



УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета
АО «Национальный научный
медицинский центр»
от 13 октября 2025 г.
протокол № 8



Академическая политика
АО «Национальный научный медицинский центр»

г. Астана, 2025



СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения
- II. Термины и определения
- III. Нормативные ссылки
- IV. Организация и структура учебного процесса
- V. Права и обязанности обучающегося
- VI. Текущий контроль учебных достижений
- VII. Промежуточная аттестация
- VIII. Итоговая аттестация
- IX. Содействие трудоустройству



I.

Общие положения

Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (далее – МЗ РК) и Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНВО РК), внутренними документами АО «ННМЦ».

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами АО «ННМЦ». Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам и обучающимся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами. Академическая политика вступает в силу после утверждения Учебно-методическим Советом АО «ННМЦ». В случае вступления отдельных пунктов Академической политики в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Академическую политику, «ННМЦ» руководствуется действующим законодательством РК. Вопросы, не регламентированные Академической политикой, решаются Учебно-методическим советом АО «ННМЦ».

II. Термины и определения

Академическая политика - система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельности и эффективной организации учебного процесса направленных на реализацию обучения и повышения качества образования

Академический период (Term) – период обучения, равен семестру с промежуточной аттестацией, каникул (составляет не менее 5 недель, за исключением выпускного курса), и на выпускном курсе - итоговой аттестации. Допускается введение летнего семестра за исключением выпускного курса продолжительностью не менее 5 недель для удовлетворения потребностей в длительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов слушателями резидентуры в других организациях образования и науки.

Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 70 академическим кредитам (2100 академическим часам) за один учебный год. Один академический кредит равен 30 академическим часам. В учебном году предусматривается один академический период, заканчивающийся промежуточной аттестацией (или итоговой аттестацией на выпускном курсе).

Академический кредит – Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя



Академический час - Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам. Используется при составлении академического календаря, расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя

Академическая мобильность - Перемещение обучающихся или профессорско-преподавательского состава для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другом ОВПО.

Академический отпуск - Период, на который обучающийся прерывает временно свое обучение по медицинским показаниям и/или иным случаям.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) (рейтинг) - Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

Инклюзивное образование - Подход к обучению, при котором все обучающиеся, независимо от их физических, интеллектуальных, социальных, эмоциональных, языковых или других особенностей, обучаются вместе в одной образовательной среде. Этот подход основан на принципах равенства, уважения к разнообразию и предоставления равных возможностей для всех обучающихся.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом Высшего и послевузовского образования.

Индивидуальный учебный план (далее ИУП) - учебный план резидента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью руководителя на основании образовательной программы резидентуры.



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

Календарно-тематический план - План с последовательным перечислением тем дисциплины и датой проведения занятий, распределением объема времени по разделам/темам дисциплины для академических групп.

Обучающиеся - резиденты, докторанты.

Программа дисциплины (Syllabus) - Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний, обучающихся и список литературы.

Постреквизиты (Postrequisite) - Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

Пререквизиты (Prerequisite) - Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) - Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и методическими рекомендациями: в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на аудиторную самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя и внеаудиторную самостоятельную работу обучающегося.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) - Работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее-СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП), самостоятельную работу докторанта под руководством



преподавателя (СРДП) и самостоятельную работу резидентов с клиническим наставником (СРРКН).

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - Средневзвешенная академическая оценка, рассчитываемая как отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки к общему количеству кредитов.

Транскрипт (Transcript) - Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Учебные достижения обучающихся - Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Квалификация - уровень обученности, подготовленности к компетентному выполнению определенного вида деятельности по полученной профессии и специальности;

Клинический наставник - медицинский работник со стажем не менее пяти лет, назначаемый руководителем медицинской организации или организации медицинского образования для формирования практических навыков обучающегося в рамках профессиональных компетенций;

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

Специальность - комплекс приобретенных путем целенаправленной подготовки и опыта работы, знаний, умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности, подтверждаемый соответствующими документами об образовании;

Преподаватель - лицо, закрепленное за слушателем для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющих подготовку по выбранной специальности;

Типовой учебный план (далее - ТУП) - учебный документ, регламентирующий структуру и объем образовательной программы, с указанием минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, промежуточной и итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области здравоохранения.



Каталог элективных дисциплин (далее - КЭД), представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает слушателям возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

Рабочий учебный план (далее РУП) - учебный документ, разрабатываемый Организацией самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающегося;

Профессорско-преподавательский состав (далее-ППС) Планирование учебной нагрузки осуществляется в академических часах, представляющих собой время аудиторной работы преподавателя со слушателем по расписанию на учебных занятиях.

Отдел послевузовского образования (далее - ОПО) – структурное подразделение, предназначенное для организации образовательной деятельности, услуг по повышению квалификации и переподготовке специалистов практического здравоохранения, подготовке врачей-резидентов в соответствии с государственными стандартами длительного медицинского и послевузовского образования Республики Казахстан, а также со стратегическим и календарными планами работы, утвержденными Председателем Правления АО «ННМЦ» реализующий образовательную программу. Регулирует целенаправленно педагогически обоснованный процесс обучения, обеспечивает высокий уровень преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения инновационных технологий и интерактивных технологий обучения.

III. Нормативные ссылки

Академическая политика составлена на основании:

- Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.
- Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года.
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III
- Закон Республики Казахстан «О лицензировании» Закон Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года №202-V.
- Приказ МНВО РК от 12 июня 2023 года №268 «Об утверждении Правил признания документов о высшем и послевузовском образовании»
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования"



- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №27 «Об утверждении перечней клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре».
- 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
- Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре от 15.12.2020г. №ҚР-ДСМ-270/2020.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 1 апреля 2025 года № 157. Об утверждении Типовых правил организации работы коллегиальных органов управления организациями высшего и (или) послевузовского образования
- Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года №502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».
- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года №506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования».
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования».
- Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утверждены приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с изменениями от 30 декабря 2011 года № 549).
- Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года №19 Об утверждении правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования.
- 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



IV. Организация и структура учебного процесса

Образовательная программа содержит:

- теоретическое и клиническое обучение, включающее изучение профилирующих базовых дисциплин и дисциплин компонента по выбору;
- итоговый контроль по завершению каждой дисциплины;
- промежуточную аттестацию по завершении академического периода;
- итоговую государственную аттестацию по завершении обучения;
- расписание занятий на учебный год составляется на основании рабочих учебных планов.
- продолжительность и сроки каждого учебного года указываются в Академическом календаре (Academic Calendar), который доводится до сведения обучающегося и преподавателей до начала учебного года.
- расписание утверждается заместителем Председателя Правления по медицинской деятельности, до начала занятий.

Основными организационными формами педагогической деятельности, используемыми для реализации образовательных программ, являются:

Теоретическое обучение:

- лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций,
- тематический обзор литературы;
- работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций (CS – case-study)
- учебная конференция;
- научно- исследовательский проект;
- публикация научной статьи.

Клиническое обучение:

- обследование пациента
- обсуждение клинического случая, ведение медицинской учетно-отчетной документации;
- участие в обходах и клинических конференциях;
- симуляционное обучение;
- работа со стандартизированными пациентами, курация пациентов в стационаре, на амбулаторном приеме, на дому, работа в различных подразделениях лечебно-профилактических организаций, участие в обходах и консилиумах.

В ходе самостоятельной работы (СРО) обучающийся:

- осваивает теоретический материал, закрепляет знание теоретического материала, практическим путем (дежурства, курация пациентов, освоение практических навыков и т.д.);
- применяет полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (групповые дискуссии, деловые игры, анализ ситуации, разработка проектов и т.д.);



- применяет полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (участие в научно-исследовательской работе).

1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с типовым учебным планом специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

2. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

3. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на весь период обучения под руководством клинического наставника.

4. Информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин (модулей), который доводится до сведения слушателей.

3. Силлабусы по дисциплинам хранятся в отделе послевузовского образования.

4. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется наставнику для согласования.

5. Наставник при отсутствии замечаний, подписывает ИУП и направляет на утверждение руководителю центра послевузовского образования. После утверждения центром послевузовского образования – один экземпляр остается обучающегося в портфолио, второй экземпляр хранится в личном деле для использования в процессе аттестаций.

6. Кредиты, освоенные обучающимся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности, засчитываются в соответствии с утвержденным учебным планом специальности.

7. Для академического руководства в течение одного месяца после зачисления, приказом Председателя Правления АО «ННМЦ» на учебный год каждому обучающемуся назначается клинический наставник.

8. Средняя продолжительность учебной нагрузки в день – 8 академических часов. Количество рабочих дней в неделю – 5 дней.

9. Режим рабочего времени. Начало и окончание ежедневной работы обучающегося регулируется в зависимости от режима работы клинической/научной базы и индивидуального графика работы. Средняя продолжительность ежедневной работы обучающегося с понедельника по пятницу – 8 академических часов.

10. Обеденный перерыв – продолжительностью от 30 минут до 1 часа, в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка клинической/научной базы.

11. Время отдыха. Общеустановленные выходные дни – суббота, воскресенье.



12. Для допуска, обучающегося к работе в клинических отделениях, операционных, лабораториях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и ознакомление с требованиями АО «ННМЦ».

13. Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования индивидуального учебного плана, остаются на повторный год обучения.

14. Оригинал трудовой книжки регистрируется и хранится у каждого обучающегося.

15. Обучающемуся, отчисленному, но не завершившему обучение выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

16. Ликвидация задолженности обучающегося АО «ННМЦ» по дисциплине в учебных планах осуществляется только на платной основе.

17. Перевод обучающихся АО «ННМЦ» с платного обучения на грант (на вакантные места) и обратно производится в период каникул. Процедура проводится по конкурсу на основании транскрипта и утверждается решением Председателя Правления АО «ННМЦ».

18. Обучающийся АО «ННМЦ», обучавшийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.

19. Обучающийся, выполнивший программу курса в полном объеме согласно Государственному Общеобязательному Стандарту Образования, также прошедший итоговую аттестацию по усвоению соответствующей профессиональной учебной программы признается закончившим курс и присуждается соответствующей квалификации специальности и выдается официальный документ (свидетельство) государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня принятия решения ГАК.

20. Обучающемуся, завершившему обучение, при выдаче документа установленного образца (свидетельства об окончании резидентуры), вносится запись в трудовую книжку о прохождении обучения по специальности.

21. В целях обеспечения безопасной образовательной среды в Центре строго запрещаются любые проявления харассмента и злоупотребления полномочиями как со стороны сотрудников в отношении обучающихся, так и со стороны обучающихся по отношению к сотрудникам. Нарушение данных норм профессиональной и академической этики влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Инклюзивное образование

В целях обеспечения инклюзивного образования АО «ННМЦ»:

1) обеспечивает равный доступ к образовательным программам, образовательным ресурсам, информационным системам и инфраструктуре;

2) создает безбарьерную образовательную среду с учетом требований законодательства Республики Казахстан;



3) принимает меры по адаптации образовательного процесса для обучающихся с особыми образовательными потребностями в пределах возможностей ОВПО и требований образовательной программы;

4) обеспечивает объективность, прозрачность и недискриминационный характер процедур приема, оценки знаний, промежуточной и итоговой аттестации;

5) предоставляет академическую, психологическую, информационную и консультативную поддержку обучающимся при необходимости;

6) способствует формированию культуры уважения, взаимной поддержки и недопущения любых форм дискриминации, стигматизации, буллинга и харассмента в образовательной среде.

Стипендия

1. Государственная стипендия назначается резидентам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) эквивалент оценок, соответствующий оценкам "отлично", "хорошо".

2. Врачам-резидентам государственная стипендия назначается на весь срок обучения независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) в течение всего периода обучения. Врачам-резидентам больным туберкулезом при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

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

4. Назначение государственных стипендий производится приказом руководителя организации образования или лицом, его замещающим, на основании служебной записки (представления) руководителя подразделения, на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.

5. Назначение государственных стипендий прекращается:

1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);

2) в случае смерти обучающегося;

3) после завершения учебы обучающимся со дня выхода приказа о выпуске.

6. Государственная стипендия лицам с инвалидностью по зрению и лицам с инвалидностью по слуху, обучающимся по государственному образовательному заказу, назначается с учетом повышения, с даты представления подтверждающих документов и при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии. Выплаты государственных стипендий осуществляются за полный месяц, без дробления, после проверки соответствия получателей требованиям Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденных Постановлением



Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116, проводимой оператором по состоянию на 10 число месяца, за исключением получателей, обучающихся на первом семестре первого курса, проверка соответствия которых проводится в сентябре по состоянию на 30 сентября, а в последующие месяцы по состоянию на 10 число месяца для установления фактов, указанных в пункте 5 Правил.

7. Государственная стипендия выплачивается получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично" ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается академический период.

8. Обучающиеся, которые не сдали промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия в соответствии с действующим законодательством.

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

10. Обучающемуся, возвратившемуся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

11. Обучающийся, оставленный на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается в порядке, установленном настоящими Правилами до результатов очередной экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план. Слушателям резидентуры, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

12. Врачу-резиденту на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам. В период нахождения резидента в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.



13. Назначение стипендий производится приказом Председателя Правления или лицом его замещающим, на основании служебной записки руководителя отдела послевузовского образования, на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.

16. Выплата государственных стипендий прекращается:

- в случае отчисления (исключения) резидента из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);
- в случае смерти резидента;
- после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

17. Прекращение выплаты государственных стипендий, осуществляется путем издания соответствующего приказа председателя Правления или лицом его замещающим, на основании служебной записки руководителя центра послевузовского образования на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.

18. Для контроля выплаты стипендии копии приказов о движении контингента обучающихся (отчисленных, оформивших академический отпуск) передаются в уполномоченный орган ежемесячно вместе со статистическим отчетом в установленные сроки.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся формирует портфолио в течение всего периода обучения.

Обучающийся обязуется:

1. Овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов по медицинским специальностям, посещать все виды учебных и практических занятий каждый день согласно учебному плану, в случае пропуска занятий обучающимся по причине нахождения на стационарном лечении, возникновения событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, аварии и другие) и по иным уважительным причинам, его родственники обязаны в течение суток информировать ОПО о происшедшем любым способом (по телефону, телеграфу и прочее) с предоставлением в трехдневный срок документов, подтверждающих это обстоятельство;

2. Исполнять Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

3. Соблюдать установленные сроки обучения, согласно Расписанию занятий и внесения изменений в индивидуальный учебный план, отчитываться перед клиническим наставником о выполнении индивидуального учебного плана раз в год;

4. Формировать портфолио Слушателя в течении всего периода обучения. В него входят:

- договор на оказание образовательных услуг (3-сторонний для обучающихся по государственному заказу);
- Индивидуальный учебный план;



- Годовые отчеты;
 - Информация об учебных достижениях, за период обучения (оценочные формы, материалы, сертификаты, награды, программы конференций, оттиски публикаций, отзывы пациентов и др.);
 - Информация о предполагаемом трудоустройстве: рекомендательные письма, ходатайства. Система контроля и оценки учебных достижений слушателя, текущий контроль успеваемости слушателей АО «ННМЦ»
5. принимать участие в патологоанатомических и клинических конференциях совместно с курирующим врачом под контролем клинического наставника;
 6. курировать пациента от момента поступления до выписки под контролем курирующего врача, нести ответственность за безопасность пациента;
 7. докладывать о курируемых пациентах на утренних врачебных обходах в отделении, совместно обсуждать планы обследования и лечения пациентов с курирующим врачом;
 8. своевременно выполнять задания курирующего врача, клинического наставника;
 9. постоянно самосовершенствоваться, развивать практические и теоретические знания;
 10. заступать на ночные дежурства не менее 4 (четырех) раз в месяц и дневные дежурства в выходные дни не менее 2 (двух) раз в месяц, согласно расписанию, отчитываться по дежурствам на утренних клинических конференциях;
 11. участвовать в конгрессах, конференциях, мастер-классах и других мероприятиях, способствующих повышению его профессионального уровня;
 12. сдавать предусмотренные программой текущие экзамены по соответствующим дисциплинам;
 13. сообщать в ОПО об изменении семейного положения и контактной информации (места жительства, номера телефона, электронной почты и тому подобное) в случае пропуска занятий, проинформировать об этом АО «ННМЦ» в письменной форме в течении одного дня со дня отсутствия;
 14. соблюдать и исполнять приказы и распоряжения руководителей АО «ННМЦ», Правил внутреннего распорядка;
 15. бережно относиться к имуществу АО «ННМЦ» и рационально использовать его;
 16. уважительно и корректно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся АО «ННМЦ»;
 17. отработать в организациях здравоохранения Республики Казахстан не менее трех лет после завершения обучения;
 18. возместить средства в срок, установленные действующим законодательством Республики Казахстан и ННМЦ, затраченные на обучение в рамках государственного образовательного заказа и стипендиального обеспечения, в случае отчисления за невыполнение индивидуального плана обучения, за нарушение учебной дисциплины, за нарушение Правил внутреннего распорядка ННМЦ, за



невыполнение договорных обязательств, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

19. посещать все виды учебных и практических занятий в соответствии с рабочими учебными планами, индивидуальным планом обучения, программами и расписаниями учебных и практических занятий, посещать консультации (предэкзаменационные, по дисциплинам промежуточного государственного контроля и другие);

20. в установленный срок проходить все виды контроля успеваемости и аттестации;

21. не допускать:

-использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя, а также технических средств связи и иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого задания;

-введения экзаменатора в заблуждение относительно личности аттестуемого обучающегося и других лиц;

22. регулярно знакомиться с объявлениями и информацией, размещаемые администрацией АО «ННМЦ» на информационных стендах, регулярно посещать официальный интернет-сайт АО «ННМЦ» и знакомиться с размещенной на сайте информацией.

23. соблюдать правила воинского учета.

24. в случае успешной сдачи сессии только на оценку «4» (хорошо) и «5» (отлично) получать стипендию.

Обучающийся имеет право:

1. своевременно получать образовательные услуги АО «ННМЦ» в соответствии с условиями, оговоренными в договоре, заключённом между обучающимся и АО «ННМЦ»;

2. на выбор языка сдачи экзамена (государственный, русский);

3. переводиться с одной организации образования в другую на основании приказа руководителя АО «ННМЦ» в порядке, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;

4. свободно пользоваться фондом учебной, учебно-методической литературой на базе библиотеки АО «ННМЦ»;

5. выходить на каникулы в течение учебного года, продолжительностью не менее 7 недель, согласно ГОСО и индивидуальному плану обучения, за исключением выпускного курса;

6. оформить и выйти из академического отпуска при предоставлении заявления на имя председателя правления АО «ННМЦ» и соответствующих документов, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;



7. расторгнуть Договор в одностороннем порядке по желанию врача-резидента с учетом исполнения обязательств, оговоренными в договоре, заключённом между обучающимся и АО «ННМЦ».

VI. Текущий контроль учебных достижений обучающегося:

1. За несоблюдение учебной дисциплины (наличие пропусков аудиторных занятий /лекций, практических, семинарских и т.д. в объеме 25% и более от общего объема часов аудиторных занятий по дисциплине) обучающийся даже при положительной оценке рейтинга допуска не допускается к экзамену по данной дисциплине и обязан пройти платный семестр.

2. Если рейтинг допуска менее 50% и разрешение на индивидуальное прохождение рубежного контроля не получено, то слушатель к итоговому экзамену по дисциплине не допускается и за отдельную оплату проходит курс повторно в летнем семестре или на повторном году обучения.

3. Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме экзамена экзаменатором после завершения обучения по дисциплине. Итоговый контроль по дисциплине состоит из 2-х частей: теоретической и практической. К проведению итогового контроля по дисциплине целесообразнее привлекать независимого экзаменатора (сотрудника отделения, который не обучал эту группу).

4. Теоретическая часть экзамена может проводиться в письменной, устной или тестовой форме. Практическую часть экзамена рекомендуется проводить в виде оценки клинических компетенций (оценка овладения практическими процедурами; мини-клинический экзамен; оценка качества оформления медицинской документации; оценочное интервью. Каждый этап итогового контроля по дисциплине (экзамена) оценивается по 100-бальной шкале.

5. Экзаменационная ведомость итогового контроля по дисциплине (экзамена по дисциплине) оформляется экзаменатором и ОПО.

6. Форма и порядок проведения итогового контроля (экзамена) по каждой учебной дисциплине указывается в УМКД.

7. Расписание занятий и экзаменов утверждается Председателем Правления и доводится до сведения слушателей и преподавателей не позднее, чем за две недели до экзамена.

8. Руководитель ОПО в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам) разрешает резиденту сдачу экзаменов по индивидуальному графику. Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления руководителю ОПО подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

9. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, резидент вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.



10. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

11. Если слушатель, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

12. При наличии уважительной причины (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) распоряжением заместителя председателя правления по медицинской деятельности устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

13. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая результаты повторной сдачи экзаменов.

14. Слушателю, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

Буквенная система оценки учебных достижений резидентов, соответствующая цифровому эквиваленту

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	90-94	
B+	3,33	86-89	86-89	Хорошо
B	3,0	80-85	80-85	
B-	2,67	75-79	75-79	
C+	2,33	70-74	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	65-69	
C-	1,67	60-64	60-64	
D+	1,33	55-59	55-59	
D	1,0	50-54	50-54	
F	0	0-49	0-49	Неудовлетворительно



VII. Промежуточная аттестация

1. Промежуточная аттестация проводится 1 раз в год по итогам академического (учебного) года. Для допуска к промежуточной аттестации высчитывается средний балл (GPA) по всем учебным дисциплинам за академический период, проводимых согласно расписанию занятий. Резидент набравший средний балл (GPA) по всем учебным дисциплинам за академический период – **75 и выше** допускается к промежуточной аттестации.

2. Промежуточная аттестация врачей-резидентов в АО «ННМЦ» осуществляется в соответствии с РУПом, в форме сдачи устных экзаменов, клинических экзаменов.

3. Резидентам, не набравшие GPA до промежуточной аттестации не допускаются. Им рекомендуется повторное изучение дисциплин семестра на платной основе.

4. Руководитель ОПО в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает резиденту сдачу промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

5. Расписание промежуточной аттестации и состав комиссии по каждой специальности утверждаются приказом председателя правления и доводится до сведения резидента и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. В состав комиссии входят преподаватели по соответствующей специальности.

6. По результатам промежуточной аттестации назначается стипендия и решается вопрос о переводе на следующий курс. Приказом Председателя Правления осуществляется перевод слушателей резидентуры с курса на курс. Минимальный переводной балл на следующий курс по итогам промежуточной аттестации составляет **50 баллов**.

7. По итогам академического периода врач-резидент формирует подробный отчет в 2-х экземплярах, согласовывает его с клиническим наставником, утверждает у руководителя.

VIII. Итоговая аттестация

1. Итоговая аттестация врача-резидента – форма государственного контроля учебных достижений резидента, направленная на определение соответствия полученных им компетенций требованиям государственных стандартов образования по специальностям резидентуры.

2. Итоговая аттестация проводится в соответствии с конечными результатами обучения и включает два этапа в соответствии с Правилами оценки знаний и навыков, обучающихся по программам медицинского образования, утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 апреля 2019 года № ҚР ДСМ-46:



1) оценку знаний (компьютерное тестирование);

2) оценку навыков.

3. Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению изучения образовательной программы резидентуры. Положительные результаты оценки знаний и навыков, обучающихся по программам медицинского образования, служат **основанием для выдачи сертификата специалиста.**

4. Формы проведения итоговой аттестации определяются уполномоченным органом (подпункт 125 пункта 1 статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения», приказ МЗ РК «Об утверждении правил оценки научно-педагогических кадров научных организаций и организаций образования в области здравоохранения, правил оценки знаний и навыков, обучающихся по программам медицинского образования»).

5. Для проведения Итоговой аттестации у слушателей резидентуры АО «ННМЦ» формирует Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

6. Для проведения Итоговой аттестации формируется Государственная аттестационная комиссия (ГАК) по специальностям резидентуры. В состав ГАК на правах ее членов входят лица с ученой степенью, или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов. В состав ГАК могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

7. Количественный состав ГАК утверждается приказом Председателя Правления за 2 месяца до Итоговой аттестации.

8. Итоговая аттестация врача-резидента проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планам

9. К итоговой аттестации допускаются резиденты, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями индивидуального учебного плана.

10. Врачи-резиденты выпускного курса не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

11. Допуск к итоговой аттестации врачей-резидентов оформляется приказом Председателя Правления по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

1-й этап Итоговой аттестации (компьютерное тестирование) проводится на базе Национального центра независимой экзаменации (НЦНЭ):

Оценка знаний (компьютерное тестирование) состоит из 100 тестовых заданий. Общее время тестирования составляет 150 минут (2 часа 30 минут).

Проходной балл составляет 50% от общего количества тестовых вопросов.

Ответы обучающихся оцениваются по бальной системе:

0 - 49 баллов – неудовлетворительно;

50 - 69 баллов – удовлетворительно;

	АО «Национальный научный медицинский центр»	Академическая политика	Стр21 из 26
--	--	-------------------------------	--------------------

70 - 89 баллов – хорошо;

90 - 100 баллов – отлично.

Во время проведения оценки знаний не допускается:

1) вносить в помещение, где проводится тестирование и пользоваться сотовыми телефонами, смартфонами, электронными гаджетами, учебной литературой и записями;

2) разговаривать между собой, пересаживаться и покидать помещение, в котором проводится тестирование без разрешения представителя организации по оценке.

При нарушении требований, настоящих Правил представитель организации по оценке удаляет экзаменуемого из зала тестирования, о чем составляется акт.

В таком случае результатом тестирования будут являться набранные баллы за правильные ответы до удаления из аудитории.

Протокол результатов оценки знаний (компьютерного тестирования) без учета апелляции предоставляется в АО «ННМЦ» в день проведения тестирования.

Обучающимся, не явившимся на оценку знаний (компьютерное тестирование), в протоколе результатов проставляется "отсутствовал".

Обучающиеся, не явившиеся для прохождения оценки знаний (компьютерное тестирования), вне зависимости от причины неявки, проходят тестирование на базе организации по оценке. Сроки и условия проведения тестирования для не явившихся обучающихся определяет НЦНЭ.

При получении неудовлетворительной оценки по результатам компьютерного тестирования слушатель резидентуры не допускаются ко второму этапу оценки навыков.

2-й этап Итоговой аттестации (кейс-тестинг) проводится на базе РОО «НЦНЭ».

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.

Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

Результаты оценки профессиональной подготовленности предоставляются организации образования в области здравоохранения на каждого выпускника.

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

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.

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

Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений

На период проведения оценки знаний и навыков для разрешения спорных вопросов и защиты прав резидента, приказом уполномоченного органа в области здравоохранения создается Республиканская апелляционная комиссия (в НЦНЭ).

В случае несогласия с результатами одно или двух этапов оценки, резидент вправе подать апелляцию в течение 24 часов после экзамена.

Итоговый протокол результатов оценки знаний и навыков, рассмотренных апелляционной комиссией, предоставляется на следующий день после заседания апелляционной комиссии.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию (1 этап или 2 этап), не ранее чем через 5 месяцев пишет заявление на имя руководителя организации о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления АО «ННМЦ».

Обучающийся, получивший по итогам повторной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляется приказом Председателя Правления с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы резидентуры решением ГАК присуждается квалификация «врач» по соответствующей специальности и выдается бесплатно свидетельство об окончании резидентуры государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня принятия решения ГАК. Решение ГАК оформляется протоколом.

Приложение к свидетельству об окончании резидентуры (транскрипт) заполняется в соответствии с полученными оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования резидентуры и рабочим учебным планом.

В приложении к свидетельству об окончании резидентуры записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

Выдача свидетельства об окончании резидентуры государственного образца с приложением осуществляется на основании приказа Председателя Правления о выпуске. Приказ о выпуске утверждается Председателем Правления на основании представления Председателя ГАК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации слушателей резидентуры.



По завершении итоговой аттестации врачей-резидентов Председатель ГАК составляет отчет о результатах итоговой аттестации резидентов и в двухнедельный срок представляет его Председателю Правления АО «ННМЦ».

В пояснительной записке отражаются: 1) уровень подготовки врача-резидента по данной специальности в АО «ННМЦ»; 2) характеристика знаний врача-резидента, выявленных на комплексном экзамене; 3) анализ качества подготовки врача-резидента по данной специальности; 4) недостатки в подготовке врача-резидента; 5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки резидентов.

Отчет о результатах итоговой аттестации врача-резидента подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета АО «ННМЦ».

К отчету Председателя ГАК прилагается список выпускников, окончивших программы резидентуры с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного свидетельства об окончании резидентуры, подписанный Председателем Правления.

В личное дело врача-резидента включаются следующие материалы: 1) копия протокола заседания ГАК о сдаче комплексного экзамена; 2) копия свидетельства об окончании резидентуры; 3) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы резидентуры.

Время обучения в резидентуре засчитывается в стаж работы врача-специалиста.

IX. Содействие трудоустройству

1. Организационно-методическое обеспечение содействия трудоустройству выпускников включает следующие виды работ:

- формирование банка данных из числа выпускников - ознакомление выпускников с базой вакансий местных исполнительных органов, базой вакансий для выпускников, собранной из предложений работодателей, поступающих при непосредственном их обращении в ОПО;

- организация различного вида мероприятий, направленных на содействие трудоустройству (Ярмарка вакансий, день специальностей, презентационные мероприятия того или иного работодателя, проведение круглых столов с работодателями, информационные письма);

- организация комиссий по трудоустройству;

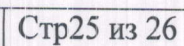
- сбор документов выпускников ходатайства с предполагаемого места трудоустройства, справки с места работы; сбор документов выпускников, подтверждающих право самостоятельного трудоустройства – копии свидетельств о рождении, обменных карт, справки ВКК;

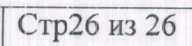
- организация процедуры персонального трудоустройства выпускников; - выдача направлений на трудоустройство со свидетельством об окончании резидентуры;



- выдача направлений на трудоустройство со свидетельством об окончании резидентуры.

Х. Примечание

[illegible]

[illegible]