенных пререквизитов проводит перезачёт освоенных кредитов, устанавливает курс обучения. После положительного решения комиссии по перезачету освоенных кредитов, утверждается индивидуальный учебный план (ИУП) врача - резидента.
- 5) На основании решения Комиссии издается приказ о восстановлении/переводе врача – резидента в число обучающихся Института.
- 6) После издания приказа в институт, ДПДО отправляет запрос личного дела врача – резидента.

### **13.3. Процедура перевода из Института в другую организацию образования и науки**

- 1) Обучающийся, желающий перевестись из Института в другую организацию образования и науки, подает в ДПДО заявление на имя Председателя Правления и заявку на получение транскрипта. При положительном решении обучающийся получает:
  - оригинал заявления с подписью председателя Правления и печатью;
  - официальный транскрипт;

- 2) После зачисления в организацию образования, принимающая сторона направляет на имя Председателя Правления Института письмо-запрос для предоставления оригинала документов в личном деле и копию приказа о зачислении.
- 3) Институт на основании запроса и копии приказа о зачислении в другой ВУЗ издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в наименование ВУЗа».
- 4) В течении трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении ДПДО пересылает личное дело обучающихся по адресу принимающего ВУЗа.

#### **13.4. Восстановление в число обучающихся**

- 5) Для восстановления в Институт претендент подаёт соответствующее заявление на имя Председателя Правления, к заявлению о восстановлении прилагается транскрипт.
- 6) ДПДО на основании представленных документов готовит таблицу сопоставления по дисциплинам учебного плана для определения академической разницы и представляет материал в Комиссию по перезачету
- 7) Комиссия по перезачету, на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах, устанавливает курс обучения на основании ранее освоенных прerreквизитов, проводит перезачёт освоенных кредитов и утверждается индивидуальный учебный план врача -резидента.
- 8) Врач-резидент, обучающийся на договорной основе, отчисленный за нарушение условий договора возмездного оказания услуг и несвоевременную оплату, в случае погашения финансовой задолженности, восстанавливается в число обучающихся на этот же курс в течение четырех недель с даты отчисления, на условиях, предусмотренных Договором о предоставлении образовательных услуг на год поступления обучающегося.
- 9) Восстановление осуществляется по тарифам стоимости кредитов, утвержденным на текущий учебный год.

#### **13.5. Предоставление/выход из академического отпуска**

- 1) Академический отпуск обучающимся предоставляется:
  - по болезни, продолжительностью от 6 до 12 месяцев, на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при стационаре или амбулаторно-поликлинической организации (далее - ВКК) согласно форме № 026/у, утвержденной [приказом МЗ РК](#);
  - в случае болезни туберкулезом, продолжительностью не более 36 месяцев, на основании заключения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее – ЦВКК) согласно форме № 026/у, утвержденной [приказом МЗ РК](#);
  - в случае призыва на воинскую службу на основании повестки о

призыве на воинскую службу по форме согласно [Правил воинского учета военнообязанных и призывников](#);

- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании свидетельства о рождении.
- 2) При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендию согласно законодательству) и возобновляется после его окончания.
  - 3) Количество академических отпусков, предоставляемых одному обучающемуся, законодательством не регламентируется.
  - 4) При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.
  - 5) Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления и представляет документы, подтверждающие право на использование академического отпуска.
  - 6) На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ Председателя правления о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.
  - 7) При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя Правления и представляет:
    - справку ВКК о состоянии здоровья из медицинской организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе;
    - копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
    - копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком;
  - 8) На основании представленных документов, в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.
  - 9) При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.
  - 10) Заведующий кафедрой определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с ДПДО, заверяет за своей подписью.
  - 11) В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, обучающийся по индивидуальному графику выполняет все

учебные задания.

- 12) Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, не вернувшийся из академического отпуска в указанные в приказе сроки, подлежит отчислению из института за нарушение учебной дисциплины.

#### **14. Выездное обучение врачей-резидентов**

- 1) Выездное обучение в резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения в медицинских организациях при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося.
- 2) Участниками выездного обучения являются:
  - организация образования в лице сотрудников профильных кафедр;
  - медицинская организация, независимо от форм собственности, в лице клинических наставников;
  - врач-резидент.
- 3) Организация и проведение выездного обучения:
  - выездное обучение осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве и рабочими учебными планами;
  - формы, содержание и объем выездного обучения определяются образовательной программой и syllabusами по соответствующей специальности и квалификации;
  - в период выездного обучения на обучающегося распространяются правила трудового распорядка медицинской организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан;
  - за время выездного обучения обучающийся выполняет требования образовательной программы и syllabusa по дисциплине.
- 4) Функции участников процесса организации выездного обучения Институт:
  - в соответствии с ГОСО и типовой программой разрабатывает рабочие учебные планы и syllabusы по дисциплинам;
  - согласовывает с медицинской организацией график выездного обучения;
  - своевременно предоставляет в медицинскую организацию список обучающихся, план совместной деятельности, а также дополнительную информацию по запросу медицинской организации;
  - ведет контроль за обучением обучающегося в медицинской организации;
  - заключает договор с квалифицированными специалистами медицинской организации в качестве клинических

наставников;

- проводит промежуточную и итоговую аттестацию.

Медицинская организация:

- определяет количество рабочих мест, выделяемых для выездного обучения;
- обеспечивает организацию проведения выездного обучения в соответствии с образовательными программами, согласно заключенному договору;
- предоставляет рабочие места в соответствии техникой безопасности;
- назначает ответственного сотрудника за организацию и проведение выездного обучения из числа руководителей медицинской организации, закрепляет клинических наставников на полный период выездного обучения;
- знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами организации.

Обучающийся:

- проходит полный курс выездного обучения установленным учебным планом;
- знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, техникой безопасности и охраны труда;
- соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации, требования по охране труда и технике безопасности;
- предоставляет отчет клиническому наставнику о проделанной работе;
- проходит промежуточную и итоговую аттестацию.

Клинический наставник:

- несет ответственность за обучающегося во время выездного обучения;
- обучает в соответствии с рабочими учебными планами и силлабусами;
- контролирует исполнение поручений, данных обучающемуся;
- выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучающимся, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;
- требует от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- требует отчеты от обучающегося, как в устной, так и в письменной форме;
- содействует обучаемому в ознакомлении с производственной

деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте;

- привлекает дополнительно других специалистов организации для обучения обучающихся, с согласия непосредственного руководителя организации;
- ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучающегося;
- представляет текущие оценки обучающегося и отзыв на обучающегося.

Заведующий кафедрой:

- закрепляет преподавателей за группой обучающихся;
- организует и проводит инструктаж для обучающихся (установочная конференция) с определением цели и задач выездного обучения;
- организует контроль выездного обучения в медицинской организации;
- обеспечивает проведение промежуточного и итогового контроля по дисциплине/модулю на кафедре по результатам выездного обучения;
- организует защиту отчета;
- участвует в организации промежуточной и итоговой аттестации.

Преподаватель:

- разрабатывает syllabus и оценочные формы всех видов контроля, обучающегося (текущий, итоговый контроль) в соответствии с образовательной программой;
- обеспечивает обучающегося и клинического наставника syllabusом, оценочными формами;
- ведет контроль доезда обучающихся до медицинской организации;
- оказывает клиническим наставникам своевременную методическую помощь в реализации выездного обучения;
- ведет контроль выездного обучения в медицинской организации закрепленной группы;
- контролирует оформление текущего контроля клиническим наставником, вносит оценку текущего контроля в электронный журнал;
- проводит промежуточный контроль по результатам выездного обучения.

## **15. Академическая мобильность**

- 1) Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства

выпускников института, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа института на образовательном рынке.

- 2) Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав и сотрудники Института имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

### **15.1. Организация академической мобильности**

- 1) Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств. организация-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.
- 2) 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 в базовом институте. Кафедры определяют, насколько предлагаемые принимающей организацией образования дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.
- 3) Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя Председателя Правления с указанием программы, сроков обучения и обязательных дисциплин, которые они должны будут пройти. Заявление согласовывается в следующем порядке:
  - ДПДО подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;
  - ДПДО подтверждает, что дисциплина является компонентом программы и информирует обучающегося о дальнейших действиях касательно освоения данного компонента;
  - до отъезда обучающиеся обязаны оплатить стоимость кредитов, утвержденную на текущий учебный год по академической разнице дисциплин программы;
  - обучающиеся в принимающей организации образования самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения;
  - после завершения обучения в принимающей организации образования, обучающиеся представляют в свой Институт транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся

осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающей организацией образования. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающей организации образования, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

- 4) Академическая мобильность обучающихся внутри Республики Казахстан осуществляется самостоятельно ДПДО на основе договора между организациями образования.
- 5) По итогам учебного года Институт по запросу предоставляет информацию в уполномоченный орган о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о организации-партнере с указанием данных организации образования, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).
- 6) Итоговым документом, подтверждающим прохождение образовательной командировки обучающегося по программе академической мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

## **15.2. Финансирование академической мобильности**

- 1) Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:
  - средств государственного бюджета;
  - внебюджетных средств Института;
  - грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
  - собственных средств участников академической мобильности и др.
- 2) 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.

## **16. Оплата за обучение**

- 1) Стоимость обучения в Институте формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с прейскурантом цен на образовательные услуги и Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Департамента экономики и финансов института.

## **17. Порядок аттестации научно-педагогических кадров**

- 1) Порядок аттестации научно-педагогических кадров и требования, предъявляемые к ним, разрабатывается кадровой службой и утверждается коллегиальным органом Института.
- 2) Аттестация научно-педагогических кадров проводится не реже одного раза в пять лет.

## **18. Политика управления информацией**

- 1) Институт определяет процедуры сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и другими направлениями своей деятельности.
- 2) Для оценки системы обеспечения качества Институт организует сбор и анализ информации через следующие методы:
  - разработку и определение требований к клиническим базам Института;
  - разработку, внедрение и использование информационных систем;
  - определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
  - проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами Института;
  - обеспеченность симуляционным центром, оснащение для практической подготовки обучающихся.
- 3) Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах оценки учебных достижений обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся, анализ и мониторинг процесса трудоустройства осуществляет ДПДО.
- 4) Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяется путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования и здравоохранения, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий, результатов опроса.
- 5) Институт обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования.
- 6) Структура и объем информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.

## **19. Информирование общественности**

- 1) Институт публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной,

- объективной, актуальной и доступной.
- 2) Реализацию информационной политики обеспечивает Пресс-секретарь Института 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 новых средств информации, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.
  - 3) Институт обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт [www.ncvb.kz](http://www.ncvb.kz), а также местные и республиканские СМИ.

## Лист регистрации изменений

[illegible]

## Лист ознакомления

[illegible]