**АО «Национальный научный медицинский центр»**

**ОБСУЖДЕНО УТВЕРЖДЕНО**

Председатель Учебно-методического Председатель правления

совета,

Заместитель председателя правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Байгенжин

по медицинской деятельности и науке от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Карибеков

Протокол УМС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Академическая политика образовательных программ резидентуры**

**АО «Национальный научный медицинский центр»**

**г. Нур-Султан, 2019**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию учебного процесса в резидентуре
2. Глоссарий
3. Организация и структура учебного процесса
4. Участие центра послевузовского образования в подготовке слушателей резидентуры
5. Права и обязанности клинических наставников
6. Права и обязанности слушателей резидентуры
7. Текущий контроль учебных достижений
8. Промежуточная аттестация
9. Итоговая аттестация
10. Содействие трудоустройству

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РЕЗИДЕНТУРЫ АО «ННМЦ»**

**Целью**Академической политики образовательной программы резидентуры по специальностям: **Кардиология, в том числе детская, Кардиохирургия, в том числе детская, Анестезиология и реаниматология, в том числе детская, Урология и андрология, в том числе детская, Общая хирургия** является регламентация учебного процесса, создания системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности слушателей резидентуры.

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами АО «ННМЦ». Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам 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».

1. **Нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию учебного процесса в резидентуре**

**Академическая политика составлена на основании:**

* Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.
* Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года №193-IV .
* Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 7 июня 1999 года №389-I
* Закон Республики Казахстан «О лицензировании» Закон Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года №202-V .
* Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании».
* Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования» от 30 октября 2018г. №595.
* 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 23 апреля 2019 года № ҚР ДСМ-46 «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».
* Правила подготовки медицинских кадров в резидентуре, утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18.09.2018г. №ҚР-ДСМ-16.
* Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».
* Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно- методического, научно-методического) совета и порядок его избрания».
* Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях»
* 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 образования и науки Республики Казахстан Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи от 28 января 2015 года №39.
* Государственный общеобязательный стандарт по программам резидентуры (2015г., 2019г.)
* 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».
* Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289.
* 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.
1. **Глоссарий**

**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 дополнительном 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).

**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 резидента в рамках профессиональных компетенций;

 **Учебный кредит** – единица объема учебной дисциплины, в которой измеряются результаты обучения и время работы резидента;

**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 резидентуры для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава курсов, осуществляющих подготовку в резидентуре;

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

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

 **Резидентура** - форма послевузовского медицинского образования по клиническим специальностям, целью которого является приобретение или изменение профессиональной квалификации врача по соответствующей специальности;

 **Слушатель резидентуры** -специалист, осваивающий образовательные программы резидентуры под надзором клинического наставника, обучается на основе индивидуального учебного плана;

Учебные планы подразделяются на типовые (далее - ТУПы), индивидуальные (далее - ИУПы) и рабочие (далее - РУПы).

**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 резидентуры возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

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

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

**Силлабусы** (рабочие учебные программы дисциплин для слушателей резидентуры) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются организацией образования.

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

**Центр послевузовского образования (далее-ЦПО)** – структурное подразделение, предназначенное для организации образовательной деятельности, услуг по повышению квалификации и переподготовке специалистов практического здравоохранения, подготовке врачей-резидентов в соответствии с государственными стандартами дополнительного 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.

**Самостоятельная работа** для слушателя резидентуры, подразделяется на два вида - на самостоятельную работу слушателя резидентуры под руководством клинического наставника (далее - СРРН) и на ту часть, которая слушателем резидентуры выполняется полностью самостоятельно (далее - СРР).

**III. Организация и структура учебного процесса**

 **Образовательная программа резидентуры 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 в резидентуре;
* расписание занятий на учебный год составляется на основании рабочих учебных планов.
* расписание утверждается заместителем председателя Правления по медицинской деятельности и науке, до начала занятий.

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

**Теоретическое обучение:**

* лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций,
* тематический обзор литературы;
* 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;
* 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.

Самостоятельная работа слушателя резидентуры (СРР) – один из видов учебной работы предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план. В ходе самостоятельной работы слушатель резидентуры:

* 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. Слушатель резидентуры самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Слушатель резидентуры 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. Слушатель резидентуры 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 резидентуры.

3. Силлабусы по дисциплинам хранятся в центре послевузовского образования.

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

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

6. Слушателям резидентуры, обучавшимся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности освоенные кредиты засчитываются по соответствующему утвержденному учебному плану специальности.

7. Для академического руководства приказом руководителя организации, в течение одного месяца после зачисления, на основании решения центра послевузовского образования приказом Председателя Правления АО «ННМЦ» на учебный год каждому слушателю резидентуры 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 слушателя резидентуры регулируется в зависимости от режима работы клинической базы и индивидуального графика работы обучающегося. Средняя продолжительность ежедневной работы слушателя резидентуры 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 базы.

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

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

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

14. Оригинал трудовой книжки регистрируется и хранится в отделе кадров АО «ННМЦ» весь период обучения в резидентуре.

15. Слушателю резидентуры, отчисленному, но не завершившему обучение в резидентуре выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

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

17. Перевод слушателя резидентуры АО «ННМЦ», с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу (вакантное место) и наоборот с государственного на платный, при наличии транскрипта осуществляется в каникулярный период проведением конкурса и решением Председателя Правления АО «ННМЦ».

18. Слушатель резидентуры 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. Слушателю резидентуры, выполнившему программу курса в полном объеме согласно Государственному Общеобязательному Стандарту Образования, также прошедший итоговую аттестацию по усвоению соответствующей профессиональной учебной программы резидентуры признается закончившим курс резидентуры и присуждается квалификация «врач» по соответствующей специальности и выдается свидетельство об окончании резидентуры государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня принятия решения ГАК. (Слушателю резидентуры, выполнившему программу курса в полном объеме согласно Государственному Общеобязательному Стандарту Образования, признается закончившим резидентуру, и ему выдается свидетельство об окончании резидентуры)

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

***Стипендия***

1. Слушателям резидентуры, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, государственная стипендия назначается на весь срок обучения.

2. Слушателям резидентуры, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого академического периода. В следующих академических периодах слушателям резидентуры государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий академический период.

3. Государственная стипендия выплачивается слушателям резидентуры 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.

4. Слушателям резидентуры, 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.

5. Слушателям резидентуры, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается и выплачивается в порядке, установленном Правилами.

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

8. Слушателям резидентуры, возвратившимся 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.

9. Слушателям резидентуры, оставленным 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.

10. Слушателям резидентуры 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 слушателей резидентуры в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

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

12. Выплата государственных стипендий прекращается:

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

13. 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.

14. Для контроля выплаты стипендии копии приказов о движении контингента слушателей резидентуры (отчисленных, оформивших академический отпуск) передаются в бухгалтерию и планово-экономический отдел ежемесячно вместе со статистическим отчетом в установленные сроки.

**IV. Участие центра послевузовского образования в подготовке слушателей резидентуры**

 Основные обязанности центра послевузовского образования:

* иметь полное представление о требованиях ГОСО и типовых программ резидентуры к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой организацией; участвовать в разработке образовательных программ резидентуры по профилям специальностей, участвовать в формировании контингента слушателей резидентуры по профильной специальности, согласовывать содержание учебных планов обучения.
* обеспечивать высокий уровень преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения инновационных технологий и интерактивных технологий обучения. Выбор технологии проведения учебных занятий определяется преподавателем, клиническим наставником.

**На центр послевузовского образования возлагаются следующие функции:**

1. Организовать надлежащее оказание образовательных услуг согласно бюджетной заявке и по заявкам лечебно-профилактических учреждений и частных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами, должностными инструкциями сотрудников ЦПО и утвержденному плану;

2. Соблюдать принципы лечебно-охранительного режима, учебного, трудового распорядка и трудовой дисциплины.

3. Использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

4. Разрабатывать и утверждать план учебных программ, календарных графиков учебного процесса согласно государственным стандартам РК по послевузовскому и дополнительному медицинскому образованию;

5. Формировать контингент слушателей и обучающихся резидентов;

6. Установление связей с другими вузами, научными организациями, обмен опытом работы по организации учебного процесса в резидентуре;

7. Участвовать в проведении научно-исследовательских работ, обобщать клинические и научные данные, представлять в виде научных публикаций и обеспечить внедрение в практическую деятельность ЦПО;

8. Участвовать на совещаниях, научно-практических конференциях, семинарах, проводимых на республиканском, международном уровнях, в том числе проводимых в АО «ННМЦ» по вопросам резидентуры;

**На клинических наставников и преподавателей возлагаются следующие функции**

* подготовка учебно-методических комплексов для учебного процесса, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной и индивидуальной работы слушателей резидентуры;
* обеспечение слушателей резидентуры необходимыми учебно-методическими материалами;
* оперативная оценка учебных достижений слушателей резидентуры, с выставлением оценок текущего контроля и сведений по посещаемости в учебный журнал;
* контроль выполнения учебной нагрузки, программы дисциплины, графиков работы слушателей резидентуры;
* ежемесячное оформление рапорта на слушателей резидентуры, пропустивших занятия;
* использование различных форм контроля учебной деятельности и анализ результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций слушателей резидентуры;
* консультирование слушателей резидентуры, по преподаваемым дисциплинам;
* организация самостоятельной работы слушателей резидентуры с систематическим контролем;
* организация и проведение различных видов практической деятельности слушателей резидентуры;
* подбор и определение мест клинической практики с учетом желаний и возможностей слушателей резидентуры.
* направление деятельности слушателей резидентуры на ознакомление с передовыми технологиями и методами работы, а также на развитие и совершенствование их профессиональных навыков, повышение научного потенциала и развитие творческих способностей;
* установление связей с другими вузами, научными организациями, обмен опытом работы по организации учебного процесса в резидентуре;
* изучение, обобщение и распространение опыта эффективной работы со слушателями резидентуры;
* содействие трудоустройству курируемых слушателей резидентуры по профилю избранной специальности, мониторинг их карьеры после окончания резидентуры;
* участие в организации и проведении мероприятий по профориентации выпускников медицинских вузов;
* содействие участию работодателей всех форм собственности в проведении собеседований, ярмарках вакансий и различных профориентационных мероприятиях.

В начале учебного года ЦПО проводит со слушателями резидентуры организационные собрания. Слушателей резидентуры знакомят с целями и задачами, политикой специальности, содержанием программы и индивидуальных заданий, правами и обязанностями, правилами и нормами техники безопасности во время работы.

 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ слушателей резидентуры отражаются в документации, ЦПО ведет в соответствии с настоящим Положением.

Учебно-методический комплекс дисциплин обсуждается и утверждается на заседании Учебно-методического совета АО «ННМЦ».

**ЦПО имеет право:**

* представлять руководству АО «ННМЦ» предложения о назначении клинических наставников, о формировании профессорско-преподавательского состава АО «ННМЦ»;
* представлять слушателей резидентуры, не выполнивших индивидуальный учебный план, на отчисление;
* ходатайствовать о поощрении отличившихся слушателей резидентуры, преподавателей и клинических наставников;
* проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности слушателей резидентуры в учебе, их стремления к освоению компетенций;
* участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности ЦПО и АО «ННМЦ»;
* представлять АО «ННМЦ» во внешних организациях по вопросам организации и реализации образовательного процесса в резидентуре;
* сотрудники ЦПО имеют право разрабатывать и предлагать новые дисциплины для компонента по выбору;

 Руководитель ЦПО лично отвечает за:

* соответствие содержания программ дисциплины, созданных и реализуемых сотрудниками «ННМЦ» требованиям ГОСО (2015, 2019) и типовых программ резидентуры;
* планирование и выполнение учебной нагрузки преподавателями;
* обеспечение подготовки слушателей резидентуры к Итоговой государственной аттестации.

**Перечень документов ЦПО:**

1. Государственный общеобязательный стандарт образования в резидентуре по специальностям;
2. Приказы Председателя Правления по деятельности центра послевузовского образования, распоряжения Председателя Правления, касающиеся подготовки в резидентуре, по движению слушателей резидентуры (копии);
3. Личные дела резидентов;
4. Рабочие учебные планы по специальностям резидентуры;
5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам обязательного компонента и компонента по выбору;
6. Расписание занятий слушателей резидентуры на текущий учебный год;
7. Журнал успеваемости и посещаемости, учебные ведомости;
8. Отчет ЦПО о работе со слушателями резидентуры

**V. Права и обязанности клинических наставников**

* Клинический наставник назначается из числа квалифицированных специалистов практического здравоохранения, работающих в клинических отделах АО «ННМЦ», имеющих первую или высшую квалификационную категорию (стаж по соответствующей специальности не менее 5 лет).
* Клинический наставник слушателя резидентуры – лицо, закрепленное за слушателем резидентуры, для овладения им необходимых теоретических знаний и практических навыков.
* Клинический наставник слушателя резидентуры назначается приказом председателя правления на академический период.
* Клинический наставник слушателя резидентуры, недобросовестно работающий со слушателями резидентуры, может быть освобожден от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.
* За активную и успешную работу клинический наставник слушателя резидентуры может получать моральное и материальное поощрение, размеры и порядок, которых определяет руководство АО «ННМЦ».
* Учебная нагрузка клинического наставника определяется из расчета 3 часа в неделю на одного слушателя резидентуры.

Общее количество слушателей резидентуры, закрепленных за одним клиническим наставником, не должно превышать 3 резидентов.

* Клинический наставник представляет академические интересы слушателя резидентуры и участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставляет их слушателю резидентуры и содействует ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.
* Клинический наставник должен владеть необходимым научным кругозором в области специальных дисциплин, включенных в ИУП обучающегося, поддерживать отношения с ППС и обучающимися, руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.
* Клинический наставник проводит организационно-методическую и консультационную работу в течение всего периода обучения слушателя резидентуры.
* Клинический наставник оказывает помощь слушателям резидентуры в формировании индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы.
* Клинический наставник оказывает помощь слушателю резидентуры не только в выборе его образовательной траектории, но и в выборе траектории личностного развития. При этом он помогает слушателю резидентуры определиться с кругом своих внеучебных интересов, с выбором формы общественной работы, информирует обучающегося об имеющихся в АО «ННМЦ» возможностях реализации творческих способностей.
* Клинический наставник оказывает помощь слушателю резидентуры в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, определении базы профессиональной практики.
* Клинический наставник слушателя резидентуры непосредственно подчиняется ответственному за резидентуру АО «ННМЦ», который осуществляет контроль и организует помощь клиническим наставникам в решении текущих вопросов.

Оценка работы клинического наставника производится на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей работы слушателей резидентуры

**VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ РЕЗИДЕНТУРЫ**

* Слушатель резидентуры формирует портфолио в течение всего периода обучения. **Слушатель резидентуры обязуется:**

1. овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов резидентуры по медицинским специальностям, посещать все виды учебных и практических занятий каждый день согласно учебному плану, в случае пропуска занятий Слушателем резидентуры по причине нахождения на стационарном лечении, возникновения событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, аварии и другие) и по иным уважительным причинам, Слушатель резидентуры или его родственники обязаны в течение суток информировать ЦПО 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 полгода (полугодовая аттестация);

4. формировать портфолио Слушателя резидентуры в течение всего периода обучения. В него входят:

• Индивидуальный договор на обучение в резидентуре;

• Индивидуальный учебный план;

• Дополнения и изменения к индивидуальному учебному плану;

• Ежемесячные, квартальные, годовые отчеты;

• Информация об учебных достижениях, за период обучения в резидентуре (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 резидентуры Текущий контроль успеваемости слушателей резидентуры 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 ЦПО 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 внутренного 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 обеспечение, в случае отчисления из резидентуры 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 отчисления с организации образования слушатель резидентуры обязан возместить расходы 100% все затраченные на его обучения вместе со стипендией и дополнительные расходы связанные с его обучением;

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

 **Слушатель резидентуры имеет право:**

1. своевременно получать образовательные услуги АО «ННМЦ» в соответствии с условиями настоящего Договора;

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. получить дополнительные услуги сверх государственного общеобразовательного стандарта резидентуры по медицинским специальностям Республики Казахстан за дополнительную плату;

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

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

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

8. расторгнуть Договор в одностороннем порядке по желанию Слушателя резидентуры с учетом исполнения обязательств, указанных в пункте 2.3 Договора на оказание образовательных услуг обучающимся в резидентуре.

 **VII.** **Текущий контроль учебных достижений слушателя резидентуры:**

1. Оценка рейтинга допуска к экзамену по дисциплине складывается из оценок, полученных на практических занятиях, за выполнение самостоятельной работы, дежурств, экспертной оценки ведения медицинской документации, курацию пациентов, санитарно-просветительную работу и т.д. При этом учебные достижения слушателя резидентуры оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

2. 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) слушатель резидентуры даже при положительной оценке рейтинга допуска не допускается к экзамену по данной дисциплине и обязан пройти платный семестр.

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

4. 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).

5. 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.

6. Экзаменационная ведомость итогового контроля по дисциплине (экзамена по дисциплине) оформляется экзаменатором и ЦПО.

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

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

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

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

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

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

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

14. В транскрипт записываются все итоговые оценки слушателя резидентуры, включая результаты повторной сдачи экзаменов.

15. Слушателю резидентуры, 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 обучающихся, 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 |
| Д+ | 1,33 | 55-59 | 55-59 |
| Д | 1,0 | 50-54 | 50-54 |
| F | 0 | 0-49 | 0-49 | Неудовлетворительно |

**VIII. 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. Слушатель резидентуры набравший средний балл (GPA) по всем учебным дисциплинам за академический период – **75 и выше** допускается к промежуточной аттестации.

2. Промежуточная аттестация слушателей резидентуры в АО «ННМЦ» осуществляется в соответствии с РУПом, в форме сдачи устных экзаменов, клинических экзаменов.

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

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

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

6. 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 слушатель резидентуры формирует подробный отчет в 2-х экземплярах, согласовывает его с клиническим наставником, утверждает у руководителя ЦПО.

**IX. Итоговая аттестация**

1. Итоговая аттестация слушателей резидентуры – форма государственного контроля учебных достижений слушателя резидентуры, 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 программа 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 слушателей резидентуры проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планам

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

10. Слушатели резидентуры 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 слушателей резидентуры 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:**

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;

 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 компьтерного тестирования слушатель резидентуры не допускаются ко второму этапу оценки навыков.**

 **2-й этап Итоговой аттестации (оценка навыков) проводится на базе АО «ННМЦ»:**

Оценка навыков слушателей резидентуры проводится в соответствии с конечными результатами обучения с применением соответствующих методов оценки клинической компетентности (объективный структурированный клинический экзамен, мини-клинический экзамен и другие).

 Оценка навыков осуществляется экзаменаторами на базе АО «ННМЦ».

 Практические навыки обучающихся оцениваются по бальной системе по каждому заданию:

 0 - 49 баллов – неудовлетворительно;

 50 - 69 баллов – удовлетворительно;

 70 - 89 баллов – хорошо;

 90 - 100 баллов – отлично.

 Результаты оценки навыков предоставляются в НЦНЭ 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 знаний и навыков суммируется из баллов двух этапов и выводится среднее арифметическое число и итоговый результат оценивается следующим образом:

 0 - 49 баллов – неудовлетворительно;

 50 - 69 баллов – удовлетворительно;

 70 - 89 баллов – хорошо;

 90 - 100 баллов – отлично.

 Результаты оценки знаний и навыков предоставляются Национальным центром независимой экзаменации на каждого выпускника в соответствии со спецификациями, согласованными с Учебно-методическими объединениями по направлению подготовки кадров здравоохранения.

**Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений**

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

 Состав апелляционной комиссия состоит из нечетного количества не менее 5-ти членов.

 В состав апелляционной комиссии входят высококвалифицированные научно-педагогические работники, методисты, представители аккредитованной организации оценки, неправительственных организаций.

 В случае несогласия с результатами одно или двух этапов оценки, обучающиеся 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, не ранее чем через год пишет заявление на имя руководителя организации, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

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

Слушатели резидентуры, получившим по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются приказом Председателя Правления с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

Слушателю резидентуры, 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 слушателей резидентуры Председатель ГАК составляет отчет о результатах итоговой аттестации слушателей резидентуры и в двухнедельный срок представляет его Председателю Правления АО «ННМЦ».

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

Отчет о результатах итоговой аттестации слушателей резидентуры подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета, Учебно-методического совета АО «ННМЦ».

В месячный срок после завершения итоговой аттестации слушателей резидентуры АО «ННМЦ» представляет отчет о результатах итоговой аттестации в уполномоченный орган в области здравоохранения.

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 слушателя резидентуры 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.

* 1. **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 ЦПО; 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.